

令和6年度 「藤が丘地区センター」 収支予算書兼決算書
(R6. 4. 1 ~ R7. 3. 31)

(税込、単位：円)

収入の部

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
指定管理料	38,366,000		38,366,000	39,500,150	△ 1,134,150	横浜市より
指定管理料(「アレルーム利用促進事業」)	0		0	91,570	△ 91,570	横浜市より 「アレルーム利用促進事業における玩具購入費」
利用料金収入	4,300,000		4,300,000	4,205,740	94,260	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入	3,277,000		3,277,000	2,975,050	301,950	
自主事業収入			0		0	
雑入	1,215,000	0	1,215,000	1,278,840	△ 63,840	
印刷代	605,000		605,000	597,770	7,230	
自動販売機手数料	610,000		610,000	671,901	△ 61,901	
駐車場利用料収入			0		0	
その他(広告ラック収入・預金利息)			0	9,169	△ 9,169	
収入合計	47,158,000	0	47,158,000	48,051,350	△ 893,350	

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	23,056,700	0	23,056,700	22,068,968	987,732	
給与・賃金	20,664,700		20,664,700	19,982,940	681,760	
社会保険料	1,635,000		1,635,000	1,437,331	197,669	
通勤手当	674,000		674,000	575,380	98,620	常勤職員・時給職員
健康診断費	23,000		23,000	13,317	9,683	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	60,000		60,000	60,000	0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,720,000	0	1,720,000	2,606,665	△ 886,665	
旅費	20,000		20,000	27,720	△ 7,720	出張旅費
消耗品費	250,000		250,000	1,060,629	△ 810,629	事務消耗品費、「アレルームミニユーリー」玩具等購入費91,570円含む
会議賄い費	5,000		5,000	10,208	△ 5,208	
印刷製本費	35,000		35,000		35,000	
通信費	250,000		250,000	269,232	△ 19,232	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	55,000	0	55,000	40,920	14,080	
横浜市への支払分	55,000		55,000	40,920	14,080	目的外使用料等
その他	0		0		0	レンタル経費等
備品購入費	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費	200,000		200,000	196,797	3,203	
施設賠償責任保険	25,000		25,000	16,732	8,268	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	40,000		40,000	42,832	△ 2,832	
リース料	520,000		520,000	512,160	7,840	
手数料	220,000		220,000	429,435	△ 209,435	
地域協力費	0		0		0	地域イベントの協力費等
事業費	3,717,000	0	3,717,000	2,576,897	1,140,103	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	3,717,000		3,717,000	2,576,897	1,140,103	イベントの実施
自主事業費			0		0	
管理費	8,175,644	0	8,175,644	9,861,832	△ 1,686,188	
光熱水費	4,088,537	0	4,088,537	5,130,371	△ 1,041,834	
電気料金	2,241,962		2,241,962	2,336,405	△ 94,443	
ガス料金	1,236,575		1,236,575	1,970,067	△ 733,492	
水道料金	610,000		610,000	823,899	△ 213,899	
清掃費	684,057		684,057	753,357	△ 69,300	日常・定期清掃費
修繕費	600,000		600,000	1,262,030	△ 662,030	
機械警備費	125,400		125,400	125,400	0	
設備保全費	2,677,650	0	2,677,650	2,590,674	86,976	
空調衛生設備保守	906,400		906,400	906,400	0	
消防設備保守	89,760		89,760	89,760	0	
電気設備保守	1,073,490		1,073,490	1,053,745	19,745	
害虫駆除清掃保守	0		0		0	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他他保全費	608,000		608,000	540,769	67,231	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	0		0		0	
公租公課	2,620,000	0	2,620,000	2,860,216	△ 240,216	
事業所税	0		0		0	
消費税	2,620,000		2,620,000	2,860,216	△ 240,216	
印紙税	0		0		0	
その他()	0		0		0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	6,554,656	0	6,554,656	3,964,509	2,590,147	
本部分	6,532,967		6,532,967	3,964,509	2,568,458	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	21,689		21,689		21,689	
ニーズ対応費	1,314,000		1,314,000	1,366,495	△ 52,495	
支出合計	47,158,000	0	47,158,000	45,305,582	1,852,418	
差引	0	0	0	2,745,768	△ 2,745,768	

自主事業費収入	3,277,000	0	3,277,000	2,975,050	301,950	
自主事業費支出	3,717,000	0	3,717,000	2,576,897	1,140,103	
自主事業費支取	△ 440,000	0	△ 440,000	398,153	△ 838,153	
管理許可・目的外使用許可収入	610,000	0	610,000	671,901	△ 61,901	
管理許可・目的外使用許可支出	55,000	0	55,000	40,920	14,080	
管理許可・目的外使用許可支取	555,000	0	555,000	630,981	△ 75,981	

令和6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
			合計(A)	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般	65歳以上		
4月	29	10,419	354	1,778	1,200	562	230	3,581	2,714	10,419	8,031	130%
5月	30	9,616	313	1,361	857	603	138	3,953	2,391	9,616	8,803	109%
6月	29	9,657	374	1,044	780	499	211	4,215	2,534	9,657	9,080	106%
7月	30	9,869	355	1,218	940	598	208	3,978	2,572	9,869	9,335	106%
8月	30	9,511	354	1,848	999	658	243	3,423	1,986	9,511	8,205	116%
9月	29	9,778	426	1,373	740	355	164	4,084	2,636	9,778	8,841	111%
上半期計	177	58,850	2,176	8,622	5,516	3,275	1,194	23,234	14,833	58,850	52,295	113%
10月	30	10,458	515	1,518	701	592	191	4,273	2,668	10,458	9,233	113%
11月	29	14,241	899	1,953	1,006	698	296	5,356	4,033	14,241	10,611	134%
12月	26	10,950	515	1,390	1,125	738	156	4,292	2,734	10,950	8,295	132%
1月	26	10,617	488	1,521	847	479	154	4,193	2,935	10,617	8,282	128%
2月	27	12,570	631	1,850	1,266	975	201	4,646	3,001	12,570	10,102	124%
3月	30	12,893	536	2,347	1,852	962	198	4,358	2,640	12,893	10,611	122%
下半期計	168	71,729	3,584	10,579	6,797	4,444	1,196	27,118	18,011	71,729	57,134	126%
年間合計	345	130,579	5,760	19,201	12,313	7,719	2,390	50,352	32,844	130,579	109,429	119%

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	9,631	454	334	10,419	3,407		1,542
5月	8,895	384	337	9,616	3,219		1,664
6月	8,785	492	380	9,657	2,873		1,649
7月	9,005	514	350	9,869	2,747		1,572
8月	8,669	464	378	9,511	2,263		1,709
9月	8,793	456	529	9,778	2,589		1,594
上半期計	53,778	2,764	2,308	58,850	17,098	0	9,730
10月	9,545	533	380	10,458	2,869		1,663
11月	12,917	739	585	14,241	3,796		1,366
12月	10,187	433	330	10,950	3,041		1,288
1月	9,808	420	389	10,617	2,754		1,487
2月	11,846	374	350	12,570	3,642		1,558
3月	11,891	583	419	12,893	3,757		1,514
下半期計	66,194	3,082	2,453	71,729	19,859	0	8,876
年間合計	119,972	5,846	4,761	130,579	36,957	0	18,606

令和6年度 自主事業報告書 4/4 (1月～3月) 期

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)	
65歳以上	リフレッシュシニア体操	4月～9月	15回	60	542	11,160	145,000	156,160	有	2,500	3,897	116,938	講師2名
一般	健康づくり体操	4月～9月	15回	60	683	-66,265	203,000	136,735	有	3,500	7,795	116,935	講師1名
一般	有酸素運動	4月～9月	15回	50	538	-55,073	155,100	100,027	有	300	5,568	83,527	講師1名 当日予約参加型 1回毎
一般	ピューティーストレッチ	4月～9月	15回	60	557	-85,055	238,500	153,445	有	4,500	8,909	133,645	講師1名
一般	健美操	4月～9月	15回	60	653	-97,942	236,000	138,058	有	4,000	7,795	116,938	講師2名
一般	ZUMBA®GOLD	4月～9月	15回	60	606	-103,261	240,000	136,739	有	4,000	7,795	116,939	講師1名
一般	大人のためのおはなし会（四季語り）	4,7,10,1月	4回	120	71	0	0	0	無	0	0	0	登録団体「おはなしのゆりかご」
親子	おはなしのゆりかご	4月～3月	21回	250	141	30,000	0	30,000	無	0	0	0	登録団体「おはなしのゆりかご」
一般	図書ボランティア	4～3月	11回	55	26	2,453	0	2,453	無	0	0	0	図書ボランティア
一般	緑のボランティア	4～3月	11回	60	60	2,988	0	2,988	無	0	0	0	緑のボランティア
幼児と 小学生	2024こいのぼりプロジェクト	4月	1回	30	30	0	0	0	無	0	0	0	
一般	春の園芸講座	4月	1回	24	21	-4,425	10,500	6,075	有	500	6,075	6,075	講師1名
一般	(体験) ブレイン体操	4月	1回	6	3	2,549	1,500	4,049	有	500	3,037	3,037	講師1名
一般	初めてのテーブル茶道	4月	1回	12	11	5,891	11,000	16,891	有	1,000	5,062	10,124	講師2名
一般	チョークアート講座	4月	1回	12	9	6,299	10,800	17,099	有	1,200	8,099	8,099	講師1名
一般	FPIによるくらしとお金講座	4～10月	5回	60	44	1,954	13,500	15,454	有	300	3,074	15,454	あおばFPくらしの会
一般	初めてのトールペイント	5月	1回	12	12	880	12,000	12,880	有	1,000	0	0	
一般	Let's talk English (初級編)	5～6月	5回	10	28	-4,690	30,000	25,310	有	3,000	8,436	25,310	講師1名
一般	日本茶deおもてなし	5月	1回	16	11	-260	7,700	7,440	有	700	5,062	5,062	講師1名
一般	チャリティー藤が丘マルシェ	5月	1回	180	180	4,140	0	4,140	無	0	0	0	フリマ参加費等(21,517円)は能登半島災害募金へ
一般	手作りパン講座	5,10月	2回	36	20	6,989	30,000	36,989	有	1,500	6,075	12,150	講師1名(食中毒保険含む)
一般	自分だけのオリジナル御朱印帳を作ろう	6月	1回	16	14	-642	14,800	14,158	有	1,000	0	0	藤ヶ丘手作り絵本夢の会
一般	はじめての源氏物語	6月	1回	20	20	-938	6,000	5,062	有	300	5,062	5,062	講師1名
小学生	自分でつくるおやつ	6,10月	2回	36	30	3,790	15,000	18,790	有	500	0	0	登録団体「東京第四友の会緑方面」

令和6年度 自主事業報告書 4/4 (1月～3月) 期

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	ホームグラウンドの会	4～3月	1回	23	23	-23,000	23,000	0	有	1,000	0	0	登録サークル23団体
一般	ふれあい卓球DAY	9月	1回	160	72	18,657	0	18,657	無	0	0	0	5地区センター共催
一般	七夕まつり	7月	1回	100	100	3,000	0	3,000	無	0	0	0	奉納初穂料
一般	手作りお菓子講座	7、12月	2回	24	24	2,200	46,800	49,000	有	1,900	6,075	12,150	講師1名
小学生	小学生の怖いおはなし会	7月	1回	20	16	0	0	0	無	0	0	0	登録団体「おはなしのゆりかご」
親子	親子でサッカーを楽しもう！	7月	1回	30	27	9,079	6,500	15,579	有	500	0	0	日体大SMG横浜共催
親子	おもちゃ病院	8、2月	2回	30	39	18,000	0	18,000	無	0	0	0	交通費 @1500×(7+5)
小学生	夏休み子ども工作塾	8月	1回	16	11	7,636	5,500	13,136	有	500	0	0	登録団体「おやじの腕まくり」交通費 (@2000×2) ほか
一般	光源氏の物語と作者紫式部の周辺	8月	3回	120	99	-12,263	39,600	27,337	有	1,200	27,337	27,337	講師1名
小学生	夏休み科学実験と工作	8月	2回	32	30	12	21,000	21,012	有	700	0	0	登録団体「ひとつゆめのネットワーク」
親子	おうちの人とちくちく	8月	1回	20	16	2,412	3,600	6,012	有	500	0	0	登録団体「東京第四友の会」
一般	青葉区将棋交流大会	8月	1回	30	17	3,647	0	3,647	無	0	0	0	5地区センター共催 山内地区センターで開催
一般	美しい風景をめぐるコンサート	9月	1回	50	45	44,548	0	44,548	無	0	22,274	44,548	講師2名
一般	コグニサイズ	9月～10月	4回	60	18	24,108	6,000	30,108	有	1,500	7,087	28,348	
一般	スクエアステップエクササイズ	9月	3回	45	29	5,773	16,500	22,273	有	1,500	7,087	21,261	
小学生	こどもジャズダンス	9月～11月	10回	120	75	27,651	36,000	63,651	有	5,000	6,075	60,747	地区センターまつりで舞台発表
一般	認知症サポーター養成講座	9月	1回	30	30	0	0	0	無	0	0	0	もえぎ野地域ケアプラザ共催事業
60歳以上	リフレッシュシニア体操	10月～3月	15回	60	373	41,334	135,000	176,334	有	2,500	3,897	116,934	講師2名、傷害保険（リフレッシュシニア、有酸素運動、ピューティーストレッチ）
一般	健康づくり体操	10月～3月	15回	60	580	-8,175	185,500	177,325	有	3,500	7,795	116,935	講師1名、傷害保険（健康づくり、健美操、ZUMBA GOLD）
一般	有酸素運動	10月～3月	15回	60	386	-68,258	168,600	100,342	有	300	6,682	100,232	講師1名 当日予約参加型 1回毎
一般	ピューティーストレッチ	10月～3月	15回	60	341	-62,596	207,000	144,404	有	4,500	8,909	133,644	講師1名
一般	健美操	10月～3月	15回	60	586	-123,064	240,000	116,936	有	4,000	7,795	116,936	講師2名
一般	ZUMBA®GOLD	10月～3月	15回	60	597	-111,063	228,000	116,937	有	4,000	7,795	116,937	講師1名
一般	練馬区立牧野記念庭園見学	10月	1回	15	8	3,087	4,000	7,087	有	500	6,075	6,075	講師1名

令和6年度 自主事業報告書 4/4 (1月～3月) 期

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	音楽の花束XVI	10月	1回	50	48	24,479	33,600	58,079	有	700	0	0	縁弦楽合奏団
一般	素敵なポーチづくり	10月	1回	12	6	2,662	7,200	9,862	有	1,200	5,062	5,062	講師1名
一般	どうなる？我が家の相続	11月	1回	20	4	0	2,000	2,000	有	500	0	0	税理士法人あおば
一般	家事と家計の会	11月	1回	24	15	0	4,500	4,500	有	300	0	0	東京第四友の会縁方面
一般	笑いと人情の「おもいっさり落語」	11月	1回	40	33	-2,950	16,500	13,550	有	500	13,162	13,162	講師2名
一般	クリスマスリース講座	10月	1回	14	14	862	39,200	40,062	有	2,800	5,062	5,062	講師1名
一般	お正月のドア飾り講座	12月	1回	14	14	-438	37,700	37,262	有	2,800	5,062	5,062	講師1名
一般	青葉区郷土史探訪	12月	1回	20	20	2,911	10,250	13,161	有	500	12,149	12,149	講師1名
一般	第2回初めてのテーブル茶道	1月	1回	24	23	11,595	23,000	34,595	有	1,000	10,125	20,250	講師2名
一般	新春藤が丘寄席	1月	1回	45	45	-10,607	22,500	11,893	有	500	11,137	11,137	講師1名
一般	今から使えるエンディングノート講座	1月	1回	30	30	0	0	0	無	0	0	0	もえぎ野地域ケアプラザ共催事業
親子	節分会	2月	1回	120	182	57,648	0	57,648	無	0	0	0	登録団体「おやじの腕まくり」、地域ボランティア
一般	ラッキーカラーのキーチャーム	2月	1回	10	3	0	1,800	1,800	有	600	0	0	
一般	フラワーアレンジメント講座	3月	1回	12	6	5,062	16,800	21,862	有	2,800	5,062	5,062	
一般	3.11を忘れない 被災地から生まれた助け合いの絆	3月	1回	50	14	0	7,000	7,000	有	500	0	0	「3.11を忘れない みんなでつながろう！藤が丘の街で」実行委員会、桐蔭学園高等学校インターラクトクラブ共催
一般	チミュージカルコンサート	3月	1回	40	36	47,356	0	47,356	無	0	44,548	44,548	フィリアホール共催 スターリータウン出演
合 計				8,345	-398,153	2,975,050	2,576,897			78,600	327,993	1,798,873	

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。

令和6年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R6.5.23	図書コーナー利用の男性より電話があり、「奥のテーブルを利用していたが、周りの声が気になって集中できなかった」と言われた。	気になる時は、受付に伝えていただけると、声を小さくしていただくなど対応する旨お話ししました。
2	R6.6.8	和室2を利用されたヨガサークルの方より、隣の和室1の食事のにおいが気になるとご意見いただいた。	飲食は許可していることを伝え、あまりに気になるときは、受付に連絡くださいようお話ししました。
3	R6.6.14	入口の傘立てに置いておいた傘がなくなった。他の施設では、鍵付きの傘立てがおいてある。鍵付きの傘立てに変更してほしい。また、盗難があったことを掲示してほしい。	鍵付きの傘立ては、予算と鍵の管理がむずかしいことをお話ししました。また、傘がなくなって困っている人がいることを記載した張り紙をしました。
4	R6.6.19	バドミントンで利用されるサークルより、バドミントンネットとポールについて、ネットはひもが傷んでいるので新しく購入してほしい。ポールも使いやすくしてほしいとご意見いただいた。	バドミントンネットは購入する、ポールは検討する旨お話ししました。 (バドミントンネット、7月購入済)
5	R6.8.1	各部屋の冷房の効きが悪いとご意見いただいた。	業者に相談しています。
6	R6.11.7	講座終わりの人々の読書コーナー、エントランス付近の立ち話がうるさい。 講座内で済ませてほしい。本が読めなくなる。 (ご意見箱)	『ロビーは会話もできるコーナーになっておりますが、大声で話されている方にはこちらから注意させていただきます。 1階の学習コーナーが比較的静かにお使いいただけますので、どうぞそちらもご利用ください。』との張り紙をしました。
7	R6.11.18	有酸素運動の時に、換気をもっとして欲しい。	有圧換気扇で強制排気していることを説明、手前の非常口扉に丸椅子をはさみ、さらに換気が良くなるようにしました。
8	R7.1.24	部屋にゴミ箱を置いて欲しい。(ご意見箱)	ゴミの減量は、横浜市で取り組んでいますので、申し訳ございませんが、引き続き持ち帰りのご協力をお願いしました。
9	R7.2.6	利用料金の支払いをその都度窓口でしています。 月1回にまとめて支払えるようにしてほしい。 (ご意見箱)	まとめてお受けしておりますので、お気軽に受付でお申込くださいよう回答しました。
10	R7.2.8	体育館の小学生のみでの参加をもう少しのばしてほしい。(ご意見箱)	「小学生は5時までの利用、というのは、皆さんの安全を考え小学校と決めています。18歳以上の方と一緒にあれば、長く利用することができます。」と回答しました。

令和6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	通年	来館者に対し、笑顔で挨拶して、温かく迎えている。	感じがよく、うれしい気持ちになると、大変好評をいただいている。
2	通年	Twitterで、各部屋の空き状況をつぶやいている。	空き状況がわかりやすく、1時間単位でも利用しやすくなつたと好評である。
3	通年	Twitterで、館周辺のお花の情報をつぶやいている。	令和4年度より、フォロワーが1.5倍に増えている。
4	通年	入口やトイレに四季折々のお花を飾っています。	いつもお花がきれいで気持ちが良いと好評である。
5	R6.4.9	緑のボランティアと花壇の手入れをした。	業者に依頼せず、ボランティアと手入れすることで経費の節約につながった。
6	R6.4.12	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
7	R6.4.23	職員全員で、各部屋の清掃と庭の除草をした。	業者に依頼せず、職員で清掃・除草をすることで経費の節約につながった。
8	R6.4.24	「2024こいのぼりプロジェクト」として子ども向けに受付でこいのぼり手作りキットを配付した。	自宅で手作りが楽しめて良かったと好評だった。
9	R6.4.25	2階女子トイレの個室内に長いS字フックをかけた。	荷物がかけやすくなつたと好評である。
10	R6.5.10	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
11	R6.5.14	緑のボランティアと花壇の手入れをした。	業者に依頼せず、ボランティアと手入れすることで経費の節約につながった。
12	R6.5.28	職員全員で、各部屋の清掃と庭の除草をした。	業者に依頼せず、職員で清掃・除草をすることで経費の節約につながった。
13	R6.6.11	緑のボランティアと花壇の手入れをした。	業者に依頼せず、ボランティアと手入れすることで経費の節約につながった。
14	R6.6.14	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
15	R6.6.15	体育室の横にグリーンカーテンを育成するため、パッションフルーツの苗を植えた。	グリーンカーテンを育成し、日差しを押さえ、冷房のない体育室の室温をさげるよう考えた。
16	R6.6.25	職員全員で、側溝の清掃と庭の除草をした。	業者に依頼せず、職員で清掃・除草をすることで経費の節約につながった。

令和6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
17	R6.6.25	こわいおはなし会を開催するので「おばけのお話」のコーナーを作り、該当の絵本・児童書を配架した。	夏休みに子どものための本を選ぶ参考になったと好評だった。
18	R6.7.9	緑のボランティアと花壇の手入れをした。	業者に依頼せず、ボランティアと手入れすることで経費の節約につながった。
19	R6.7.11	バドミントンのネットを購入した。	きれいになって良かったと好評だった。
20	R6.7.11	卓球フェンスを購入した。	軽くて使いやすくなつたと好評だった。
21	R6.7.12	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
22	R6.8.27	ピアノの調律をした。	利用者に喜ばれた。
23	R6.9.13	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
24	R6.9.27	もえぎ野小学校のまち探検で、2年生3クラスを受け入れた。	勉強になったと喜ばれ、お礼のカードをいただいた。
25	R6.10.1～11.9	もえぎ野地域ケアプラザ、もえぎ野小学校市民図書室との共催で、『本のかしだしスタンプラリー』を開催した。	他施設も知る良い機会になったと喜ばれた。
26	R6.10.8	緑のボランティアと花壇の手入れをした。	業者に依頼せず、ボランティアと手入れすることで経費の節約につながった。
27	R6.10.11	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
28	R6.10.22	職員全員で、側溝の清掃と庭の除草をした。	業者に依頼せず、職員で清掃・除草をすることで経費の節約につながった。
29	R6.10.22	プレイルームをリニューアルした。 新しいマット、おもちゃ、本、を搬入。	利用者に大変喜ばれている。
30	R6.10.22	小会議室・工芸室のい入口扉の調整をした。	閉めづらかった扉が閉めやすくなり喜ばれている。
31	R6.10.29	利用者からいただいたソフトバレーのアンテナを体育室倉庫に常備することにした。	便利になったと好評である。

令和6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
32	R6.11.5	駐車場身障者用スペースを分かりやすくするため、移動不要の専用のポールを置いた。	車から降りなくとも駐車できるスペースになった。
33	R6.11.5	コロナで閉鎖していた1階女子トイレの和式を使用可能にした。	和式を好まれる方が喜ばれている。
34	R6.11.8	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
35	R6.11.19	移動式大鏡のキャスターを修理した。	大鏡の利用団体が多く、速やかな修理に感謝された。
36	R6.11.10	チラシ配架棚を整理した。	あふれがちなチラシを、倍置けるように工夫することで、さがしやすくなつた。
37	R6.11.10	体育室の入口に、スリッパ置き場を作った。	重ねて置くことがなくなつたため、衛生的だと好評である。
38	R6.11.12	緑のボランティアと花壇の手入れ、地区センターまつりに向けて花植えをした。	業者に依頼せず、ボランティアと手入れすることで経費の節約につながつた。
39	R6.11.14	もえぎ野中学校の職場体験で、2年生の4名の中学生を受け入れた。	地区センターの仕事を経験したいただき、勉強になったとお礼の手紙をいただいた。
40	R6.11.15	体育館前女子トイレつまり修理のため、高圧洗浄を行つた。	流れがよくなつたと好評。汚水栓の陥没も発覚したため、その後交換修理。(1月)
41	R6.11.16	全女子トイレに、物を落とした用にトングを設置した。	設置することで、物だけでなく、オムツ等を落とした時にも拾えるようにしたことで、トイレのつまりを防げ、経費節減に繋がる。
42	R6.11.17	センターまつりを開催した。	活動している団体やもえぎ野中学校美術部の発表の場をたくさんの来館者にみてもらい喜ばれた。
43	R6.11.19	貸し出し用の移動式大鏡のキャスター修理を修理した。	大鏡を引き続き3台利用出来ると喜ばれた。
44	R6.11.18	中会議室スクリーンに巻き込み防止のキーホルダーをつけた。	巻き込んでしまうことがあったため、安心して利用できると好評。
45	R6.11.20	中会議室のコート掛けを利用できるようにした。	冬の季節、コートがしまえるようになったと好評である。
46	R6.11.26	ホワイトボードマーカーとマーカー消しを各部屋に設置した。	長年受付で貸し出していたが、便利になったと好評。
47	R6.11.26	会員募集のポスター掲示期間を、2週間から1ヶ月に変更。延長の場合は連絡をいただく。	期間が延びたことで、募集される団体から頻繁な連絡が不要になつたと好評。

令和6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
48	R6.11.27	クリスマスシーズンに向けて、天井に届くぐらいの大型クリスマスツリーを飾った。	親子連れに大変喜ばれ、写真を撮る方が多かった。
49	R6.12.1	図書コーナーに、クリスマス特集コーナーを作った。	季節柄、借りていいかれる方も多く、喜ばれた。
50	R6.12.1	職員で、和室の障子の桟の補修をした。	利用が破損した障子の桟を、職員で補修することで経費節減になった。
51	R6.12.5	谷本小学校の施設見学で、2年生3クラスを受け入れた。	勉強になったと喜ばれ、お礼のカードをいただいた。
52	R6.12.8	各部屋の非常ドアの開け方を大きく分かりやすく表示した。	今までの表示が小さく見づらかったため、見やすくなり、いざという時も安心である。
53	R6.12.9	シンボルツリーであるヒマラヤ桜に、桜を移植された方の寄稿の雑誌のコピーを掲示。また、桜と逆側の東側玄関には案内板を置き、受付には桜が見ごろとの写真を貼った。	12月に多くの方に桜を楽しんでいただき大変喜ばれた。
54	R6.12.10	工芸室にピアノ用クリーナーを置いた。	衛生的に利用できると好評。
55	R6.12.10	新聞掛けを買い替えた。	5日分掛けることが出来るようになったので、見やすくなつたと好評。
56	R6.12.13	図書ボランティアと職員で本の修理をした。	人気のある本は、すぐに傷んでしまうが、修理することで皆さんに読んでいただくことができ、新たに購入の必要がなくなり節約にもつながった。
57	R6.12.13	中会議室、工芸室、ミーティングルーム1に、ホワイトボードを指せる長いポインターを設置した。	会議や講座の際に便利だと好評。
58	R6.12.16	多目的トイレに荷物置き用にパイプ椅子を設置した。	荷物の多い赤ちゃん連れの方に喜ばれている。
59	R6.12.17	バスケットボール7号3ヶを購入した。	今までのボールが表面がめくりあがっていたので、大変喜ばれている。
60	R6.12.19	自動販売機が新札対応になった。	新札の流通が増えた為、喜ばれている。
61	R6.12.20	プロジェクターを1台新たに購入した。	貸出用プロジェクターが3台になり、重宝がられている。
62	R6.12.24	台車を玄関入口に1台設置した。	駐車場から運ぶ際に便利になったと好評。
63	R6.12.24	中会議室ロッカーに、コート掛け、プロジェクター、マイクスタンドのしまい場所が分かりやすいように表示した。	さらに使いやすくなつたと好評。

令和6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
64	R6.12.24	娯楽コーナー利用の場合に、受付で受付番号カードをもらうことを不要にした。	利用者の手間が減って気軽に利用できると好評。
65	R6.12.24	料理室前のロッカーの前のマットの汚れが酷かったため、4枚取り換えをした。	利用者からも喜ばれたとともに、費用をかけずに取り換えため経費節減になった。
66	R7.1.28	風除室・屋外の掲示板をマグネットシートへ交換した。	以前は画鋲で留めていたため落ちて危険だったが、安全になった。また、見た目も美しくなった。
67	R7.1.30	東側階段と点字ブロックを高圧洗浄した。	長年たまっていた黒い汚れがとれ、明るく美しくなって、大変好評。
68	R7.2.5	中会議室・小会議室・ミーティングルーム1のホワイトボードを交換した。	消しても完全に消えないホワイトボードだったため、新しくして喜ばれている。
69	R7.2.11	玄関入り口に七段飾りのお雛様を飾った。	七段飾りのお雛様は最近見る機会が減ったため、大変喜ばれ、写真を撮る方多くいました。
70	R7.2.18	1Fのおむつ交換台を新しく交換した。	ひびが入っていたものから、新規に購入し取り換えたことで、安全に安心して利用できるものになった。
71	R7.2.25	中会議室・小会議室のフローリングの補修をした。	滑らかになり裸足で利用しても安全だと喜んでいる。
72	R7.3.25	貸し出し用の移動式大鏡のキャスターを修理した。	大鏡を引き続き3台利用出来ると喜ばれた。

施設名 横浜市藤が丘地区センター

令和6年度 備品一覧

No.	品 名	形状・その他	単価(円)	購 入		廃 荐		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	紙折り機	MA-100	110,000			1	R7.3.4	減
2	プロジェクター	NEC VT66J	278,000			1	R7.3.4	減
3	大型液晶ディスプレイ	NEC V422	110,615			1	R7.3.4	減
4	レジスター	カシオ TE-3000-20-S	106,575			1	R7.3.4	減
5	ベビーシート	コンビDX BS03	219,000			2	R7.3.4	減
6	ベビーシート(ニーズ)	コンビ ウィズ 横型おむつ交換台 OK21F	195,580	1	R7.2.18			増

(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6年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	R6.4.15	多目的トイレ 錠修理費	13,200	有限会社青葉台ロックセンター
2	R6.5.23	料理室 給水管破裂の為、漏水箇所調査・修繕	264,000	株式会社 ビルド
3	R6.7.5	駐車場 看板補修工事	6,600	北陽建設株式会社
4	R6.10.24	小会議室・工芸室 扉調整	11,000	共栄テクノシステム(株)
5	R6.11.1	機械室 冷温水・冷却水ポンプパッキン交換	119,020	三洋装備(株)
6	R6.11.8	機械室 AV Vベルト交換及びグリスアップ	22,550	三洋装備(株)
7	R6.11.15	体育館前女子トイレつまり修理 排水管高压洗浄	49,500	(有)齊藤水道工業
8	R7.1.9	体育館前汚水枠陥没の為、改修工事	434,060	(有)齊藤水道工業
9	R7.2.25	受電盤の過電流継(OCR)の更新工事	180,400	(一財)関東電気保安協会
10	R7.2.26	体育室前汚水枠、1Fマンション側汚水枠の排水枠調査	27,500	(有)齊藤水道工業
11	R7.3.10	体育室側男女トイレ 外・汚水枠排水不良のため高压洗浄・污水管内部調査	85,800	(有)齊藤水道工業
12	R7.3.25	料理室床下排水管亀裂の為、排水管修繕	48,400	興和工業(株)
		修繕合計	1,262,030	
13	R6.11.19	移動式大鏡 キャスター修繕	27,500	共栄テクノシステム(株)
14	R7.1.28	風除室・屋外掲示板 マグネットシートへ交換	193,600	(有)カモインテリア
15	R7.2.5	中会議室・小会議室・ミーティングルーム1 ホワイトボード交換	61,600	共栄テクノシステム(株)
16	R7.2.25	中会議室・小会議室フローリング補修	65,120	共栄テクノシステム(株)
17	R7.3.25	移動式大鏡 キャスター修繕	27,500	共栄テクノシステム(株)
		ニーズ合計	375,320	
	合計		1,637,350	

令和6年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委 託 内 容	金 額 (円)	業 者 名
1	R6.4.1 ～R7.3.31	清掃業務	684,057	(株)アクト
2	R6.4.1 ～R7.3.31	機械警備	125,400	セコム(株)
3	R6.4.1 ～R7.3.31	空調自動制御保守点検	187,000	東テク(株)
4	R6.4.1 ～R7.3.31	冷温水機等保守点検	719,400	パナソニック産機システムズ (株)
5	R6.4.1 ～R7.3.31	消防設備保守点検	89,760	セコム(株)
6	R6.4.1 ～R7.3.31	自家用電気工作物保安	157,740	(一財)関東電気保安協会
7	R6.4.1 ～R7.3.31	エレベーター保守点検	752,400	日本オーチス・エレベーター (株)
8	R6.4.1 ～R7.3.31	自動ドアー保守点検	156,750	(株)神奈川ナブコ
9	R6.4.1 ～R7.3.31	設備総合巡視点検	277,200	三洋装備(株)
10	R6.7.18～ 10.17	レジオネラ菌検査	30,800	(一財)新日本検定協会
11	R6.8.27	地区センター内除草作業	240,000	たかはし園芸

令和6年度 地区センター委員会開催状況

■第1回

日 時	令和6年6月20日 午後1時30分～3時00分
場 所	藤が丘地区センター 中会議室
出席者	センター委員12名、事務局3名
議 題	1.各委員自己紹介 2.会長・副会長選出 3.令和5年度事業報告 4.令和6年度事業計画 5.意見交換
意見等	・ゴールデンウィーク中の給水管の漏水について。 ・地区センター図書の貸出について。

■第2回

日 時	令和7年3月13日 午後1時30分～3時00分
場 所	藤が丘地区センター 中会議室
出席者	センター委員9名、事務局4名
議 題	1.各委員自己紹介 2.令和6年度事業計画進捗状況報告 3.アンケート結果報告 4.意見交換
意見等	・センターまつりが賑わっていて大変良かった。 ・バザーを体育室で開催したい。(舞台発表と重なるので体育室は難しい) ・青少年指導員主催の書初めの展示をさせてもらったのが、大変嬉しい。 ・センターだよりを、自治会で回覧するので早めにほしい。

令和6年度 利用者会議開催状況

■第1回

日 時	令和7年2月22日 午後3時～4時
場 所	藤が丘地区センター 工芸室
出席者	利用者6名、事務局3名
議 題	1.自己紹介 2.アンケート結果報告 3.意見交換
意見等	・ミーティングルーム2の暖房の効きが悪く冬場が寒い。 ・掃除機のホースの先にゴミがからみ吸わないことがある。 ・サークルの大きな荷物を預かってくれると助かる。 ・花壇やトイレのお花がきれいで嬉しい。 ・受付スタッフや職員の方が優しくて対応もよく、心地よく利用している。

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	部屋予約システム年間サポート料	224,400	ニーズその他
2	横浜市緑の協会(花苗)	10,300	ニーズ消耗品費 4/16
3	高橋園芸(牛ふん堆肥・ぼかし肥料)	9,570	ニーズ消耗品費 5/13
4	アサヒネット フレッツ光(4月～3月分)	19,800	ニーズその他
5	料理室用小鉢 他	550	ニーズ消耗品費 5/15
6	ゴーヤ・ネット・支柱	2,603	ニーズ消耗品費 7/25
7	七夕笹設置のお礼	1,230	ニーズ消耗品費 7/11
8	卓球フェンスAL ニッタクNT3621	29,700	ニーズ消耗品費 7/11
9	バトミントンネットZN1506	4,070	ニーズ消耗品費 7/11
10	アップライトピアノ調律代金	12,100	ニーズその他 8/27
11	卓球フェンス	29,700	ニーズ消耗品費 9/5
12	バトミントンシャトル・砂袋代金	2,046	ニーズ消耗品費 9/5
13	色画用紙他	220	ニーズ消耗品費 9/19
14	キャラクター文具3点セット(スタンプラー用)	11,850	ニーズ消耗品費 9/24
15	片面コート厚紙	330	ニーズ消耗品費 9/24
16	砂袋	2,200	ニーズ消耗品費 9/25

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
17	バドミントンネット	4,070	ニーズ消耗品費 10/10
18	移動式大鏡 キャスター修繕	27,500	ニーズ修繕 11/19
19	センターまつり費用	133,976	ニーズ祭 11/17
20	ピアノクリーナー	869	ニーズ消耗品費 12/10
21	新聞掛け	20,384	ニーズ消耗品費 12/10
22	バスケットボール 3個	13,728	ニーズ消耗品費 12/17
23	プロジェクター	95,480	ニーズ消耗品費 12/20
24	風除室・屋外掲示板 マグネットシートへ交換	193,600	ニーズ修繕 1/28
25	東側階段・点字ブロック高圧洗浄	47,300	ニーズその他 1/30
26	マグネット	5,280	ニーズ消耗品 2/1
27	中会議室・小会議室・ミーティングルーム1 ホワイトボード交換	61,600	ニーズ修繕 2/5
28	PCモニター	14,868	ニーズ消耗品 2/11
29	おむつ交換台	195,580	ニーズ備品 2/18
30	おむつ交換台交換、撤去	73,700	ニーズその他 2/18
31	中会議室・小会議室フローリング補修	65,120	ニーズ修繕 2/25
32	利用者会議用菓子	1,265	ニーズその他 2/21

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
33	トイレットペーパーでちょいふき	4,514	ニーズ消耗品 2/26、3/26
34	図書用ページヘルパー	7,612	ニーズ消耗品 2/27
35	YONEXバドミントンシャトル	9,680	ニーズ消耗品 3/21
36	移動式大鏡 キャスター修繕	27,500	ニーズ修繕 3/25
37	利用者用使い捨て雑巾	2,200	ニーズ消耗品 3/25
	合 計	1,366,495	

	お気づきになったこと	回答
冷暖房	<ul style="list-style-type: none"> ・部屋(会議室)が暖かくて活動がし易かったです。 ・エアコン(体育室)がついていないのは藤が丘くらいです。今年もよろしくお願ひします。 ・難しい事だと思いますが夏の体育室利用は暑すぎます。冷房設置をお願いしたい ・体育室にエアコン設備をお願いします。 ・体育室にエアコンがついてほしいです ・体育室に冷房をいれて欲しい。 ・体育室のエアコン要望。 ・寒かったです。(いつ・どこ等の記載なし) 	<p>体育室の冷暖房については、長年、市に要望を提出しております。 今後も続けて皆さんのご意見を伝えてまいります。</p>
体育室	<ul style="list-style-type: none"> ・快適に体育室使ってます。ありがとうございます。 ・ポールのサビを取ってほしいです。 	<p>バレーボール、バドミントンのポールについて、買い替えまたはメンテナンスを検討いたします。</p>
中会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・中会議室の窓側の柱に時計の設置をお願い致します。指導者(会議運営者等)の後ろ側に時計がありますが指導者側から時間が解かる様にしてほしい。 	<p>ご不便をおかけして申し訳ございません。 グループによって活動される向きが異なるため、ご対応が難しい状況です。</p>
講座	<ul style="list-style-type: none"> ・青葉台コミハの図書を利用しているので、なかなか利用する機会がありませんが、講座でこの施設を利用して頂いているのでこれから利用したいと思っています。 	<p>ありがとうございます。 今後もご利用くださいますようよろしくお願ひいたします。</p>
部屋予約	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットでキャンセルが出来るのはすごく助かります。 ・会議室のweb予約できるようにしてほしい。 ・ピアノなどちらで借りる。毎回同じものを把握して下さっていると助かります。 	<p>部屋予約は、期間によってネットからも出来ますので、今後もご利用くださいますようよろしくお願ひいたします。 備品に関しては、大勢の団体様がご利用なさいますので、全ての方のご事情を把握するのは難しい状況です。お手数ですが、受付でお申し出ください。</p>
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場の紙がとても助かります(返却の手間がないため)。 ・駐車場が利用できるとより良いと思います。 ・駐車場のコーンをやめてください。雨の日などとても不便です。 	<p>駐車場は、団体様に限り、1カ月前からの予約制になっております。 コーンについては、検討させていただきます。</p>
放送	<ul style="list-style-type: none"> ・館内放送について いきなり「出されたゴミは…」と始まるのがとても違和感がある。終了〇分前です、ということを知らせるための放送で、ゴミのことをいうことはない ・途中のアナウンスがうるさい。 	<p>ゴミの減量は、横浜市で取り組んでおりますので、アナウンスさせていただいております。 申し訳ございませんが、ご協力ををお願いいたします。</p>
お礼	<ul style="list-style-type: none"> ・いつも利用させて頂きありがとうございます。これからもよろしくお願ひ致します。 ・いつもスタッフさんが優しくてうれしいです。ありがとうございます。 ・いつも快適に使わせて頂いております。ありがとうございます。 ・いつもありがとうございます。きれいにつかわせて頂いております♥ ・いつも明るく対応して頂いてありがとうございます。 ・いつも利用させて頂いて助かっています。 ・今のままであって欲しい。満足している。 ・利用しやすい施設です。 ・いつもお世話になっています。 ・今年もよろしくお願ひします。 ・いつもありがとうございます。 ・いつもありがとうございます。 	<p>藤が丘地区センターをご利用いただきありがとうございます。 今後も地域の皆様に快くご利用いただけるよう努めてまいります。 どうぞよろしくお願ひいたします。</p>

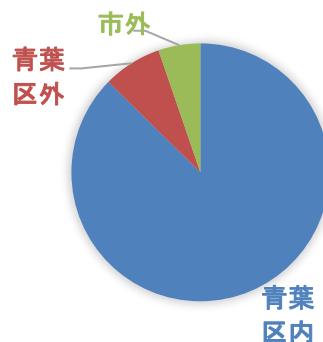
R6年度 利用者アンケート集計結果

配布時期 : 令和7年1月6日～2月15日
回答数 : 230配布・190枚回収(複数回答有)

□回答者内訳(複数回答あり)

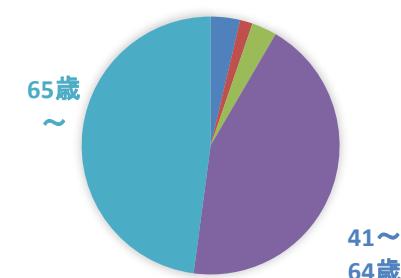
★居住地

青葉区内	166	87.4%
青葉区外	14	7.4%
市外	10	5.3%
回答なし	0	0.0%
合計	190	



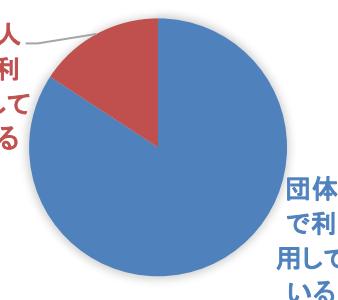
★年齢

~15歳	7	3.7%
16歳～22歳	3	1.6%
23歳～40歳	6	3.2%
41歳～64歳	83	43.7%
65歳～	91	47.9%
回答なし	0	0.0%
合計	190	



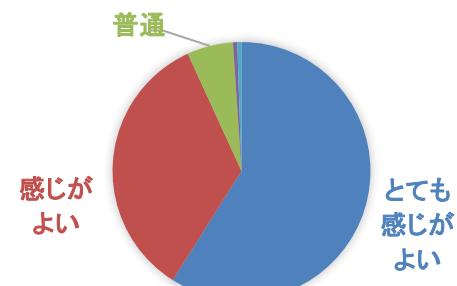
★ご利用目的

団体で利用している	160	84.2%
個人で利用している	30	15.8%
回答なし	0	0.0%
合計	190	



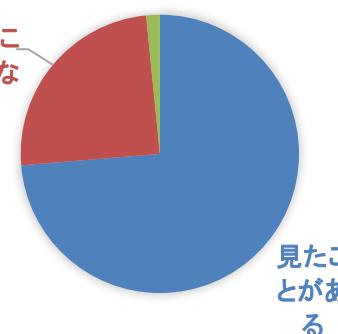
□受付スタッフの対応

とても感じがよい	112	58.9%
感じがよい	65	34.2%
普通	11	5.8%
よくない	1	0.5%
回答なし	1	0.5%
合計	190	



□ホームページ

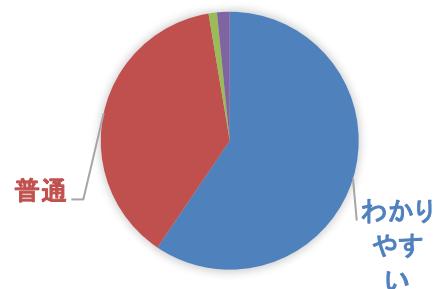
見たことがある	140	73.7%
見たことがない	47	24.7%
回答なし	3	1.6%
合計	190	



□館内の様子について

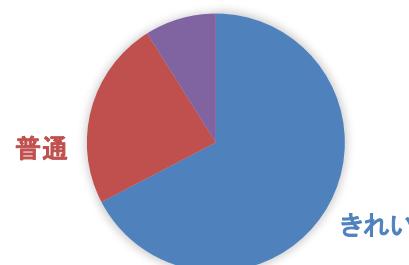
★利用案内等の掲示

わかりやすい	113	59.5%
普通	72	37.9%
わかりにくい	2	1.1%
回答なし	3	1.6%
合計	190	



★清掃の状態

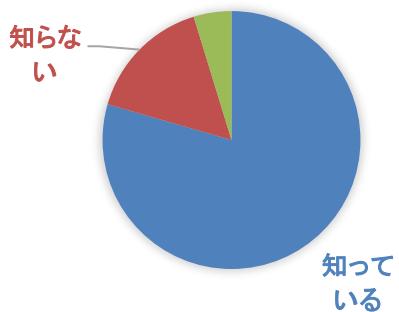
きれい	128	67.4%
普通	45	23.7%
汚れが目立つ	0	0.0%
回答なし	17	8.9%
合計	190	



□自主事業のWeb予約について

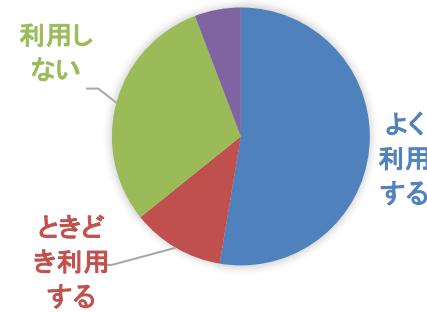
★参加申込がWeb予約できることを

知っている	151	79.5%
知らない	30	15.8%
回答なし	9	4.7%
合計	190	



★参加申込の際、Web予約を

よく利用する	100	52.6%
ときどき利用する	22	11.6%
利用しない	57	30.0%
回答なし	11	5.8%
合計	190	



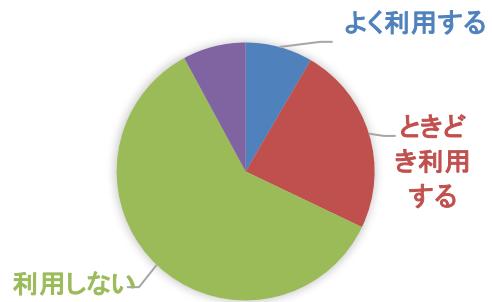
□自主事業で取り扱って欲しいテーマ(ジャンル)等

- | | | |
|-------------|-------------|---------------|
| ・麻雀 (3人) | ・太極拳 | ・卓球 |
| ・バドミントン | ・和太鼓 | ・eースポーツ |
| ・クラシックコンサート | ・ハンドパーカッション | ・声(のど)のトレーニング |
| ・スマホ教室 | ・フラワーアレンジ | ・「源氏物語」の第二弾 |
| ・落語 | | |

□図書について

★図書貸出しについて

よく利用する	16	8.4%
ときどき利用する	45	23.7%
利用しない	114	60.0%
回答なし	15	7.9%
合計	190	



★新しく購入してほしい本(ジャンル)

- | | | |
|-----------|-------------|-------|
| ・新刊 (2人) | ・ノンフィクション関係 | ・小説 |
| ・ミステリー | ・健康に関する本 | ・旅行関係 |
| ・児童書 (2人) | ・話題作 | ・マンガ |

目標設定・自己評価合体版

令和6年度藤が丘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 第29条第2項 (改善計画) 38条第4項	自己評価
利用者サービス向上	① (2) イ 地域特性、地域ニーズ ・地区社協・地元商店会・地域ケアプラザと連携し地域のニーズに合わせた講座等開催します。	・もえぎ野地域ケアプラザ、もえぎ野小学校市民図書室と共に図書のスタンプラリーを開催しました。 ・もえぎ野地域ケアプラザと連携し、認知症サポーター養成講座を開催、わたしノートの普及啓発のための講座を1月に開催しました。 ・地域の夏まつりや、小学校運動会等のイベントに参加しました。	・引き続き共催事業を開催していきます。 ・地域のイベントには出来る限り参加していきます。	A
	② ウ 公の施設としての管理 ・横浜市地区センター条例に基づき、地域の方々が気軽に気持ちよく、安全・安心に施設を利用していただけるよう、公平・公正で満足度の高いサービスを提供します。	・毎月のミーティングで、公平な対応ができるよう、ルールの確認をして職員全員で情報共有している。 ・快適に利用していただけるよう、休館日には、職員全員で各部屋の清掃と庭の除草を実施しました。	・引き続き継続していきます。	A
	③ (4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ・利用者アンケート・ご意見箱・自主事業アンケート等でニーズを把握し、運営へ反映していきます。	・アンケート等で要望のあった子ども向けコンサートを3月に開催しました。	・引き続き継続していきます。	A
	④ オ 利用者サービス向上取組み ・キャッシュレス決済の導入に向けて具体的方法等検討を進めます。 ・認知症の方への適切な対応ができるよう職員全員が認知症サポーター養成講座を受講します。	・もえぎ野地域ケアプラザとキャラバンメイトの協力で2月の休館日に「認知症サポーター養成講座」を職員全員が受講しました。	・キャッシュレス決済については、継続して検討を進めます。	B
業務運営の充実	① (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ・各々の職員が持つ知識や技術を効果的に活用し、利用者満足度の向上に努めます。	・貸出物品の利用方法の研修をすることで、利用者が困ったときに対応できるようになりました。	・引き続き継続していきます。	A

<p>② ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発災時の消火訓練・通報訓練・避難訓練等、緊急時を想定した訓練を実施します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・6月に防災機器取扱い研修を、3月にはA E Dと消火器訓練を実施しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き継続していきます。 	B
<p>③ (4) ア 設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域団体・学校・福祉施設との交流を促進し、共に事業を展開できる関係づくりを進めます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・11月の地区センターまつりでは、地区社協、あおば学校支援ネットワーク、緑のボランティア等の地域の協力を得て開催。またもえぎ野中学校美術部の作品展示もし、地域の交流の場として賑わいました。 ・また、7月の七夕まつりや2月の節分会を、地域ボランティアの協力で開催しました。 ・あおば学校支援ネットワークのお化け屋敷のイベントに協力しました。 ・谷本地区青少年指導員主催の小学生の書初め大会の展示場所として掲示スペースを提供しました。 ・もえぎ野小学校、谷本小学校の施設見学の受け入れ、もえぎ野中学校の職業体験の受け入れをしました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き継続していきます。 	A
<p>④ イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間の利用を高めるため、仕事帰りの方を対象にした自主事業を開催し、稼働率を前年度比3%増とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間に仕事帰りの方も参加しやすい時間帯で「ブレイン体操」「初級英語」を開催しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き比較的利用の少ない時間帯に自主事業を開催し、事後サークルの醸成に努めます。 	B
<p>⑤ キ 本市重要施策に対する取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・青葉区内大学学生の様々な活動に協力・応援していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日体大 SMG 横浜の選手とサッカー体験の講座を開催しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き継続していきます。 	A
<p>⑥ (5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアプラザ・老人会・おやじの会に協力いただき、高齢者の健康づくり、子育て世代応援事業、世代間交流事業を開催していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアグループ「おやじの腕まくり」の協力で、夏休みの子ども工作を開催しました。2月には、節分会を開催し、世代間交流につながる事 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き継続していきます。 	A

	<ul style="list-style-type: none"> SDGs に関連した講座を開催していきます。 	業となっています。		
	<p>⑦ (6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員による日常の点検・清掃・専門業者による定期点検により、お客様が安全・安心・快適に利用できる施設となるよう維持管理を進めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 皆さんのが快適にお使いいただけるように、日に三回、職員が全ての部屋の点検を行っています。不具合は、簡単に修理できるものは、すぐに対応しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き継続していきます。 	A
職員育成	<p>① (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎月の休館日は、全職員によるミーティングを開催し、情報共有・スケジュール確認・研修等を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎月休館日にスタッフミーティングを開催しています。細かいルールの変更点の情報共有や、接遇・防災・個人情報保護・人権等の研修を行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き継続していきます。 	A
	<p>② イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 年1回の研修を実施し、誓約書を提出します。 	<ul style="list-style-type: none"> 6月に個人情報保護研修を実施し、誓約書を提出しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き継続していきます。 	A
財務	<p>① (6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</p> <ul style="list-style-type: none"> 不要な電気はこまめに消灯するなど、小さなことから節電につなげていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 各部屋の冷暖房のスイッチの切り忘れなど、点検時に細かくチェックし、節電に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き継続していきます。 	B
	<p>② (7) ア 収入計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 公益法人として、健全で安定的な運営が継続できるよう収入の確保に取り組みます。 	<ul style="list-style-type: none"> 部屋の空き情報等をこまめにSNS等に発信し、空き部屋の利用を促進しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き継続していきます。 	B
	<p>③ イ 増収策</p> <ul style="list-style-type: none"> 部屋個人利用の事前受付を拡大し、利用料金収入の増収を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 部屋個人利用の受付方法は、現状維持ですが、部屋個人利用を活用するかたが増えています。 	<ul style="list-style-type: none"> 来年度は、体育室個人利用枠を増やす計画です。 	B
	<p>④ ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 休館日を利用して、職員全員で草刈りや各部屋の清掃を行い、専門業者への委託費用を抑えます。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎月の休館日には、職員全員で各部屋の清掃と庭の除草を行い、節約につなげています。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き継続していきます。 	A
	<p>⑤ (4) カ ニーズ対応費の使途</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者会議・利用者アンケート・「お客様の声」を参考に、ご意見・ご要望いただいた備品や消耗品の購入に充てていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 卓球フェンスやバトミントンのネット、バスケットボール、プロジェクター等、利用者の要望に応え購入し 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き継続していきます。 	A

	ます。	ました。		
利用者の声	①体育室のエアコン設置	<p>・夏場は、体育室の室温が 37°C以上になるなど熱中症の危険があります。夏場は、冷風扇を入口に設置し、少しでも涼しくなるスポットを作りました。</p>	<p>・高齢者には、冬の寒さもこたえるとのご意見をいただいています。</p>	B

『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

※「利用者の声」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