

【令和5年度】竹之丸地区センター事業報告書

事業計画	事業報告																																																
<p>1 管理運営業務の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>地区センターは「地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、サークル活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場」として設置されています。</p> <p>竹之丸地区センターでは、「地域住民のだれでもが、気軽にかつ公平に利用できる施設」として、特に次の3点を重視して運営していきます（詳細は、「3 施設の運営計画」）。</p> <p>① 利用したくなる管理運営と対応サービスの向上 ② 地域と利用者のニーズに応えた事業展開 ③ 安全・安心な施設と設備の充実</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>① 稼働率の向上</p> <p>稼働率は、毎年50%超で推移してきましたが、近年は、コロナ感染症の拡大による休館等の影響で部屋の稼働率、利用者数とも下がりました。</p> <p>しかし、市民の地区センターへのニーズは変わらないため、引き続きより良い管理運営に努め、パソコン、スマホから利用予約出来るWEB予約システムの導入など、利用促進を図ります。</p>	<p>1 管理運営業務の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>「3 施設の運営計画」参照</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>① 稼働率の向上</p> <table border="1" data-bbox="1301 726 2123 1201"> <thead> <tr> <th></th> <th>2019年度</th> <th>2020年度</th> <th>2021年度</th> <th>2022年度</th> <th>2023年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小会議室</td> <td>62.7</td> <td>45.6</td> <td>51.7</td> <td>43.9</td> <td>48.0</td> </tr> <tr> <td>中会議室</td> <td>61.3</td> <td>57.6</td> <td>54.7</td> <td>44.1</td> <td>46.1</td> </tr> <tr> <td>和室</td> <td>31.1</td> <td>22.1</td> <td>18.8</td> <td>20.5</td> <td>19.1</td> </tr> <tr> <td>料理室</td> <td>20.1</td> <td>8.1</td> <td>13.6</td> <td>16.5</td> <td>17.9</td> </tr> <tr> <td>工芸室</td> <td>77.4</td> <td>79.2</td> <td>74.9</td> <td>66.7</td> <td>60.0</td> </tr> <tr> <td>体育室</td> <td>78.4</td> <td>74.5</td> <td>94.3</td> <td>85.2</td> <td>86.0</td> </tr> <tr> <td>年間</td> <td>53.9</td> <td>42.1</td> <td>46.2</td> <td>46.9</td> <td>46.7</td> </tr> </tbody> </table> <p>会議室はコロナ禍の影響（高齢者団体の活動自粛、解散）から回復していない。</p> <p>【休館状況】</p> <p>2020年4月5月全館休館 2020年4月～12月体育室休館（換気窓工事） 2021年10月～3月体育室休館（天井工事）</p>		2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	小会議室	62.7	45.6	51.7	43.9	48.0	中会議室	61.3	57.6	54.7	44.1	46.1	和室	31.1	22.1	18.8	20.5	19.1	料理室	20.1	8.1	13.6	16.5	17.9	工芸室	77.4	79.2	74.9	66.7	60.0	体育室	78.4	74.5	94.3	85.2	86.0	年間	53.9	42.1	46.2	46.9	46.7
	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度																																												
小会議室	62.7	45.6	51.7	43.9	48.0																																												
中会議室	61.3	57.6	54.7	44.1	46.1																																												
和室	31.1	22.1	18.8	20.5	19.1																																												
料理室	20.1	8.1	13.6	16.5	17.9																																												
工芸室	77.4	79.2	74.9	66.7	60.0																																												
体育室	78.4	74.5	94.3	85.2	86.0																																												
年間	53.9	42.1	46.2	46.9	46.7																																												

② 利用料金収入の増加

部屋の利用を促進することにより稼働率を向上させ、利用料金収入の漸増を図ります。

② 利用料金収入の増加

2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
3,314,120	1,800,620	2,218,440	3,044,200	3,151,710

2 組織体制

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

管理責任者の館長1名、管理及び企画を行う主任2名と運営にあたるスタッフ14名（運営スタッフ12名、美化スタッフ2名）を配置します。これにより、利用者の利便性、安全性の確保と館内の効率的・効果的な運営維持を行います。さらにイベントやスタッフの急な不在に備えて「応援スタッフ」（元運営担当スタッフ）制度を利用し、効率的な人員配置を行います。

2 組織体制

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

・業務に支障のない勤務実績であった。

館長	常勤	1名	運営管理の総括、職員の指導監督
主任	常勤	2名	自主事業の企画実施、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ(運営担当)	時給	12名	・利用申込の受付・案内・対応、各種器具・備品の貸出と点検 ・館内外の整理・清掃、簡単な修理等の施設管理 ・館長・主任の事務補助
スタッフ(美化担当)	時給	2名	清掃
応援スタッフ	時給	5名	スタッフ(運営担当)の応援

館長と常勤職員は、早番・遅番、日曜・祝日等勤務区分毎に必ず1名以上配置し、スタッフを統率します。スタッフ（運営担当）は、6名ずつの2チームに分かれ、半月毎にチームが交代し運営業務にあたります。各チームは更に2人で1班のA・B・Cの3班を組み、午前・午後・夜間の区分毎に1班（2名）を配置します。班の交代時には、班同士が引継ぎをします。さらに、業務連絡簿により業務や利用者ニーズ等の連絡事項を伝達して、情報を共有します。また館長・主任は開閉館前後に15分早くまたは遅くの勤務で、準備と整理を行います。

開館日と時間は設置条例通り、開館は午前9時～午後9時（ただし、日曜・祝日は午後5時）とし、休館日は毎月第一木曜日と12月28日～1月4日とします。

勤務シフトと部屋の貸し出しコマを次のようにします。

項目 \ 時間帯		午前	午後①	午後②	夜間 ※
月曜 ～ 土曜	開館時間・コマ	午前9～正午	正午～3時	午後3～6時	午後6～9時
	館長・主任 早番 遅番	午前 8:45～午後 4:45			
			午後 1:15～午後 9:15		
運営スタッフ	A 午前 9～午後 1 時	B 午後 1 時～5 時	C 午後 5～9 時		
日曜 祝日	開館時間・コマ	午前9～正午	正午～3時	午後3～5時	
	館長・主任	午前 8:45～午後 5:15			
	運営スタッフ	A 午前 9～午後 1 時	B 午後 1 時～5 時		
美化スタッフ	午前 7:30～ 11 時				

※ 日曜祝日の夜間はありません

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

①個人情報保護等の体制と研修計画

- ・館長を個人情報保護責任者とし、個人情報の保護及び厳正な取扱いを徹底します。
- ・年に一度、職員やスタッフに研修を実施し、個人情報の取扱い並びに「横浜市個人情報の保護に関する条例」に基づく刑罰の内容及び民事上の責任等にかかわる研修を実施します。
- ・職員およびスタッフ全員が、個別に個人情報保護に関する誓約書を毎年提出します。
- ・横浜市が規定する個人情報特記事項についても毎年点検・評価を行います。
- ・個人情報の開示請求に対しては、「個人情報保護規定」に基づいて開示します。

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

②その他の研修計画

- 常に利用者の立場に立って業務に当れるよう、研修を実施し、館長以下全員必修とします。
- ・接遇研修…接遇は、利用者の好感度や満足度の向上に直接繋がります。子ども、高齢者や障がい者など相手に合わせた対応が出来るよう、事例を元に実践的な研修を行います。

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

①個人情報保護等の体制と研修計画

- ・8月24日研修実施、その後誓約書提出
- ・個人情報漏洩など問題は発生しなかった。
- ・個人情報の開示請求はなかった。
- ・図書貸出システムで使用するUSBの管理を強化した（パスワード設定、管理簿整備）。

②その他の研修計画

- ・11月29日、12月8日接遇研修実施
- ・8月30日人権研修実施

- ・業務研修…集合研修以外に、日常業務を通じた教育で実施します。「苦情の処理」などその日の事例を報告するとともに、対応方法について意見を交換します。
- ・救急救命研修…採用年度に全職員が、AEDの操作を含む救急救命研修を実施します。その後も職員は、定期的（2年毎）に研修を受講します。
- ・人権研修…協会または当地区センター主催の人権研修を受講します。

(3) 緊急時の体制と対応計画

当地区センターは、成年女性を中心に乳幼児から高齢者まで地域の様々な方に利用されています。安心してご利用頂くために、「安全優先」の見地から、事故や犯罪の防止と事故・急病・犯罪・災害時の対応について、日常点検・チェック表、マニュアルや定期的な訓練により、万全を期します。

①防火・防災

「竹之丸地区センター地震等緊急時対応マニュアル」を基に、開館時及び閉館時の緊急時体制表と緊急時連絡図を作成しています。職員やスタッフが、予測しうるさまざまな緊急事態について日頃からミーティングを行い、理解し的確に実行できるようにします。

消防法に規定された「防火管理者」および「防災管理者」（兼務）を置き、避難・消火訓練を行いません。

当地区センターは横浜市と締結した「災害時における施設利用の協力に関する協定」において「補完施設」として位置付けされており、平成28年に策定された「横浜市竹之丸地区センター災害対応マニュアル」に基づき、市や区、協会、地域自治会との連絡体制を構築します。

防災については、「竹之丸地区センター消防計画」をもとに、自衛消防隊（防災も兼ねる）を組織し、災害に対処します。

そのために防災訓練や定期的な消防訓練を実施し、利用者の安全度を高めます。防災訓練・避難訓練は「防火管理規定」と「地震等緊急時対応マニュアル」に基づいて行います。

台風や地震等の自然災害が発生し、危険が予測される場合は、区役所と相談の上、館長の判断で閉館等の対応をします。

②防犯

防犯の具体策としては、館長と主任が館内外を随時巡回するほか、来館者が必ず通る受付には、スタッフを配置して案内とチェックを行います。当施設の閉館時間帯は、委託業者による

(3) 緊急時の体制と対応計画

- ・5月18日消防訓練実施
- ・その他問題は発生しなかった。

機械警備を実施します。また、館内の主要箇所（9カ所）には画像を録画できる防犯カメラを稼働させています。

盗難等があった場合は、至急警察へ届けるとともに区役所へ連絡し、指示を受けます。

③救急

非常時に対処するため、入館に必要な警備カード及び鍵を区・協会に保管します。

緊急時に備え、年に1度事故防止および対応の研修を実施します。特に意識や呼吸の無い場合への対応として、AEDの設置と実地研修を行い、緊急時には直ちに救命救急措置をとります。

利用者にけがや病気等が起きた場合は、「竹之丸地区センター地震等緊急時対応マニュアル」に基づき職員が応急処置を行うとともに適切な医療につなげます。応急措置後に区役所や協会へ連絡します。

3 施設の運営計画

近年の急速な少子・高齢化や団塊世代が定年を迎える等社会構造が大きく変化し、地域住民の価値観も多様化しています。様々な価値観に対応し、健全な地域コミュニティの形成をサポートする場とすることは、地区センター設置条例の目的とするところです。

施設の運営計画は、地域の人々が利用したくなる、参加したくなる管理運営を行いながら、特に地域の特徴を反映した未就学児から高齢者まで全世代を視野に入れた事業実施と設備の充実に力を入れます。

(1) 利用したくなる管理運営と対応サービスの向上について

- ① 内装や什器（ソファ、イス）の状況を常に把握しながら、利用者に気持ちよく使用してもらえるよう努力します。
- ② 会議室等の利用ルールの改善を検討します。特に4年度は、利用予約について利用者のパソコンやスマートフォンから予約できるWEB予約システムを導入を行います。
- ③ 区広報やホームページでわかりやすい情報発信に努めてまいります。
- ④ 植栽にも手を入れ、景観を改善します。
- ⑤ 「常に相手の立場で考える」姿勢で、「潜在的要望の把握」、「代替案の提示・代替え他施設の紹介」など対応方法のレベル向上と、受付には必ず人を配置し、来館者への「挨拶」を徹底します。特に、高齢者には丁寧な説明を行う事に留意します。

3 施設の運営計画

(1) 利用したくなる管理運営と対応サービスの向上について

- ① 日常清掃や小破修繕に努め、快適な利用環境を保てた。利用者アンケートでも「きれい」などの高評価を得ている。
- ② Web予約システムを令和5年4月1日に導入した。
- ③ 計画どおり実施した。
 - ③ 定期的に専門業者を入れ、草刈り樹枝剪定を実施した。
 - ④ 利用者アンケートでは大多数の方から「親切」「感じがいい」との高評価を得ているが、一部には「威圧的」とのご意見もあった。

(2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について

- ① 利用者ニーズを収集・検証し、「竹之丸地区センター地域連絡会」に諮り、日常業務や管理運営に反映させると共に、マニュアル改訂や次年度計画に反映させます。
 - ・会合・行事へ出席、地域団体との連携により積極的に地域の情報を得るようにします。
 - ・利用者アンケートの実施により、利用者の生の声を聞き取ります。
 - ・館が開催する自主事業では、講座毎に利用者アンケートを行い、速やかに次の講座に反映させていきます。
 - ・来館者への聞き取り、常設のご意見箱、まちや学校の地域の声などにより、普段からニーズ収集に努めます。
- ② 自主事業の企画の固定化や参加者の高齢化を避け、社会ニーズに合わせた新しい企画で参加者増と地域の互助関係の強化を図り、次のような考えで計画立案をします。
 - ・子どもと保護者、子育て中の母親が社会から孤立しないように。
 - ・地域住民が生き生きと暮らすまちを。
 - ・地域の団体などと積極的に交流する。

(2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について

- ①利用者アンケート・自主事業アンケートを実施し、その結果を地域連絡会に報告した。
 - ・ 6月13日に地域連絡会を開催した。
 質疑応答を行い、「利用申込書は Web 予約システムでプリントアウト出来ないのか」、「夜間使用時、スタッフから帰りを急かされる。」などのご意見を頂いた。
- ②多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。

(3) 安心・安全な施設と設備の充実について

- ① 安全で清潔な地区センターを目指し、毎日設備点検や清掃を行います（詳細は、「4 施設の維持管理計画」）。
- ② 老朽劣化している内装や設備を更新して、利用者が使いやすい環境を整えます。

(4) 利用料金の設定について

利用料金の設定は、料理室の利用率を向上させるため、15時以降の利用については、割引を行います。その他利用者のニーズや利用率を勘案して変更を検討します。

利用料金の設定の単価は、平成17年6月に市民局区連絡調整課で示された基準単価4.6円/m²/時間（料理室5.3円/m²/時間、体育室1.2円/m²/時間）を前提とします。

算定面積は、「施設概要」にある各部屋面積を採用します。

(3) 安心・安全な施設と設備の充実について

「4 施設の維持管理計画」参照

(4) 利用料金の設定について

「料理室」の利用時間枠の設定を「工芸室」と合わせ、②利用時間の延長をしても、利用料金を据え置き、実質割引を行うことで、「料理室」の本来利用である「調理」と楽器練習等の利用促進を行い、稼働率向上と利用料金の増収を期待したが、工芸室の稼働率が減少したため、効果は限定的となった。

室名		算定面積 m ²	単価 円 /m ² /時間	利用料金 円	
				1コマ (3時間)	日・祝の午後② (2時間) ※ ₁
一般	小会議室	35.0	4.6	480	320
利用	中会議室	71.9	4.6	990	660
施設	工芸室	55.3	4.6	750	500

	料理室	61.6	5.3	※ ₂ 660	—
				※ ₃ 500	330
分割	和室（全面）	71.9	4.6	990	660
	和室（1／2）	36.0	4.6	510	340
利用 施設	体育室（全面）	549.2	1.2	1,980	—
	体育室（2／3）	366.1	1.2	1,320	—
	体育室（1／3）	183.1	1.2	660	—

※₁ 日・祝の午後②は1コマ2時間につき、2時間分の利用料金にします。日・祝の午後②は体育室の個人利用時間帯につき、貸し出しはしません。

※₂ 9:00～15:00

※₃ 15:00～閉館

上記利用料金の設定の基に館を運営していきますが、公的利用、福祉や青少年の健全育成目的の利用には、「減免措置」を行います。

(5) ニーズ対応費の使途について

利用者要望への対応は、ニーズ対応費として予算に盛り込み、利用料収入の1／3を充当します。

- 主な用途
- ・利用者に寄与する備品、設備
 - ・利用者から追加の実施要望や人気のある自主事業

4 施設の維持管理計画

施設の維持管理には、「安全性の確保」と「快適性・利便性の向上」という2つの目的があります。当施設を安心して、気持ちよくご利用いただくために、次のような点に配慮して維持管理を行います。

(1) 建物・設備等の保守管理

建物・設備の保守管理等のため「建物設備管理計画」を策定し、電気・機械設備や建物等の専門的保守点検は専門業者に委託します。さらに、建物・設備等については、日頃からスタッフが館内点検を行い、日常清掃の際にも注意し、不具合があれば、軽微なものはスタッフの手で修繕します。高額に及ぶ場合や大規模な修繕を伴う場合には、中区役所に修繕の申請を行います。

(2) 清掃計画

(5) ニーズ対応費の使途について

- ・主な用途

Web予約システム運用経費、パンフレットスタンドや掃除機等の購入。

4 施設の維持管理計画

(1) 建物・設備等の保守管理

- ・計画どおり実施した。

(2) 清掃計画

「建物設備管理計画」に基づき、専門業者に委託して、床清掃・窓ガラス清掃を年4回実施します。日常清掃は、「日常清掃チェックリスト」に従って作業担当スタッフが、毎朝実施します。このほかトイレなど汚れやすいところについては、スタッフなど全員で随時清掃します。

(3) 植栽等の管理

植栽の剪定は年2回、業者が実施するほか、スタッフが定期的に灌水、除草・清掃を実施します。

(4) 保安警備計画

監視機器により24時間の火災やガスの監視を行い、閉館時は委託業者による機械警備を行います。

受付では必ず入館者への挨拶を徹底して、不審者の侵入防止と共に職員が随時見回り、異常の有無を点検します。

・計画どおり実施した。

(3) 植栽等の管理

・計画どおり実施した。計画にはなかったが、隣地に越境した桜等を剪定した。

(4) 保安警備計画

・計画どおり実施した。

令和5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 (%)	雑収益	実際の領収 金額合計 =①+雑収益
4月	53,370	750	54,120	247,500	21.87	232,650	23.26	198,840	252,960
5月	117,340	5,280	122,620	247,500	49.54	248,750	49.29447236	144,520	267,140
6月	259,550	10,800	270,350	247,500	109.23	266,770	101.34198		
7月	255,160	8,100	263,260	247,500	106.37	271,230	97.06153449	660	263,920
8月	251,260	6,050	257,310	247,500	103.96	251,050	102.4935272		
9月	266,780	8,980	275,760	247,500	111.42	269,310	102.3950095		
10月	263,580	4,730	268,310	247,500	108.41	258,700	103.7147275		
11月	239,750	7,260	247,010	247,500	99.80	244,980	100.8286391		
12月	240,570	4,950	245,520	247,500	99.20	250,250	98.10989011		
1月	231,830	9,900	241,730	247,500	97.67	213,440	113.2543103		
2月	268,580	8,490	277,070	247,500	111.95	260,660	106.2955574		
3月	275,350	9,280	284,630	247,500	115.00	276,410	102.9738432		
合計	2,723,120	84,570	2,807,690	2,970,000	94.54	3,044,200	92.23079955	344,020	3,151,710

①4・5・7月については 利用料金収入額は実際の金額とは異なる

②実際の金額とは異なる異なる理由

令和4年度の最後に前受け収益を未収金として計上し、令和5年度に未収金の仕訳けのみを処理したため
利用料金収益として計上されていない。

令和6年度で雑収益として計上している。

【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1)

施設名 横浜市竹之丸地区センター

令和5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)	雑収益	実際の領 収金額合 計
4月	53,370	750	54,120	198,840	252,960
5月	117,340	5,280	122,620	144,520	267,140
6月	259,550	10,800	270,350		
7月	255,160	8,100	263,260	660	263,920
8月	251,260	6,050	257,310		
9月	266,780	8,980	275,760		
10月	263,580	4,730	268,310		
11月	239,750	7,260	247,010		
12月	240,570	4,950	245,520		
1月	231,830	9,900	241,730		
2月	268,580	8,490	277,070		
3月	275,350	9,280	284,630		
合計	2,723,120	84,570	2,807,690	344,020	3,151,710

①4・5・7月については 利用料金収入額は実際の金額とは異なる

②実際の金額とは異なる異なる理由

令和4年度の最後に前受け収益を未収金として計上し、令和5年度に未収金の仕訳けのみを処理したため
利用料金収益として計上されていない。

令和6年度で雑収益として計上している。

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

* 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額

* キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

令和5年度 利用状況(団体+個人利用)

月別	開館日数 (日)	入館者数(人)			利用層別利用数(人)										前年度 合計(B)	前年比(%) A/B
		男性	女性	合計(A)	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般 (男性)	一般 (女性)	65歳以上 (男性)	65歳以上 (女性)	合 計		
4月	29	1,897	2,341	4,238	142	422	265	171	75	773	1,212	497	681	4,238	3,235	131%
5月	30	1,359	1,729	3,088	136	421	236	174	82	569	990	168	312	3,088	3,300	94%
6月	29	1,655	1,935	3,590	112	554	232	602	101	560	895	193	341	3,590	3,550	101%
7月	30	1,556	1,910	3,466	161	633	322	188	116	563	922	173	388	3,466	4,810	72%
8月	30	1,638	1,789	3,427	189	666	343	234	206	524	825	161	279	3,427	3,213	107%
9月	29	1,499	1,875	3,374	188	589	195	249	116	537	922	171	407	3,374	3,130	108%
上半期計	177	9,604	11,579	21,183	928	3,285	1,593	1,618	696	3,526	5,766	1,363	2,408	21,183	21,238	100%
10月	30	1,591	1,977	3,568	190	638	194	217	106	556	1,058	208	401	3,568	3,540	101%
11月	28	1,500	1,956	3,456	212	445	270	212	116	568	1,028	196	409	3,456	3,431	101%
12月	26	1,473	1,739	3,212	190	583	299	208	74	513	864	153	328	3,212	3,175	101%
1月	30	1,274	1,526	2,800	154	454	188	164	94	487	782	165	312	2,800	2,660	105%
2月	28	1,640	1,628	3,268	195	551	288	243	115	570	765	186	355	3,268	3,166	103%
3月	30	1,872	1,940	3,812	172	848	321	206	105	613	985	196	366	3,812	3,590	106%
下半期計	172	9,350	10,766	20,116	1,113	3,519	1,560	1,250	610	3,307	5,482	1,104	2,171	20,116	19,562	103%
年間合計	349	18,954	22,345	41,299	2,041	6,804	3,153	2,868	1,306	6,833	11,248	2,467	4,579	41,299	40,800	101%

月別	居住区別利用数(人)				その他利用数		
	区内	区外	市外	合 計	体育室 (人)	レクホール (人)	図書貸出 冊 数
4月	3,566	531	141	4,238	394	0	535
5月	2,448	499	141	3,088	416	0	586
6月	2,646	790	154	3,590	455	0	585
7月	2,805	553	108	3,466	511	0	616
8月	2,712	567	148	3,427	546	0	613
9月	2,603	593	178	3,374	556	0	609
上半期計	16,780	3,533	870	21,183	2,878	0	3,544
10月	2,860	566	142	3,568	476	0	561
11月	2,692	615	149	3,456	477	0	685
12月	2,581	484	147	3,212	559	0	465
1月	2,246	441	113	2,800	384	0	630
2月	2,592	551	125	3,268	619	0	581
3月	3,064	614	134	3,812	3,812	0	701
下半期計	16,035	3,271	810	20,116	6,327	0	3,623
年間合計	32,815	6,804	1,680	41,299	9,205	0	7,167

令和5年度 「竹之丸地区センター」 収支予算書兼決算書
(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	38,120,000	0	38,120,000	38,447,000	△ 327,000	徐：賃金スライド442000、物価高1098000、EVFM加算502000
利用料金収入	2,970,000	0	2,970,000	2,807,690	162,310	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	560,000	0	560,000	428,600	131,400	参加者負担金
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	320,000	0	320,000	484,334	△ 164,334	
印刷代	50,000	0	50,000	70,798	△ 20,798	
自動販売機手数料	270,000	0	270,000	326,473	△ 56,473	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	0	0	0	87,063	△ 87,063	
収入合計	41,970,000	0	41,970,000	42,167,624	△ 197,624	

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	24,200,000	0	24,200,000	23,893,767	306,233	
給与・賃金	21,691,000	0	21,691,000	21,142,558	548,442	館長1名、主任2名、時給職員14名
社会保険料	1,695,000	0	1,695,000	1,688,939	6,061	
通勤手当	666,000	0	666,000	870,650	△ 204,650	常勤職員・時給職員
健康診断費	130,000	0	130,000	173,620	△ 43,620	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	18,000	0	18,000	18,000	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	1,552,000	0	1,552,000	1,410,406	141,594	
旅費	16,000	0	16,000	13,000	3,000	出張旅費
消耗品費	450,000	0	450,000	380,490	69,510	事務消耗品、コピー機保守
会議購い費	3,000	0	3,000	799	2,201	
印刷製本費	85,000	0	85,000	88,660	△ 3,660	
通信費	180,000	0	180,000	178,492	1,508	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	316,000	0	316,000	345,048	△ 29,048	
横浜市への支払分	82,000	0	82,000	81,840	160	目的外使用料等（自販機）
その他	234,000	0	234,000	263,208	△ 29,208	HP更新、AED
備品購入費	150,000	0	150,000	0	150,000	
図書購入費	95,000	0	95,000	93,452	1,548	
施設賠償責任保険	48,000	0	48,000	60,000	△ 12,000	
職員等研修費	0	0	0	0	0	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	0	0	0	5,588	△ 5,588	
手数料	189,000	0	189,000	244,877	△ 55,877	振込手数料、廃棄物処理、ルート回収
地域協力費	20,000	0	20,000	0	20,000	小中入学式、卒業式
事業費	1,060,000	0	1,060,000	928,529	131,471	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,060,000	0	1,060,000	928,529	131,471	参加者負担金+指定管理料
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	11,228,000	0	11,228,000	11,497,191	△ 269,191	
光熱水費	6,132,000	0	6,132,000	6,311,703	△ 179,703	
電気料金	3,202,000	0	3,202,000	2,958,770	243,230	
ガス料金	2,200,000	0	2,200,000	2,656,719	△ 456,719	
水道料金	730,000	0	730,000	696,214	33,786	
清掃費	678,000	0	678,000	677,600	400	清掃業務
修繕費	1,151,000	0	1,151,000	1,244,320	△ 93,320	
機械警備費	567,000	0	567,000	566,280	720	機械警備
設備保全費	2,700,000	0	2,700,000	2,697,288	2,712	
空調衛生設備保守	877,000	0	877,000	876,700	300	冷温水機、冷却水、中央監視
消防設備保守	160,000	0	160,000	159,500	500	消防設備
電気設備保守	936,000	0	936,000	935,088	912	電気工作物、自動ドア、EV（FM7月～）
害虫駆除清掃保守	72,000	0	72,000	71,500	500	防虫駆除
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	655,000	0	655,000	654,500	500	設備総合巡視、植栽管理
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	2,018,000	0	2,018,000	2,435,041	△ 417,041	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	2,018,000	0	2,018,000	2,435,041	△ 417,041	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他（ ）	0	0	0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	922,000	0	922,000	1,000,488	△ 78,488	
本部分	922,000	0	922,000	1,000,488	△ 78,488	労務・経理等の本部事務経費
当施設設分	0	0	0	0	0	
二一ス対応費	990,000	0	990,000	1,002,202	△ 12,202	
支出合計	41,970,000	0	41,970,000	42,167,624	△ 197,624	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入	0	0	0	0	0	
自主事業費支出	0	0	0	0	0	
自主事業収支	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可収入	270,000	0	270,000	326,473	△ 56,473	
管理許可・目的外使用許可支出	82,000	0	82,000	81,840	160	
管理許可・目的外使用許可収支	188,000	0	188,000	244,633	△ 56,633	

令和5年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 5月分	20,790	
2	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 6月分	20,790	
3	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 7月分	20,790	
4	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 8月分	20,790	
5	譜面台MS260-AL 4本	20,196	
6	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 9月分	20,790	
7	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 10月分	20,790	
8	ブッカー代	16,720	
9	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 11月分	20,790	
10	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 12月分	20,790	
11	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 1月分	20,790	
12	門柱門松 正月飾り	2,225	
13	鏡餅	861	
14	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 2月分	20,790	

(様式4)

15	クリーナー日立CV-G3 2台	92,400	
16	料理室 五角箸 30膳	2,658	
17	パンフレットスタンド	234,630	
18	図書用バーコードラベル	18,480	
19	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 3月分	20,790	
20	茶巾	5,082	
21	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 4月分	20,790	
22	男女トイレ・図書コーナーLED蛍光灯更新工事	97,900	
23	2F小中会議室LED蛍光灯更新工事	97,900	
24	アイリスチトセスタッキングチェア	131,670	
25	ヤマハL101・ヤマハHQ90B 調律代	32,000	
	合 計	1,002,202	

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	4/14	1	6組	10	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
一般	スプリングジャズコンサート	4/16	1	30	33	36,000	0	36,000	無	0	12,000	36,000	プロの演奏家による地域の方への感謝のジャズコンサートを開催しました。
一般	初めての糸かけアートの世界	4/21	1	12	2	15,000	8,000	23,000	有	800	5,000	5,000	板に釘を打ち、その釘に糸をかけたアートを作りました。簡単な脳トレにもなるもので参加者が夢中になりました。
こどもから 大人まで	くるくるマルシェ@竹之丸	4/22	1	30	22	0	0	0	無	0	0	0	NPO法人スーリールファムと驛テラスの協力のもと、地元野菜の地産地消、買い物を通じた地域交流につながりました。
こどもから 大人まで	おもちゃの病院	4/24	1	30	24	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	中区のおもちゃのドクターが無料でおもちゃの修理をします。時間内に治せないものはお預かりして修理します。
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	4/26	2	10組	20	2,000	8,000	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
一般	自主事業必要物品	4/29				5,161		5,161					自主事業に使用するカラー用紙、ポスカ、フレッシュバック
一般	からだスッキリ!! 背骨コンディショニング	5/1	1	10	12	0	8,400	8,400	有	700	8,400	8,400	坐骨神経痛、腰痛にお悩みの方に是非、体験していただきたい講座で参加者様に好評で新たに通常のサークルに加入されました。
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	5/12	1	3組	6	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
6歳～8歳	えいごdeあそぼう 3回で¥1,600	5/14	1	6組	12	15,000	9,600	24,600	有	1,600	5,000	15,000	1ヶ月1回歌やゲームを通して遊びながら楽しく英語を学ぶ子ども向けの講座です。
一般	からだスッキリ!! 背骨コンディショニング	5/15	1	10	10	0	7,000	7,000	有	700	7,000	7,000	坐骨神経痛、腰痛にお悩みの方に是非、体験していただきたい講座で参加者様に好評で新たに通常のサークルに加入されました。
一般	初めての糸かけアートの世界	5/19	1	12	6	0	0	0	有	800	5,000	5,000	板に釘を打ち、その釘に糸をかけたアートを作りました。簡単な脳トレにもなるもので参加者が夢中になりました。
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	5/22	2	8組	16	3,600	6,400	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
こどもから 大人まで	くるくるマルシェ@竹之丸	5/27	1	30	10	0	0	0	無	0	0	0	NPO法人スーリールファムと驛テラスの協力のもと、地元野菜の地産地消、買い物を通じた地域交流につながりました。
一般	包丁の研ぎ方教室	5/28	2	8	16	2,000	8,000	10,000	有	500	5,000	10,000	中区ボランティアセンター「生活支援KBT」による包丁の研ぎ方教室を開催し、参加者より好評でした。
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	6/9	1	3組	2	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
6歳～8歳	えいごdeあそぼう	6/11	1	5組	10				有				1ヶ月1回歌やゲームを通して遊びながら楽しく英語を学ぶ子ども向けの講座です。
一般	おしゃれなスワッグを作しましょう!!	6/12	2	16	16	10,000	41,600	51,600	有	2,600	5,000	10,000	夏場でもお花を長く楽しめるようにドライフラワーになる火災で作る参加者様より大好評でした。
一般	初めての糸かけアートの世界	6/16	1	12	2	0	0	0	有	800	5,000	5,000	板に釘を打ち、その釘に糸をかけたアートを作りました。簡単な脳トレにもなるもので参加者様が夢中になりました。
一般	自主事業必要物品	6/17				220		220					自主事業に使用するキッチンバック
一般	そばうちを体験してみませんか?	6/18	1	8	6	5,000	10,200	15,200	有	1,700	5,000	5,000	江戸前の手打ちそばを打つ体験をしました。
一般	からだスッキリ!! 背骨コンディショニング	6/19	1	10	10	0	7,000	7,000	有	700	7,000	7,000	坐骨神経痛、腰痛にお悩みの方に是非、体験していただきたい講座で参加者様に好評で新たに通常のサークルに加入されました。
こどもから 大人まで	くるくるマルシェ@竹之丸	6/24	1	30	10	0	0	0	無	0	0	0	NPO法人スーリールファムと驛テラスの協力のもと、地元野菜の地産地消、買い物を通じた地域交流につながりました。
一般	自主事業必要物品	6/25				440		440					自主事業に使用する七夕用品
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	6/26	2	9組	18	2,800	7,200	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
4歳から小 学校入学 まで	マリンバ教室	6/26	1	7	5	2,738	4,000	6,738	有	800	5,000	5,000	リトミックを卒業した大きい子ども向けの教室で実際に自分でマリンバに触れる体験です。

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
6歳～8歳	えいごdeあそぼう	7/9	1	6組	8				有				1ヶ月1回歌やゲームを通して遊びながら楽しく英語を学ぶ子ども向けの講座です。
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	7/14	1	3組	6	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
一般	自主事業必要物品	7/17				220		220					自主事業に使用するマグネット
一般	遺言と相続の手続きがよく分かる講座	7/23	1	20	20	5,000	2,000	7,000	有	100	5,000	5,000	遺言や相続は特別なことではないが誰に聞けば良いのか迷っている方への講座。
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	7/24	2	9組	14 6	2,400	5,600 2,000	10,000	有 有	800 1,000	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
一般	ブックフェスタの参加費	7/24	1			4,000		4,000	無				中区のブックフェスタへの参加費
小中学生	ワクワクドキドキ陶芸にチャレンジ	7/25	2	20	20	10,000	50,000	60,000	有	2,500	5,000	10,000	子どもの夏休みの自由課題として陶芸講座を行いました。
小中学生	ワクワクドキドキ陶芸にチャレンジ	8/5	2	20	9	10,000	22,500	32,500	有	2,500	5,000	10,000	子どもの夏休みの自由課題として陶芸講座を行いました。
小中学生	アイシングクッキーを作ってみよう!!	8/7	1	15	15	5,000	30,000	35,000	有	2,000	5,000	5,000	こどもの夏休みの自由研究用にクッキーにアイシングやアラザンでデコレーションをしたクッキーを作りました。
シニア	シニアのスマートフォン講座 3回講座	8/19	1	15	15	15,000	4,500	19,500	有	300	5,000	15,000	シニアのためのゆっくり学べるスマートフォン教室を開催しました。
小中学生	糸かけアートをやってみよう!!	8/21	1	10	10	5,000	8,000	13,000	有	800	5,000	5,000	こどもの夏休みの自由研究用に糸かけアートを糸かけ師の先生に教えていただきました。リンゴとカブトムシから選びました。
一般	自主事業必要物品	8/21				2,524		2,524					自主事業に使用するガムテープ

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
小中学生	夏休みに万華鏡をつくってみよう!!	8/23	1	15	14	5,000	7,000	12,000	有	500	5,000	5,000	こどもの夏休みの自由研究用にペットボトルを利用した万華鏡づくりを体験してもらいました。
小中学生	夏休みにカリンバをつくってみよう!!	8/23	1	15	6	5,000	6,000	11,000	有	1,000	5,000	5,000	こどもの夏休みの自由研究用にアフリカの民族楽器カリンバづくりを体験しました。
未就学児と保護者	すくすく子育て応援クラブ	8/25	1	3組	11	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
シニア	シニアのスマートフォン講座	8/26	1	15	11			0	有				シニアのためのゆっくり学べるスマートフォン教室を開催しました。
未就園児と保護者	マリンバリトミック	8/28	2	12組	22	200	8,800	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
					3		1,000		有	1,000			
一般	自主事業必要物品	8/28				1,284		1,284					自主事業に使用するお菓子
シニア	シニアのスマートフォン講座	9/2	1	15	13				有				シニアのためのゆっくり学べるスマートフォン教室を開催しました。
一般	自主事業講師の交通費	9/2				360		360					シニアのスマートフォン講座講師の交通費
一般	自主事業必要物品	9/6				4,068		4,068					自主事業に使用するお菓子
一般	自主事業必要物品	9/6				3,819		3,819					センター祭の材料
未就学児と保護者	すくすく子育て応援クラブ	9/8	1	2組	4	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
一般	包丁の研ぎ方教室	9/10	1	7	7	1,500	3,500	5,000	有	500	5,000	5,000	中区ボランティアセンター「生活支援KBT」による包丁の研ぎ方教室を開催し、参加者より好評でした。

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
一般	自主事業必要物品	9/10				2,192		2,192					センター祭の材料
一般	自主事業必要物品	9/18				2,178		2,178					センター祭の材料(養生テープ)
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	9/22	2	14組	26	0	10,400	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
					3		1,000		有	1,000			
一般	自主事業必要物品	9/22				2,590		2,590					自主事業に使用するお菓子
一般	センターまつり	9/24				3,022		3,022					センター祭の材料
一般	センターまつり	10/1				11,133		11,133					センター祭の材料
一般	センターまつり	10/4				2,084		2,084					センター祭の材料
一般	センターまつり	10/6				1,660		1,660					センター祭の材料
一般	センターまつり	10/7				4,000		4,000					センター祭の:景品
一般	センターまつり	10/7				7,500		7,500					センター祭の:景品
一般	センターまつり	10/7				9,000		9,000					センター祭の:景品
一般	センターまつり	10/9				6,683		6,683					センター祭の材料 ヨーヨーセット

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	10/13	1	3組	9	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
一般	センターまつり	10/14				1,770		1,770					デジカメ用ディスク センター祭用
一般	センターまつり	10/16				5,000		5,000					センター祭の:景品 図書カード
一般	センターまつり	10/16				7,500		7,500					センター祭の:景品 マクドナルドカード
一般	センターまつり	10/17				6,790		6,790					センター祭の:景品 クオカード
こどもから 大人まで	おもちゃの病院	10/22	1	30	28	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	中区のおもちゃのドクターが無料でおもちゃの修理をします。時間内に治せないものはお預かりして修理します。
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	10/23	2	12組	22	200	8,800	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
					1		1,000		有	1,000			
一般	センターまつり	10/27				1,320		1,320					センター祭の:景品 ボールペン
一般	センターまつり	10/27				6,000		6,000					センター祭の:景品 お米券
一般	センターまつり	11/9				5,133		5,133					センター祭の材料
一般	センターまつり	11/11	1			0	7,300	0	有	50			プレイルームでのゲーム
一般	センターまつり	11/11				0	3,200	0	有	100			ヨーヨー釣り

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
一般	センターまつり	11/17				5,000		5,000	無	0	5,000	5,000	センター祭の講師謝金
一般	自主事業必要物品	11/21				3,110		3,110	無	0			エーワンラベル
一般	センターまつり	11/21				5,000		5,000	無	0	5,000	5,000	センター祭の講師謝金
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	11/17	1	3組	4	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	11/27	2	12組	22	200	8,800	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者による音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・マラカス・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
					3		1,000		有	1,000			
一般	クリスマスステキなリースで迎えましょう!!	11/27	2	20	20	10,000	60,000	70,000	有	3,000	5,000	10,000	グリーンを基調としたクリスマスリース作りを地域の花屋さんにて教えてもらいました。
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	12/8	1	4組	8	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
親子	被災地にお菓子を届ける会と一緒に作る 親子料理教室	12/16	1	8	4	5,000	4,000	9,000	有	2,000	5,000	5,000	ボランティア団体と一緒にお菓子を作り被災地支援の現状を学びました
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	12/25	2	9組	18	2,800	7,200	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者による音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・マラカス・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
					0		0		有	1,000			
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	1/12	1	7組	14	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
一般	自主事業必要物品	1/18				5,293		5,293	無	0			マグネットバー、イレーザー、クリーナー

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	1/19	2	11組	11	1,200	8,800	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者による音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・マラカス・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
					0		0		有	1,000			
こどもから 大人まで	おもちゃの病院	1/28	1	30	17	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	中区のおもちゃのドクターが無料でおもちゃの修理をします。時間内に治せないものはお預かりして修理します。
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	2/9	1	7組	14	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
ファミリー	ファミリーで陶芸してみませんか	2/25	2	12組	24	10,000		10,000	有		5,000	10,000	家族で楽しみながら陶芸体験をしていただきました。今回もお父さんと参加出来る都好評でした。
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	2/26	2	9組	18	2,800	7,200	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
一般	ひな祭りのアレンジメント	2/26	1	10	5	5,000	18,000	23,000	有	3,000	5,000	5,000	春のひな祭りをイメージしたアレンジメントを人気の地域の花屋さんにて教えてもらいました。
一般	遺言と相続がよくわかる講座	3/10	1	20	17	6,200	0	6,200	無		5,000	5,000	遺言や相続は特別なことではないが誰に聞けば良いのか迷っている方への講座。
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	3/15	1	6組	13	5,464	0	5,464	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て支援事業。中区の子育て支援者に来ていただき絵本を読んだり、一緒に遊んだりします。
一般	スプリングジャズコンサート	3/17	1	30	60	47,920	0	47,920	無	0	12,000	36,000	プロの演奏家による地域の方への感謝のジャズコンサートを開催しました。
一般	成年後見制度がよくわかる講座	3/24	1	20	12	10,620	0	10,620	無	0	5,000	5,000	認知症・知的障害・精神障害になった場合、生活するうえで必要な契約や手続きを本人をフォローしながら手伝ってもらう制度を学びました。
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	3/25	2	7組	14	4,400	5,600	10,000	有	800	5,000	10,000	0歳児から参加できるプロのマリンバ奏者の音楽教育。マリンバ、鉄琴、キーボード・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使います。
一般	手ぶらde陶芸	3/26	1	12	10	11,593	0	11,593	無	0	5,000	5,000	1kgの粘土を使い自由な陶芸を先生から学びました。

令和5年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
一般	春の華やかイタリアン	3/28	1	12	9	8,080	0	8,080	無	0	5,000	5,000	春の食材を使い味わい深いイタリア料理を作りました。
一般	自主事業必要物品	3/28				26,080	0	26,080	無	0	0	0	PCのトナー
合計			84		898	511,849	428,600	928,549		46,650	316,400	474,400	

記載例

令和5年度 施設管理計画・実績表

項目	業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	令和5年												令和6年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備巡視点検	設備巡視点検	(株)エースビルメンテナンス	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	中央監視装置点検	アズビル(株)	2	5・11月		○						○							
	冷温水機発生機保守点検	冷温水機・冷却塔・冷温水ポンプ点検	セントラル設備テクニカ	2	5・8・11月		○				○			○						
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安全管理	電気工作物点検	関東電気保安協会	6	偶数月	○		○			○			○		○(停電)		○		
衛生管理	レジオネラ属菌検査・水質分析	水質検査	セントラル設備テクニカ	2	5・8・10月		○			○			○							
	飲料水水質検査	水質検査	(株)エースビルメンテナンス	1	11月									○						
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査	(株)エースビルメンテナンス	2	7・2月				○									○		
建物等	消防用設備点検	定期点検	丸一防災(株)	2	8・2月					○(機器)								○(総合)		
	昇降機点検	定期点検	横浜エレベータ(株)	3(フリー)9(FM)	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	自動ドア点検	定期点検	(株)神奈川ナブコ	3	5・9・1月		○					○				○				
	機械警備点検	機械警備	ニッポービスコム(株)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	(株)エースビルメンテナンス	4	5・8・11・3月		○			○				○				○		
		受水槽・雑排水管		1	5・9月		○(雑排水管)				○(受水槽)									
		フィルター		2	5・11月		○							○						
		管球・調理室・シャワー室		1	1月											○				
		全館ガラス清掃		2	8・3月						○								○	
	植栽剪定・草刈	除草工	(有)細野植産	2	6・11月			○						○						

令和5年度 維持管理・保守点検 実施状況

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	令和5年4月5日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気保安協会	異常なし 設備更新のお奨め	清掃は令和5年12月21日停電時
2	令和5年4月17日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビルメンテナンス	異常なし	
3	令和5年4月27日	エレベーター保守点検 (フリー)	横浜エレベーター(株)	異常なし	
4	令和5年5月10日	中央監視盤点検作業 空調自動制御機器保守点検	アズビル(株)	体育館FCU制御弁故障	温度調節無し・冷温水管(体育棟系統)を変更して使用 見積依頼のみ
5	令和5年5月11日	冷温水発生機保守点検 (冷房切替)	(株)セントラル設備テクニカ	機械室空調機 中性能フィルター汚れ	中性能フィルター交換推奨
6	令和5年5月11日 5月16日	冷却水処理剤・メンテナンス	(株)セントラル設備テクニカ	良好	
7	令和5年5月16日	冷却水処理剤・メンテナンス (冷却水水質分析)	(株)セントラル設備テクニカ	良好	
8	令和5年5月18日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし 設備更新のお奨め	
9	令和5年5月18日	定期清掃 雑排水管清掃 空調機フィルター清掃	(株)エース・ビルメンテナンス		
10	令和5年5月18日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビルメンテナンス	異常なし	
11	令和5年5月25日	エレベーター保守点検 (フリー)	横浜エレベーター(株)	異常なし	
12	令和5年5月29日	冷却水処理剤・メンテナンス (レジオネラ属菌検査)	(株)セントラル設備テクニカ	良好	

(様式7)

13	令和5年6月12日 6月13日	前期緑地整備作業	(有)細野植産		
14	令和5年6月13日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
15	令和5年6月21日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし 設備更新のお奨め	清掃は令和5年12月 21日停電時
16	令和5年6月29日	エレベーター保守点検 (フリー)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
17	令和5年7月20日	防除駆除作業	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
18	令和5年7月20日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
19	令和5年7月27日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
20	令和5年8月4日	冷却水処理剤・メンテナンス (レジオネラ属菌検査)	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
21	令和5年8月4日	冷却水処理剤・メンテナンス (薬注)	(株)セントラル設備 テクニカ	良好	
22	令和5年8月4日 8月8日	冷温水発生機保守点検	(株)セントラル設備 テクニカ	機械室空調機 中性能フィルター汚れ	中性能フィルター 交換推奨
23	令和5年8月16日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし 設備更新のお奨め	清掃は令和5年12月 21日停電時
24	令和5年8月17日	定期清掃 窓清掃	(株)エース・ビル メンテナンス		
25	令和5年8月17日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	

(様式7)

26	令和5年8月17日	消防用設備等点検	丸一防災(株)	消火器具・消火栓表示 灯カバー不良	令和5年9月21日 修繕済み
27	令和5年8月24日	冷却水処理剤・メンテナンス (補給水水質分析)	(株)セントラル設備 テクニカ	良好	
28	令和5年8月31日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
29	令和5年9月21日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし 設備更新のお奨め	
30	令和5年9月21日	受水槽清掃	(株)エース・ビル メンテナンス		
31	令和5年9月21日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
32	令和5年9月28日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
33	令和5年10月16日	冷却水水質分析	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
34	令和5年10月18日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし 設備更新のお奨め	清掃は令和5年12月 21日停電時
35	令和5年10月20日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
36	令和5年10月23日	冷却水処理剤・メンテナ ンス	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
37	令和5年10月23日	冷温水発生機保守点検 (暖房イン)	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
38	令和5年10月25日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	

(様式7)

39	令和5年10月26日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
40	令和5年10月31日	中央監視盤点検作業 空調自動制御機器保守点検	アズビル(株)	異常なし 設備更新のお奨め 体育館FCU制御弁故障中	空調機温度制御・地下FCU系統冷温水制御弁交換作業・中央監視装置更新の見積のみ
41	令和5年11月2日	飲料水水質検査	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
42	令和5年11月9日 11月10日	後期緑地整備作業	(有)細野植産		
43	令和5年11月16日	定期清掃 空調機フィルター清掃	(株)エース・ビル メンテナンス		
44	令和5年11月16日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
45	令和5年11月30日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
46	令和5年12月14日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
47	令和5年12月21日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
48	令和5年12月21日	電気工作物月次点検 有償清掃	(一財)関東電気 保安協会	異常なし 設備更新のお奨め	
49	令和6年1月16日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	1Fロビー大丸灯辺り 水漏れ有	令和6年2月13日点検 冷房稼働の際、再確認
50	令和6年1月18日	定期清掃 調理室レンジフード清掃・ 管球・シャワー室清掃	(株)エース・ビル メンテナンス		
51	令和6年1月18日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし 設備更新のお奨め	

(様式7)

52	令和6年1月18日	警備システム定期点検	ニッポービスコム (株)	異常なし	
53	令和6年1月25日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
54	令和6年2月15日	防除駆除作業	(株)エース・ビル メンテナンス		
55	令和6年2月15日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
56	令和6年2月15日	消防用設備等点検	丸一防災(株)	消火器具・自動火災報 知設備不良	令和6年3月4日 修繕済み
57	令和6年2月16日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし 設備更新のお奨め	
58	令和6年2月29日	エレベーター保守点検 (FM)	横浜エレベータ (株)	異常なし	
59	令和6年3月21日	定期清掃 窓清掃	(株)エース・ビル メンテナンス		
60	令和6年3月21日	設備総合巡視点検	(株)エース・ビル メンテナンス	異常なし	
61	令和6年3月28日	エレベーター保守点検 (フリー)	横浜エレベータ (株)	異常なし	

施設名 横浜市竹之丸地区センター

令和5年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	床・洗浄ワックス・木床清掃 ガラス・管球・受水槽清掃 フィルター・ウオータークーラー清掃 調理室レンジフードコンロ周り清掃 雑排水管高圧洗浄	677,600	(株)エース・ビル メンテナンス
2	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	電気設備(高圧受電、自家発設備を除く) 空調設備、給排水衛生設備等 総合巡視点検	264,000	(株)エース・ビル メンテナンス
3	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	害虫防除作業	71,500	(株)エース・ビル メンテナンス
4	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	冷温水ポンプ保守点検 冷却水ポンプ保守点検 冷房前切替点検、調整 冷房中間点検 暖房前切替点検、調整 エアハンドリングユニット清掃	385,000	(株)セントラル設備 テクニカ
5	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	レジオネラ菌検査、点検作業、薬剤液 水質分析(冷却水・補給水)	209,000	(株)セントラル設備 テクニカ
6	令和6年4月1日 ～ 令和5年3月31日	電気保安管理料 月次点検 年次点検	171,798	(一財)関東電気 保安協会
7	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	サッシ部、懸架部、動力作動部、制御装置、 センサー部、電気回路、電気錠、保守点検	70,290	(株)神奈川ナブコ
8	令和5年7月1日 ～ 令和6年3月31日	フルメンテナンスサービス保守 地震・火災・停電管制運転装置、 音声合成放送装置、戸開走行保護装置、 エリアセンサー、建築基準法による年次点検 (無償期間 令和5年4月1日～令和5年6月30日)	693,000	横浜エレベータ(株)
9	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	植栽管理作業 年2回	390,500	(有)細野植産
10	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	消防設備 機器点検 総合点検	159,500	丸一防災(株)
11	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	熱源・ローカル一般機器 保守点検 中央管制セントラルシステム 保守点検	282,700	アズビル(株)
12	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	火災・盗難・ガス漏れ・不法侵入等 防止警備業務	566,280	ニトービスコム(株)

令和5年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	令和5年4月28日	防火扉電圧調査費	13,200	丸一防災(株)
2	令和5年4月28日	ガス漏れ検出器交換	53,130	丸一防災(株)
3	令和5年4月28日	消防用設備等点検後不良箇所修理(消火器具)	8,580	丸一防災(株)
4	令和5年4月28日	1階グループ室照明スイッチ取り付け工事	165,000	(株)エース・ビルメン テナンス
5	令和5年5月17日	コード修理L802 茶道具炭型ヒーター	4,400	(有)サンアイ
6	令和5年5月25日	防火戸不具合調査修繕	60,500	(株)興友社
7	令和5年7月12日	体育館ガラスフィルム設置工事	67,100	(株)エース・ビルメン テナンス
8	令和5年7月22日	砂利敷詰作業	44,000	(有)細野植産
9	令和5年8月17日	男子更衣室内排煙窓改修工事	299,200	丸一防災(株)
10	令和5年9月21日	消防用設備等点検後不良箇所修理(消火器具)	23,430	丸一防災(株)
11	令和5年10月13日	桜等樹木管理作業	176,000	(有)細野植産
12	令和5年11月2日	消火水槽用フロートレスリレー交換	21,340	丸一防災(株)

(様式9)

13	令和5年 9月18日 11月16日	体育室セパレートネット補修	181,500	東京体育用品(株)
14	令和5年12月21日	高圧受電設備清掃	33,000	(一財)関東電気保安協会
15	令和6年3月4日	消防用設備等点検後不良箇所修理(消火器具)	75,240	丸一防災(株)
16	令和6年3月25日	テーブル脚フィルム貼り	18,700	(株)エース・ビルメン テナンス
		合 計	1,244,320	

令和5年度 備品一覧

No.	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	会議用長机	アイチCTE450LB	81,370			2	令和6年2月5日	減
2								
3								
4								
5								
6								
7								
9								
10								
11								
12								

(注)当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

令和5年度 対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	令和5年4月30日	体育室の個人利用の利用枠と1回の利用時間を増やして下さい。	体育室の個人利用枠は、体育室の週全体枠(27コマ)のうち11コマですが、団体利用枠の稼働率も高いため、個人利用枠を増やすことは難しいです。 個人利用は30分交代になっていますが、これは少しでも多くの方の利用機会を増やすためのルールなので、これを見直すことは難しいです。
2	令和5年6月30日	体育室の個人利用での出来る種目を今の卓球、バドミントン、バスケットボール以外にサッカー、バレーボール、ドッチボールなど増やして欲しい。	個人利用は三面を各々活用しています。少しでも多くの方の利用機会を得るため、フットサル等の全面利用が必要な種目は出来ません(三面の一部利用では危険です)。
3	令和5年7月31日	勉強で調べものをするときパソコンがないと出来ないので、フリーWiFiを入れて欲しい。	フリーWiFiは、児童の長時間のゲーム利用が懸念されるため、入れていません。また、全館導入には経費の問題もあります。ただし、地区センターが災害時の避難場所になった時には、1階のみWiFi対応が出来る準備はしています。
4	令和5年8月31日	使用料支払いの3枚つづりの用紙の記入を簡略化して欲しい。	複数回使用分を一度に使用料支払いする場合に住所など同内容を何枚もお書き頂いている件については、改善を検討いたします。
5	令和5年11月30日	予算の都合とは思いますが、雑誌や新聞が無くなり残念です。	昨年度は予算の制約で新刊書が購入できない事態となっていました。これを改善するため、雑誌、新聞の購読を中止し、市図書館で予約待ちの多い本の購入に予算を振替ました。雑誌、新聞を愛読して頂いていた方には申し訳ありませんが、ご理解をお願いいたします。
6	令和6年1月31日	本を探せない時があるので、パソコンで調べられるようにして下さい。	受付けにお問い合わせ頂ければ、書名等で検索し、ご案内出来ます。
7	令和6年2月19日	トイレにウォシュレットを完備して欲しい。	電源や設備の設置経費や、設置後の衛生管理等の課題がありますので、他の維持管理等との優先順位の中で検討させていただきます。
8	令和6年3月15日	体育室A面の卓球台を現状の常時3台を4台に増やして欲しい。1台の出し入れが負担になっている(コロナ禍以前は常時6台置いてあった)。	体育室A面は、卓球以外の競技でも利用されていますので、台数を増やすとその方達の負担が増えてしまいます。利用状況等のバランスを考えますと、ご要望に添えませんが、現状の台数が適当ではないかと考えております。

令和5年度 サービス向上及び経費節減努力事項報告

No.	実施時期	内 容	効 果
1	年間	両面印刷、裏紙の使用	消耗品の節約
2	年間	蛍光灯の間引き こまめな電気のつけ消し	節電
3	年間	1階ロビーにて、1月は鏡餅、2月は節分、3月はひな人形、4・5月は鯉のぼりと五月人形、6月は紫陽花、7月は七夕飾り、10月はハロウィン、12月はクリスマスツリーなど、季節を感じる飾りつけをする。	季節感あふれる館づくり
4	年間	図書コーナーにて、幼児向けにおすすめの本を陳列・紹介	幼児親子のふれあい・情操
5	年間	忘れ物の傘を貸し出す	急な雨の時、来館者に喜ばれる
6	年間	年度の古い雑誌や10年以上読まれていない書籍は整理して、「ご自由にお持ちください」コーナーに出し、利用者にお持ちいただいている	図書の循環を図り、利用者にも喜ばれる。
7	年間	毎月の新着図書を館内掲示板やホームページで案内する	案内を見て、本の予約・貸出をする利用者がいる。
8	年間	プレイルームの遊具・おもちゃの清掃や修理	乳幼児が使用する部屋なので、安全に使っていただけるよう気を配っている。
9	年間	図書の修繕・ブックカーはスタッフで行う	修繕費の節約
10	年間	バドミントンや卓球のネット、バスケットゴールのリングネットの修復はスタッフが行う	修繕費の節約
11	年間	棚の中・上部の整理・整頓	在庫を把握することにより、不必要な消耗品の発注を防ぐ。
12	年間	まちたんけん等、地域学校の訪問の受け入れ	地域の児童に身近な施設として地区センター紹介、利用促進。

(様式12)

13	年間	WEB予約システム導入(4月から)	利用者の利便性向上。
14	4月	CDラジカセ、譜面台を利用部屋へ設置	受付で貸出・返却していたが、利用のある各室に設置することで利用者の利便性とスタッフの作業負担を軽減。(Bluetooth対応機種増)
15	4月	エントランス花壇に中区から配布のチューリップの球根を植える	球根を植える自主事業講座開催 エントランスが華やかになり来館者に喜ばれる。
16	7月	体育室高窓にフィルムを貼る	利用者から日差しが眩しいとの要望により設置。
17	9月	体育室セパレートネット修繕	ネットの高さを調節し、ネットを踏んで転倒するのを未然に防ぐ。
18	11月	竹之丸地区センターまつりを開催	利用団体の作品展示、体験コーナー、ステージ発表、福祉団体による販売など。4年ぶりの開催を喜ぶ声をたくさんいただいた。
19	11月	横浜市から配布のシクラメンを飾る	館内が華やかになり来館者に喜ばれる。
20	1月	図書コーナーの著者名インデックスを追加	本を探しやすくなった。
21	1月	配下物ラックを設置	机に平置きしていた配下物をラックに整理でき、見やすい。ロビーにスペースができた。
22	3月	ロビー、工芸室のピアノ調律	適切な調律が維持されることで、良い状態を保ち、快適にご利用いただいている。

令和5年度 竹之丸地区センター自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標に対する実績	今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>(2) イ 地域特性、地域ニーズ等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域特性を踏まえ、未就学児から高齢者まで全世帯を視野に入れた事業実施と設備の充実に力を入れる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。 ・利用者安全第一の管理運営が出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・竹之丸地区は、住民の高齢化が進む一方で、最近マンションの比較的若い世代も多く、昼間は子ども、女性、高齢者が多い典型的な住宅地です。また、小中学校や高校が多いことも特徴です。このような地域特性をふまえ、幅広い世代を視野に入れた事業実施に努めます。 	B
	<p>(2) ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用申込みでは、抽選など公平や利用が出来るようにする。なお、公共性の高い事業は優先的に利用出来るようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の利便性を高めるためWEB予約システムを導入し、自動抽選により公平性を確保している。 ・選挙等では優先利用を認めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB予約システムの安定稼働に努めるとともに、WEBに馴染みのない方に配慮した運用を行います。 	B
	<p>(4) オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>「人」「もの」の2点からサービス向上に力を入れる。</p> <p>①人</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「常に相手の立場で考える」姿勢で、潜在的要望の把握、代替案の提示、代替施設の紹介など、特に高齢者には丁寧な説明を行う。 ・施設の予約に新たにWEB予約システムを導入する。その時、スマホ等の操作に不慣れな利用者に配慮したシステムを設計する。 <p>②もの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全、清潔な地区センターを目指し、毎日設備点検や清掃を行う。 ・老朽化している内装や設備を更新して、利用者が快適で使いやすい環境を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの利用者対応は、概ね好評を得ている。 ・利用者アンケートやご意見箱、スタッフによる意見聴取などを活かし、改善や情報提供に努めた。 ・利用者の利便性を高めるためWEB予約システムを導入した。スマホ等の操作に不慣れな利用者に配慮したシステムを設計した。 ・日常清掃や専門業者による清掃で清潔で快適な利用者環境を保っている。 ・小破修繕は、利用者サービスに係るものを優先し行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来館者への「挨拶」を徹底し、特に高齢者には丁寧な説明を行う事に留意します。 ・WEB予約システムの安定稼働に努めるとともに、WEBに馴染みのない方に配慮した運用を行います。 ・安全・清潔な地区センターを目指し、毎日設備点検や清掃を行います。 ・老朽化している内装や設備を更新して、利用者が快適で使いやすい環境を整えます。 ・利用者アンケートを実施し、利用者の意見聴取に努めます。 	B
業務運営	<p>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PDCA(計画・実行・評価・改善)サイクルで管理運 	B

<ul style="list-style-type: none"> ・利用したくなる管理運営と対応サービスの向上 ・地域の利用者のニーズに合う自主企画事業の展開 ・安全安心な施設と設備の充実 ・地域団体との連携や、利用者アンケートなどによる利用者要望の把握に努め、3年目を目途に横浜市の「第三者評価」を受診する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・営を常に見直し、評価においては、地域団体との連携や、利用者アンケートなどによる利用者要望の把握に努め、来年度、「第三者評価」を受審します。 	
<p>(4) イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・WEB予約システムの検討 ・稼働率の低い「料理室」の多目的利用として楽器練習等を促進するため利用料金の割引と、遮音設備の設置 ・区広報やホームページを活用し、地区センターの「魅力」を広く市民にアピールする。 ・魅力的な自主企画事業やイベントを開催し、地域との連携を深め、市民に親しみやすい地区センターを目指す。 ・防災防火などの緊急時対応、老朽化した施設設備の更新に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年4月1日 Web 予約システムを導入した。 ・「料理室」の多目的利用として楽器練習等を促進するため利用料金の割引を実施した。 ・広報は着実に実施した。 ・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。 ・部屋の稼働率は、体育室は2019年度程度まで回復したが、会議室はコロナ禍の影響（高齢者団体の活動自粛、解散）から完全に回復していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の影響により、部屋の稼働率、利用者数とも下がりましたが、利用者は徐々に回復してきており、WEB予約システムの導入や、利用条件の見直しなど利用促進のため、より良い管理運営に努めます。 	B
<p>(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域団体との連携により積極的に地域の情報を得る。 ・利用者アンケート、ご意見箱、日常の意見聴取により、利用者の生の声を聞き取る。 ・自主企画事業では、講座毎に利用者アンケートを行う。 ・収集した利用者ニーズを検証精査し、「竹之丸地区センター地域連絡会」に諮り、日常業務や管理運営に反映させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議は、参加予定団体が1団体だったため、開催しなかった。 ・利用者アンケートを実施した。 ・自主事業アンケートを実施した。 ・地域連絡会にアンケート結果や事業計画を諮った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議は、一部の意見に偏るとの利用者からの指摘もあることから、開催方法を検討します。 ・利用者アンケートを実施し、利用者の意見聴取に努めます。 ・収集した利用者ニーズを検証・精査し、「竹之丸地区センター地域連絡会」に報告し、日常業務や管理運営に反映させます。 	B
<p>(4) キ 横浜市重要施策に対する取組</p> <p>「横浜市中期4か年計画」の「超高齢化社会への挑戦」「未来を創る多様な人づくり」などの戦略目標に寄与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ活動による身体的な健康づくりだけでなく、文化芸 	<ul style="list-style-type: none"> ・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。 ・Web予約システムを令和5年4月1日に導入した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市中期計画2022～2025」は、「すべての子どもたちの未来を創るまちづくり」「誰もがいきいきと生涯活躍できるまちづくり」などの戦略目標を掲げ、①切れ目なく力強い子育て支援、②市民の健康づくりと安心確保、③地域コ 	B

<p>術など精神的な健康づくりも含め、市民の交流の場となるよう、自主企画事業を企画するとともに、WEB予約システムの検討など、より利用し易い環境を整える。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者の孤独の解消など、未就学児と保護者を対象にした自主企画事業に取り組む。 ・ 学校や、各種子育て施設や高齢者支援施設、町内会、商店街など地域との連携を深める。 		<p>コミュニティの活性化、を政策として推進するとしています。これらの取り組みに寄与することが、まさに地区センターの役割と捉え、事業を進めます。</p>	
<p>(5) 自主事業計画</p> <p>人気のある事業は継続させながら、利用者や地域のニーズに合う新たな事業の企画に積極的に取り組む。具体的には、次のような目的で企画を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもと保護者、子育て中の母親が社会から孤立しないように ・ 地域住民がイキイキと暮らすまちを ・ 地域の団体などと積極的に交流する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主企画事業は、今後も多彩な企画内容を検討します。 	B
<p>(6) 施設及び設備の維持管理計画</p> <p>①建物・設備等の保守管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気、機械設備や建物等の専門的保守管理は専門業者に委託する。さらに、日頃からスタッフが館内点検を行い、不具合があれば軽微なものはスタッフが修繕し、高額に及ぶ場合は、横浜市に修繕申請をする。 <p>②清掃計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年6回の専門業者が実施すると共に、日常清掃をスタッフが毎朝実施する。トイレなどは、随時清掃する。 <p>③植栽等の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回、専門業者が実施するほか、日常的にスタッフが灌水、除草、清掃を実施する。 <p>④保安警備計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監視装置による24時間の火災等の監視を行い、閉館時は機 	<p>施設及び設備の維持管理は、スタッフの日々の努力と専門業者への委託により、計画どおり適切に執行できたが、老朽化による施設・設備不良が目立ってきた。</p> <p>計画どおり実施した。植栽管理の計画にはなかったが、隣地に越境した桜等を剪定した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設及び設備の維持管理は、引き続き、スタッフの日々の努力と専門業者への委託により実施します。また、修繕が、高額に及ぶ場合や大規模な工事を伴う場合には、横浜市に修繕の依頼をします。 	B

	<p>械警備を委託する。</p> <p>⑤市内業者の優先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約は、市内業者に受託能力がある場合は、市内業者を優先します。 			
	<p>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者の館長1名、管理及び企画を行う主任2名と運営にあたるスタッフ14名（運営スタッフ12名、美化スタッフ2名） 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要最小限の人員体制で管理運営した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き現体制で効率的な運営に努めます。 	B
職員育成	<p>(3) イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関する法令、仕様書にある特記事項を遵守し、個人の権利侵害がないよう徹底するとともに、研修を引き続き行う。万一、漏洩が起きた場合には区と相談して迅速に対応する。 ・研修計画：個人情報保護、救急救命、人権、職員憲章、接遇、ノーマライゼーション、新採用 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報漏洩などの問題は発生しなかった。 ・個人情報保護、人権啓発などの研修を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画に基づいた各種研修を実施します。 	B
	<p>(3) ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>①防火</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時体制表と緊急時連絡図を作成する。 ・消防法に規定された「防火管理者」を置き、避難・消防訓練を行う。自衛消防団（防災も兼ねる）を組織する。 <p>②防災</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市との協定に基づく災害避難場所の「補完施設」として、区等との連絡体制を構築する。 ・非常時に備え、入館に必要な警備カードを区・協会にも保管します。 <p>③防犯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開館時は、目視、声掛け、監視装置による監視を行い、閉館時は機械警備を委託する。 <p>④救急</p> <ul style="list-style-type: none"> ・AEDの設置と研修を実施する。緊急時には直ちに救命救急 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画どおり適切に執行出来た。 ・消防訓練を実施し、消防設備の取扱説明、初期消火、避難誘導、AED操作実習を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、消防訓練等を実施します。 	B

	措置をとり、区に報告する。			
財務	(7) ア 収入計画の考え方 ・住民ニーズをきめ細かく把握してサービスを向上させることで収入の向上を図る。		・地域住民のニーズをきめ細かく把握してサービスを向上させることで収入の増加を図ります。	B
	(7) イ 増収策について ・自主企画事業終了後の自主サークル化や、個人利用（無料）から団体利用（有料）への誘導などにより、稼働率のアップ、利用料金収入の増加を図る。 ・WEB予約システムの導入による稼働率の向上	・Web予約システムを令和5年4月1日に導入した。	・有料の部屋の稼働率を上げるための努力を引き続き行います。	B
	(7) ウ 支出計画の考え方について ・温度管理やLED化等による光熱水費の経費節減 ・図書購入では、限られた予算内で利用者満足度を上げるため、横浜市図書館で予約が多く借りにくい図書を優先して購入	・コロナ禍後の利用収入減と物価高騰の中で、計画的な支出に努め、収支バランスを確保した。	・計画的な予算執行を行い、最小の経費で最大の効果を追求します。	B
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)				
利用者等の意見	○全般について <u>肯定的なご意見</u> ・いつもきれいにさせていただいて気持ち良く使えています。 ・楽しく使いやすいから。 ・友だちと楽しくスポーツできるから。 ・天井が高くて使いやすい。 ・施設が充実しているから。 ・場所を取りやすい。 ・前納に戻って、お部屋にすぐ入室できる。 ・翌々月もスマホから予約ができて便利になった。	○全般について		

否定的又は要望のご意見

【Web 予約システムについて】

- ・ネットで予約ができるところがいいですが、支払い時の書類が不必要にできるはず。
- ・予約システムの導入はありがたいです！ただ、毎回住所などを記入するのが大変なの、登録番号情報と連携してもらえたらいいなと思います。
- ・申し込みの際簡素化を考えていただきたい。よその会館でスムーズにやられている所があれば、参考にさせていただけたら。
- ・Web 予約となり、とりにくくなった。また、入金期限が短いので、使用1週間前などにして欲しい。
- ・予約をパソコン化したので、支払いもクレジットとかでできると良いと思いました。
- ・私たちはずっと小会議室を使わせていただいていたのですが、システムが変わり、他のグループの方が入られてしまいました。何か平等な利用方法がないのでしょうか。(交換利用等) (中会議室は机椅子の出し入れがある上に利用料金は倍します。) 善処をお願いいたします！
- ・Web 予約になって(予約状況が)見にくくなった。
- ・ホームページの予約を竹之丸地区センターのみにしていただけると助かります。

【その他】

- ・バドミントンで利用しています。いつも楽しく利用させていただきありがとうございます。ただ、天窓のカーテンが閉まらないので不満です。窓の光が強くてシャトルが見えないことが多々あります。宜しく改善していただきたいと思います。
- ・夏クーラーの設定温度が高い。もう少し低くしてほしいです。
- ・冷暖房の必要な時期に朝、こちら側から要請しないと元のスイッチが入っていないことが多いので改めてほしい。
- ・次の入ってくる人にせかされる。
- ・利用用途別に使用してほしい(机などの移動方法が大変)。
- ・茶道具の使用後、道具の位置が変わっていて困る。
- ・バドミントン利用前に既に体育館内がシャトル折れの羽が散らかっていることがあるので、チェックを念入りしてほしい

- ・利用者の負担軽減、事務効率、費用対効果を考慮して改善を図ります。
- ・今後の参考とさせていただきます。

- ・カーテン開閉装置の故障に伴い、ご迷惑をおかけして申し訳ありません。窓に遮光フィルターを貼りましたが、引き続き、対応について関係部署と協議してまいります。
- ・体育室F C U制御弁故障により、体育室空調の温度調整ができません。修理対応について関係部署と協議しています。
- ・ご迷惑をおかけして申し訳ありません。今後ご指摘のことがないよう改善いたします。
- ・利用ルールの周知徹底を図ります。

<p>い。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 武道場があると良いかもしれません。 ・ 掃除機を新しくしてほしい。 ・ 譜面台に不備なものがあります。 <p>○自主事業について</p> <p><肯定的なご意見></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ バラエティーに富んでいる。 ・ 素晴らしい事業がたくさんあると感じるから。 ・ 魅力的な物が多いですが、平日中だと仕事をしている人が行けないので、たまに夜があってもよいと思う。 ・ 健康に良い。近くてよい。 ・ ジャズ演奏会が良かった。 ・ カルチャーより使い勝手がよいです。 <p><否定的又は要望のご意見></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画の人数が少ない。 ・ バドミントンのレッスンがあると良いです。 <p>○図書について</p> <p><肯定的なご意見></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 雨のときやいろんな時にいろいろな本が読めるから。 ・ 子供向けの本があり、ありがたい。 ・ 私はふらっとみられて借りられるのが嬉しいです。 <p><否定的又は要望のご意見></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ もっと新刊を入れて欲しい。 ・ いまの本よりも、マンガなど子どもが楽しいやつを追加してほしい。 <p>○スタッフの対応について</p> <p><肯定のご意見></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ とてもいねいであいさつも明るく気持ちよく利用させていただいています。 ・ いつも笑顔で対応してくれます。 ・ 使用方法がわからないことなどを丁寧に教えてくれます。 ・ 困っていたら助けることができていると思うから。 ・ 幅広い分野で対応してくれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後の参考とさせていただきます。 ・ 新たに購入しました。 ・ 新たに購入しました。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 人気のある講座については複数回開催するなど検討させていただきます。 ・ 今後の参考とさせていただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 限られて予算の範囲で対応させていただいております。 	
--	--	--

	<否定的又は要望のご意見> ・職員が不親切。 ・夜間使用時、帰りを急かす。	・接遇研修等を実施するなど指導徹底してまいります。	
--	---	---------------------------	--

《自己評価》

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

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