

令和5年度 「ほ도가や地区センター」 収支予算書兼決算書
(R5.4.1~R6.3.31)

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	41,459,000		41,459,000	41,459,000	0	横浜市より
利用料金収入	4,200,000		4,200,000	3,235,360	964,640	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	269,000		269,000	237,300	31,700	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	621,000	0	621,000	649,449	28,449	
印刷代	42,000		42,000	46,542	4,542	
自動販売機手数料	384,000		384,000	382,927	1,073	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	195,000		195,000	219,980	24,980	
収入合計	46,549,000	0	46,549,000	45,581,109	967,891	

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	25,469,000	0	25,469,000	24,733,333	735,667	
給与・賃金	23,537,000		23,537,000	22,803,750	733,250	館長・副館長及び時給職員23名
社会保険料	1,682,000		1,682,000	1,666,167	15,833	
通勤手当	216,000		216,000	209,220	6,780	常勤職員
健康診断費	16,000		16,000	15,846	154	常勤職員
勤労者福祉共済掛金・被服費	18,000		18,000	38,350	20,350	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	956,000	0	956,000	1,278,149	322,149	
旅費	10,000		10,000	3,520	6,480	出張旅費
消耗品費	485,000		485,000	787,252	302,252	事務消耗品費 コピー機パフォーマンス料
会議ठीい費	10,000		10,000	5,857	4,143	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	158,000		158,000	168,475	10,475	電話代・郵送料 NHK受信料
使用料及び賃借料	161,000	0	161,000	171,049	10,049	
横浜市への支払分	87,000		87,000	87,478	478	目的外使用料等
その他	74,000		74,000	83,571	9,571	複合機 AED
備品購入費	0		0	86,000	86,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	22,000		22,000	21,910	90	
職員等研修費	57,000		57,000	1,000	56,000	
振込手数料	10,000		10,000	22,000	12,000	
リース料	0		0	0	0	
手数料	3,000		3,000	770	2,230	
地域協力費	40,000		40,000	10,316	29,684	地域イベントの協力費等
事業費	776,000	0	776,000	650,954	125,046	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	776,000		776,000	650,954	125,046	
自主事業費	0		0	0	0	イベントの実施
管理費	11,608,000	0	11,608,000	10,344,190	1,263,810	
光熱水費	7,313,000	0	7,313,000	6,118,161	1,194,839	
電気料金	4,220,000		4,220,000	4,089,938	130,062	
ガス料金	2,093,000		2,093,000	1,450,892	642,108	
水道料金	1,000,000		1,000,000	577,331	422,669	
清掃費	640,000		640,000	639,188	812	日常・定期清掃費
修繕費	521,000		521,000	473,660	47,340	
機械警備費	127,000		127,000	126,720	280	
設備保全費	3,007,000	0	3,007,000	2,986,461	20,539	
空調衛生設備保守	1,067,000		1,067,000	1,102,750	35,750	
消防設備保守	136,000		136,000	135,134	866	
電気設備保守	814,000		814,000	813,120	880	
害虫駆除清掃保守	78,000		78,000	76,781	1,219	衛生管理
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	912,000		912,000	858,676	53,324	PC環境保守、植栽管理
共益費	0		0	0	0	
公租公課	2,900,000	0	2,900,000	2,884,745	15,255	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	2,900,000		2,900,000	2,884,745	15,255	
印紙税	0		0	0	0	
その他（ ）	0		0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	3,440,000	0	3,440,000	3,440,000	0	
本部分	3,440,000		3,440,000	3,440,000	0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
二一ス対応費	1,400,000	0	1,400,000	1,449,063	49,063	
支出合計	46,549,000	0	46,549,000	44,780,434	1,768,566	
差引	0	0	0	800,675	800,675	

自主事業費収入	269,000			237,300		
自主事業費支出	776,000			650,954		
自主事業収支	507,000			413,654		
管理許可・目的外使用許可収入	384,000			382,927		
管理許可・目的外使用許可支出	87,000			87,478		
管理許可・目的外使用許可収支	297,000			295,449		

(様式1)

施設名 横浜市ほどがや地区センター

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)	収入目標額② (円)	達成率①/② (%)	前年同月収入額 ③ (円)	前年同月比 ①/③ (%)
4月	404,950	5,190	410,140	237,160	172.94	350,230	117.11
5月	260,970	4,490	265,460	237,160	111.93	271,350	97.83
6月	258,400	8,370	266,770	237,160	112.49	269,290	99.06
7月	274,720	7,280	282,000	237,160	118.91	280,170	100.65
8月	234,750	17,070	251,820	237,160	106.18	263,040	95.73
9月	279,710	13,260	292,970	237,160	123.53	273,150	107.26
10月	260,670	11,930	272,600	237,160	114.94	326,190	83.57
11月	268,770	4,380	273,150	237,160	115.18	287,970	94.85
12月	228,860	8,850	237,710	237,160	100.23	267,800	88.76
1月	239,250	16,510	255,760	237,160	107.84	269,490	94.91
2月	206,130	16,940	223,070	237,160	94.06	237,760	93.82
3月	194,250	9,660	203,910	237,160	85.98	250,000	81.56
合計	3,111,430	123,930	3,235,360	2,845,920	113.68	3,346,440	96.68

【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	3,408	3,698	7,106	247	444	143	122	283	1,782	2,106	903	1,076	7,106	5,081	140%
5月	30	2,483	2,852	5,335	345	294	174	47	165	809	1,245	1,070	1,186	5,335	5,116	104%
6月	29	3,125	3,923	7,048	625	702	111	51	93	1,243	1,569	1,138	1,516	7,048	5,646	125%
7月	30	2,536	2,943	5,479	360	520	202	67	185	839	1,197	960	1,149	5,479	6,325	87%
8月	30	2,293	2,389	4,682	344	501	137	37	65	846	937	915	900	4,682	4,067	115%
9月	29	2,638	3,214	5,852	559	355	226	46	55	998	1,380	941	1,292	5,852	5,591	105%
上半期計	177	16,483	19,019	35,502	2,480	2,816	993	370	846	6,517	8,434	5,927	7,119	35,502	31,826	112%
10月	30	3,020	3,153	6,173	435	484	223	17	258	1,003	1,350	1,029	1,374	6,173	7,125	87%
11月	29	2,804	3,225	6,029	448	493	163	46	138	864	1,240	1,131	1,506	6,029	5,625	107%
12月	26	2,284	2,822	5,106	432	318	234	42	124	815	1,240	843	1,058	5,106	4,781	107%
1月	26	3,300	3,246	6,546	282	156	152	33	68	2,102	1,847	821	1,085	6,546	6,455	101%
2月	28	2,722	3,365	6,087	418	717	237	41	27	1,066	1,425	951	1,205	6,087	6,531	93%
3月	30	2,941	3,113	6,054	416	645	357	101	73	1,032	1,355	870	1,205	6,054	6,265	97%
下半期計	169	17,071	18,924	35,995	2,431	2,813	1,366	280	688	6,882	8,457	5,645	7,433	35,995	36,782	98%
年間合計	346	33,554	37,943	71,497	4,911	5,629	2,359	650	1,534	13,399	16,891	11,572	14,552	71,497	68,608	104%

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	5,442	1,306	358	7,106	1,533	2,668	175
5月	3,716	1,367	252	5,335	1,404	670	201
6月	5,333	1,347	368	7,048	1,626	650	200
7月	3,809	1,295	375	5,479	1,257	720	164
8月	3,392	1,057	233	4,682	1,099	657	167
9月	4,066	1,499	287	5,852	1,641	787	163
上半期計	25,758	7,871	1,873	35,502	8,560	6,152	1,070
10月	4,362	1,490	321	6,173	1,745	788	163
11月	4,305	1,473	251	6,029	1,922	1,332	174
12月	3,632	1,237	237	5,106	1,282	907	148
1月	5,182	1,121	243	6,546	2,121	1,644	156
2月	4,843	1,046	198	6,087	2,122	847	156
3月	4,476	1,179	399	6,054	1,783	834	165
下半期計	26,800	7,546	1,649	35,995	10,975	6,352	962
年間合計	52,558	15,417	3,522	71,497	19,535	12,504	2,032

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	図書代(R5.4~R6.3月分)	74,730	R5.4~R6.3
2	ユニマット消毒薬(4~8月分)	24,200	R5.4~8
3	ジュビロシステム予約システムクラウド管理料	66,000	R5.4~R6.3
4	神奈川新聞購読料(6月~R6.3)	35,000	R5.6~R6.3
5	ピアノ調律	16,500	
6	バレー支柱運搬車	40,920	
7	プレイルーム 改修	410,300	
8	コンピューターマシン×2	137,600	
9	調理室天板、多目的室A天板修理	102,113	
10	館内用車いす	24,700	
11	掃除機	27,930	
12	ステッキホルダー付き手荷物置台	39,692	
13	レクリエーションルーム アンプ修理	32,350	
14	9人制バレーボール用セフティコード・卓球用フリーチャック	18,333	
15	体育館ロビー貸ロッカー作成代金	28,313	
16	DVDプレーヤー/HDMIケーブル	13,734	
17	救急用毛布	6,960	
18	延長ケーブル	1,842	
19	子供用ゲーム版	21,737	
20	卓球用ラケット×8	12,838	
21	卓球用サポート,ネット 替え用ネット	67,426	
22	子供用図画セット×5	4,598	
23	体育室用バスマット×10	8,778	
24	料理室用調理器具	47,730	
26	体育室用特大モップ、替え	56,263	

(様式4)

No.	実施内容	金額(円)	備考
27	アイロン台×4	8,470	
28	館内装飾用品	25,967	
29	体育室シャワー用カーテン×4	8,250	
30	2024年度館内用カレンダー	8,672	
31	ボールプール	8,109	
32	文具(ブックコートフィルム、朱肉等)	18,216	
33	収納用具	23,012	
34	館内衛生用品	27,780	
	合計	1,449,063	

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・空調設備点検	設備巡視点検	横浜パンフィック管理(株)	12	毎月	4/4	5/12	6/6	7/6	8/10	9/6	10/5	11/20	12/6	1/11	2/7	3/6			
	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(隔月1回)、定期点検(年1回・4月)	(株)denki.U	6	隔月	4/24		6/19		8/30		10/16		12/12		2/29				
		吸収式冷温水発生機点検、空調機・ファイコイル他点検	(株)市川総業	4	5、8、11、2月		5/15		8/31		11/20					2/19				
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	冷却塔(化学的洗浄)	(株)市川総業	3	5、8、11月		5/1		8/31		11/20									
		冷却塔(物理的洗浄)	(株)市川総業	4	6、7、8、9月			6/19	7/18	8/31	9/18									
衛生管理	害虫駆除	害虫駆除	(株)市川総業	2	8、2月					8/21						2/19				
	ウォータークーラー・水質検査	ウォータークーラー・水質検査	(株)市川総業	1	9月						9/18									
	レジオネラ属菌検査	水質検査	(株)市川総業	1	5月			6/19												
	加湿装置	点検	横浜パンフィック管理(株)	12	毎月	4/4	5/12	6/6	7/6	8/10	9/6	10/5	11/20	12/6	1/11	2/7	3/6			
		清掃	(株)市川総業	5	11、12、1、2、3月								11/20	12/18	1/15	2/19	3/18			
建物等	消防設備点検	定期点検	(株)市川総業	2	6、12月			6/15						12/18						
	ガス監視装置点検	定期点検	(株)市川総業	2	6、12月			6/19						12/18						
	電気時計点検	定期点検	横浜パンフィック管理(株)	12	毎月	4/4	5/12	6/6	7/6	8/10	9/6	10/5	11/2	12/6	1/11	2/7	3/6			
	昇降機点検	定期点検	中央エレベーター工業(株)	12	毎月	4/17	5/13	6/19	7/18	8/21	9/18	10/16	11/20	12/18	1/15	2/19	3/18			
	自動ドア点検	定期点検	(株)市川総業	4	4、7、10、1月	4/17			7/18			10/16			1/15					
	監視カメラ点検	定期点検	横浜パンフィック管理(株)	12	毎月	4/4	5/12	6/6	7/6	8/10	9/6	10/5	11/2	12/6	1/11	2/7	3/6			
	非常通報装置点検	定期点検	(株)市川総業	2	6、12月			6/19						12/18						
	機械警備点検	機械警備	セコム(株)	毎日	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
清掃等	清掃業務	日常清掃業務	一般社団法人県土ヶ谷区民利用施設協会	毎日	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
		床面定期清掃	(株)市川総業	4	4、7、10、1月	4/17			7/18			10/16			1/15					
		窓ガラス清掃	(株)市川総業	4	4、7、10、1月	4/17			7/18			10/16			1/15					
		カーペットシャンプークリーニング	(株)市川総業	2	4、10月	4/17						10/16								
		フローリング清掃	(株)市川総業	2	7、1月				7/18						1/15					
		照明器具清掃	(株)市川総業	1	10月							10/16								
		料理室フード及びフィルター清掃	(株)市川総業	2	4、10月	4/17						10/16								
		換気扇清掃	(株)市川総業	2	7、1月				7/18						1/15					
		カーペットSC1F通路	(株)市川総業	2	4、10月	4/17						10/16								
		体育室フィルター清掃(4基)	(株)市川総業	4	4、7、10、1月	4/17			7/18			10/16			1/15					
	植栽剪定・草刈	(有)板津農園	2	春季・秋季				6/24				10/16								

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	4月4日	設備巡視点検	横浜パシフィック管理(株)	緊急ランクなし	
2	4月4日	加湿装置点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
3	4月4日	電気時計点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
4	4月4日	監視カメラ点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
5	4月24日	電気設備点検	(株)denki. U	異常なし	
6	4月17日	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
7	4月17日	自動ドア点検	(株)市川総業	異常なし	
8	4月17日	床面・窓ガラス清掃	(株)市川総業	完了	
9	4月17日	カーペットシャンブークリーニング 料理室フード及び	(株)市川総業	完了	
10	4月17日	カーペットSC1F通路	(株)市川総業	完了	
11	4月17日	体育室フィルター清掃 (4基)	(株)市川総業	完了	
12	4月24日	電気設備点検・電気工作物保管管理	(株)denki.U	完了	
13	5月12日	設備巡視点検	横浜パシフィック管理(株)	緊急ランクなし	
14	5月12日	加湿装置点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
15	5月12日	電気時計点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
16	5月12日	監視カメラ点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
17	5月13日	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
18	5月1日	冷却塔(科学的洗浄)	(株)市川総業	完了	
19	5月15日	吸収式冷温水発生器点検、空調機、ファンコイル	(株)市川総業	完了	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
20	6月6日	設備巡視点検	横浜パシフィック管理(株)	緊急ランクなし	
21	6月6日	加湿装置点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
22	6月19日	レジオネラ属菌検査	(株)市川総業	異常なし	
23	6月6日	電気時計点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
24	6月6日	監視カメラ点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
25	6月19日	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
26	6月19日	冷却塔(物理的洗浄)	(株)市川総業	完了	
27	6月19日	消防設備点検	(株)市川総業	完了	
28	6月19日	ガス監視装置点検	(株)市川総業	完了	
29	6月19日	非常通報装置点検	(株)市川総業	完了	
30	6月19日	電気設備点検・電気工作物保管管理	(株)denki.U	完了	
31	6月24日	剪定 除草	(有)板津農園	完了	
32	7月6日	設備巡視点検	横浜パシフィック管理(株)	緊急ランクなし	
33	7月6日	加湿装置点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
34	7月6日	電気時計点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
35	7月6日	監視カメラ点検	横浜パシフィック管理(株)	異常なし	
36	7月18日	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
37	7月18日	冷却塔(物理的洗浄)	(株)市川総業	完了	
38	7月18日	自動ドア点検	(株)市川総業	異常なし	
39	7月18日	床面・窓ガラス清掃	(株)市川総業	完了	
40	7月19日	フローリング清掃	(株)市川総業	完了	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
41	7月20日	換気扇清掃	(株)市川総業	完了	
42	7月18日	体育室フィルター清掃 (4基)	(株)市川総業	完了	
43	8月10日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	
44	8月10日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
45	8月10日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
46	8月10日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
47	8月21日	昇降機点検	中央エレベーター工 業(株)	異常なし	
48	8月31日	冷却塔(物理的洗浄)	(株)市川総業	完了	
49	8月31日	冷却塔(科学的洗浄)	(株)市川総業	完了	
50	8月31日	吸収式冷温水発生器点 検、空調機、ファンコイル	(株)市川総業	完了	
51	8月30日	電気設備点検・電気工作 物保管管理	(株)denki.U	完了	
52	8月31日	害虫駆除	(株)市川総業	完了	
53	9月6日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	
54	9月6日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
55	9月6日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
56	9月6日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
57	9月18日	昇降機点検	中央エレベーター工 業(株)	異常なし	
58	9月18日	冷却塔(物理的洗浄)	(株)市川総業	完了	
59	9月18日	ウォータークーラー・水質 検査	(株)市川総業	完了	
60	10月5日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	
61	10月5日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
62	10月5日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
63	10月5日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
64	10月16日	昇降機点検	中央エレベーター工 業(株)	異常なし	
65	10月16日	電気設備点検・電気工作 物保管管理	(株)denki.U	完了	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
66	10月16日	自動ドア点検	(株)市川総業	干渉テープ破損	交換依頼
67	10月16日	床面・窓ガラス清掃	(株)市川総業	完了	
68	10月16日	フローリング清掃	(株)市川総業	完了	
69	10月16日	カーペットシャンプ クリーニング 料理室フード及び フィルター清掃	(株)市川総業	完了	
70	10月16日	カーペットSC1F通路	(株)市川総業	完了	
71	10月16日	照明器具清掃	(株)市川総業	完了	
72	10月16日	体育室フィルター清掃 (4基)	(株)市川総業	完了	
73	10月16日	剪定 除草	(有)板津農園	完了	
74	11月2日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	
75	11月2日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
76	11月20日	加湿装置清掃	(株)市川総業	異常なし	
77	11月2日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
78	11月2日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
79	11月20日	昇降機点検	中央エレベーター工 業(株)	異常なし	
80	11月20日	冷却塔(科学的洗浄)	(株)市川総業	完了	
81	11月20日	吸収式冷温水発生器点 検、空調機、ファンコイル	(株)市川総業	完了	
82	12月6日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	
83	12月6日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
84	12月18日	加湿装置清掃	(株)市川総業	異常なし	
85	6月6日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
86	12月6日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
87	12月12日	電気設備点検・電気工作 物保管管理	(株)denki.U	完了	
88	12月18日	昇降機点検	中央エレベーター工 業(株)	異常なし	
89	12月19日	消防設備点検	(株)市川総業	完了	
90	12月18日	ガス監視装置点検	(株)市川総業	完了	
91	12月18日	非常通報装置点検	(株)市川総業	完了	
92	1月11日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
93	1月11日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
94	1月11日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
95	1月11日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
96	1月15日	加湿装置清掃	(株)市川総業	異常なし	
97	1月15日	昇降機点検	中央エレベーター工 業(株)	異常なし	
98	1月15日	自動ドア点検	(株)市川総業	異常なし	
99	1月15日	床面・窓ガラス清掃	(株)市川総業	完了	
100	1月15日	フローリング清掃	(株)市川総業	完了	
101	1月15日	換気扇清掃	(株)市川総業	完了	
102	1月15日	体育室フィルター清掃 (4基)	(株)市川総業	完了	
103	2月7日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	
104	2月7日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
105	2月19日	加湿装置清掃	(株)市川総業	異常なし	
106	2月7日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
107	2月7日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
108	2月19日	昇降機点検	中央エレベーター工 業(株)	異常なし	
109	2月19日	電気設備点検・電気工作 物保管管理	denki.U	異常なし	
110	2月19日	害虫駆除	(株)市川総業	完了	
111	2月29日	吸収式冷温水発生器点 検、空調機、ファンコイル	(株)市川総業	完了	
112	3月6日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	緊急ランクなし	
113	3月6日	加湿装置点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
114	3月18日	加湿装置清掃	(株)市川総業	異常なし	
115	3月18日	電気時計点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	
116	3月18日	監視カメラ点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常なし	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
117	3月18日	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	

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	R5.4.1～ R6.3.31	床面定期清掃	170,060円	(株)市川総業
2	R5.4.1～ R6.3.31	窓ガラス清掃	215,688円	(株)市川総業
3	R5.4.1～ R6.3.31	カーペットシャンプークリーニング	66,000円	(株)市川総業
4	R5.4.1～ R6.3.31	フローリング清掃	60,940円	(株)市川総業
5	R5.4.1～ R6.3.31	照明器具清掃	38,500円	(株)市川総業
6	R5.4.1～ R6.3.31	料理室フード及びフィルター清掃	11,000円	(株)市川総業
7	R5.4.1～ R6.3.31	換気扇清掃	41,800円	(株)市川総業
8	R5.4.1～ R6.3.31	カーペットSC1F通路	22,000円	(株)市川総業
9	R5.4.1～ R6.3.31	体育室フィルター清掃(4基)	13,200円	(株)市川総業
10	R5.4.1～ R6.3.31	冷温水機等保守点検	934,450円	(株)市川総業
11	R5.4.1～ R6.3.31	設備総合巡視点検	132,000円	横浜パシフィック管理(株)
12	R5.4.1～ R6.3.31	電気工作物保守	184,800円	(株)denki.U
13	R5.4.1～ R6.3.31	自動ドア保守点検	100,320円	(株)市川総業
14	R5.4.1～ R6.3.31	エレベーター保守点検	528,000円	中央エレベーター工業(株)
15	R5.4.1～ R6.3.31	消防設備保守点検	135,135円	(株)市川総業
16	R5.4.1～ R6.3.31	ウォータークーラー水質検査業務	5,500円	(株)市川総業
17	R5.4.1～ R6.3.31	害虫駆除	71,280円	(株)市川総業
18	R5.4.1～ R6.3.31	機械警備	126,720円	セコム(株)
19	R5.4.1～ R6.3.31	樹木等管理業務	540,100円	(有)板津農園
20	R5.4.1～ R6.3.31	一般廃棄物運搬処理		(株)袋内興業
21	R5.4.1～ R6.3.31	PC環境保守(PC、ルーター、NAS一式)	107,140円	富士フィルムビジネスイノベーションジャパン(株)
22	R5.4.1～ R6.3.31	施設賠償責任保険	21,910円	東京海上日動火災保険(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	R5.5.27	体育室 男子トイレ小便器センサー取替	24,200	TOTOメンテナンス
2	R5.5.29	小A会議室 コンセント取替	4,950	鳥居商店
3	R5.6.15	娯楽室・体育室受付エアコン修繕クリーニング	23,100	(株)ナック ダスキン
4	R5.9.5	体育室入口(下駄箱付近)天井ボード補修	47,300	横浜パシフィック管理株式会社
5	R5.9.7	玄関前タイル補修	99,000	横浜パシフィック管理株式会社
6	R5.9.28	地区センター看板撤去	78,100	鳥居商店
7	R5.10.27	2階渡り廊下鉄板スロープ設置2か所	128,700	鳥居商店
8	R5.11.27	男子更衣室手洗い水栓、二階給湯室水栓取替工事	68,310	鳥居商店
9	R6.1.29	プレイルーム改装工事	410,300	鳥居商店

令和5年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R5.6.2	・体育室トレーニングルームに反射する光がプレイの邪魔になる ・熱中症対策のためにも、その時々状況に応じてエアコンを利用したい。 ・新型コロナが5類に変更になりましたが、更衣室の利用人数は以前と同じですか	体育室トレーニングルームに反射する光がプレイの邪魔になる件について、現在どのような対応ができるか検討中 エアコンの使用については、暑さ指数に基づき運用していますが、特段暑く感じる時はスタッフに申し出ください。 更衣室の利用人数については、現在は掲示の人数での使用をお願いしています。順次見直しを行って参りますので、ご理解とご協力をお願いします。 →8月より全面開放、掲示も変更済み
2	R5.6.21	・地区センター玄関前のタイルが剥がれているところがあり躓いて危険です。ころんだけがをしないうちに直してください。	ご指摘いただいた玄関前のタイルの剥離につきましては、改修方法等を検討の上、早期に対応したいと思っております。 皆様におかれましては、改修までの間、ご不便をおかけしますが、よろしく申し上げます。→9月改修終了
3	R5.6.24	・バドミントンのポールが錆びています。塗装できますか。 ・更衣室のシャワー付近が黴臭く不快に感じます。 ・モップの幅が狭い ・体育室左側壁が眩しい	バドミントンのポールの錆については、高さ調整を行うレバーを動かすことにより塗装が剥離します。機能的には問題ないのでそのままご使用ください。 更衣室シャワー付近のカビ臭については、清掃を徹底するとともに、換気により対応していきます。→抗菌シャワーカーテン設置 モップの大きさについては、今後、検討してまいります。→特大のモップ設置完了 トレーニングスペース壁に当たる光の反射については、遮光用の布を貸出しますので、利用の際にスタッフに申し出ください。
4	R5.7.28	・最近では以前と比べ掲示、展示等が大変美しくなって快く使用させていただいています。 ・一点、気にかかることが、体育室側の天井が剥がれかかっており、安全面で不安を感じます。対応していただきますようお願いいたします。	管内の掲示にあつては、皆様に分かりやすく、見やすいものとなるよう今後も取り組んでまいります。ご意見ありがとうございます。→時期ごとに装飾、掲示物の張替等清潔感、季節感に配慮 体育館ロビーの天井の剥がれについては、現在、業者に見積依頼を行っており、改修まで今しばらくお待ちください。→8月に補修終了
5	R5.9.12	・いつもありがとうございます。幅広モップありがとうございます。大変使い勝手が良いです。	この度、利用者様からのご要望を踏まえ、体育室用に幅の広いモップを導入しました。 今後も、より良い施設づくりのため取り組んでまいりますので、お気づきの点があればご連絡をお願いします。
6	R5.10	・体育室のモップ収納に関してハンガー等が欲しいと利用者より要望有	・使用していないコートハンガーを再利用しモップハンガーとして利用したところ好評
7	R5.10.23	・体育館女子トイレ洗面台左側の石鹸が詰まって使用できません。	・確認しましたところ、石鹸が固まって出なくなっていました。清掃し使えるようになりましたので、ご利用ください。

(様式11)

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
8	R5.11.16	・体育室個人利用でのバスケットゴールを使用できるようにしてください。	・個人利用では、多くの皆様に気軽にスポーツをお楽しみいただく目的で、また、他の利用者に影響が少ない種目として利用を限定しています。30分交替でご利用いただいております。占有面積が多く、ボールが他の利用者に影響する恐れがある球技は、申し訳ございませんが許可をしていません。
9	R5.11	本館の受付に、荷物や杖の置ける台を設置してほしい。不便に感じているので対応をお願いしたい。	・介護施設用手荷物置台を設置。ご利用者からは好評
10	R5.12.11	レクリエーションホール入口右側のカーテンは、穴が開いており、丈が短いため日差しがまぶしいので、左右のカーテンを入れ替えて欲しい。	・左右のカーテンを入れ替えました。
11	R5.12.14	料理室にトングがあれば便利です。	・トングを購入しましたので、ご活用ください。
12	R6.1.15	はだしのゲンをぜひ読みたいです。図書館では80人待ちでなかなか借りることができません。図書コーナーにまた完全な形で読めるようにしてください。	現在、当館では図書コーナーの再整備を行っており、書籍の修復や整理を進めています。地区センターの図書コーナーとして、皆様にご利用いただきやすく、特徴ある施設を目指しています。ご意見のありました書籍についても、劣化の著しいものは順次入れ替えを行っています。新規に購入します書籍にあつては、限られた予算の中で、小説や絵本等を検討し選択しています。いただきましたご意見は、今後の参考とさせていただきます。
13	R6.1.26	いつも楽しく使わせてもらっています。小学生でも、この地区センターに来られるのですごくありがたいです。	「小学生ですが、いつも楽しく利用しています。」とのご意見をいただき、大変うれしく思います。地区センターは子どもからお年寄りまで、すべての年代のみな様に、施設を気持ちよくお使いいただけよう、日々取り組んでまいります。いつでも来館をお待ちしています。
14	R6.3.2	いつも朝9時の開館時に受付に行くと、コーヒーのいい香りがして職員さんがおいしそうに飲んでいいるのを度々見かけて、仲間とずっと喫茶コーナーができるかと喜んで話しています。また、職員さんがコーヒーとケーキを召し上がっているのを度々見かけ、近々かと楽しみにしています。開店はいつ頃ですか。決まったらセンターの掲示板に張り出してください。	「開館時に職員がコーヒーを美味しく飲んでいいる」 また、「職員がコーヒーとケーキを食べていいるのを度々見かける」とのご意見をいただきました。地区センターでは、職員、スタッフとも休憩時間とは別に勤務中に「お茶を飲む」「トイレに行く」といった「休息」をとることを認めています。一方、ケーキを食べお茶を飲むという行為は、休憩時間に行っています。また、当館では事務所内が、受付からよく見える状態になっています。席上で休憩中に飲食をする場合もございますので、ご理解をいただきたいと思います。今後も、ご利用者様に誤解や不愉快な思いをさせないよう、気をつけてまいりますので、よろしく願いいたします。貴重なご意見ありがとうございました。
15	R6.3.2	日頃からほどがや地区センターを利用させていただいていますが、これからもよい接客で努めていくようよろしくお願いいたします。	「これからも、良い接客で努めていくようよろしくお願いいたします。」とのご意見をいただき、ありがとうございます。利用者さまが気持ちよくご利用いただけるよう、これからも接客に努めてまいりますのでよろしくお願いいたします。

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	5月	花壇整備 お花の植え付け	来館者のウェルカム雰囲気醸成
2	6月	本館2階ベランダ グリーンカーテン	グリーンカーテンによる直射日光の遮断、室内温度上昇の抑制
3	6月	冷房の適切な運転 熱中症の予防に留意しつつ、国の「夏季の省エネルギーの取組について」を実践するため、適切な冷房運転に留意しています。	利用者様の健康被害は発生していない。
4	7月	猛暑日が続く中、クールスポットとしての役割や利用者様への熱中症予防の呼びかけ	熱中症及び体調不良を訴える利用者さまは発生していない。
5	9月	玄関・北側入口タイル補修	玄関前及び北側入口のタイル剥離を補修、利用者様からの躓いたら危険とのご意見に対応させていただきました。幸い転倒者は発生していません。
6	10月	ブリッジ、スロープ設置	中会議室ご利用者様で足の不自由な方がご利用しやすいように、本館からEVを使ってブリッジを使用し移動する際のスロープを設置しました。
7	12月	シクラメン鉢植え設置 クリスマスデコレーション	管内に20鉢のシクラメンを配置するとともに、クリスマスツリーやクリスマスの装飾で来館者のウェルカムムードを醸成
8	2月	花壇整備 水仙ほか植え替え	来館者のウェルカム雰囲気醸成
9	2月	季節の展示 雛飾り	来館者のウェルカム雰囲気醸成
10	3月	季節の展示 武者飾り イースター飾り	来館者のウェルカム雰囲気醸成

目標設定の視点	あ 計画内容及び運営目標 <small>第29条第1項・第2項 第38条第1項・第4項</small>	い 計画内容及び運営目標 に対する実績	う 今後の取組 (改善計画) <small>第29条第2項 第38条第4項</small>	自己評価
利用者サービス	・地域の子どもたちに安全安心な子どもの居場所を提供する。	平日午後15時から17時に提供している子どもの居場所に、新たにボードゲームを整備、利用者の増に繋がった。	平成19年度から運営団体である「小学生のための居場所」運営委員会が年間5万円の運営費のを拠出し運営していたが、本年度で事業終了となった。今後は当館の自主的な事業として事業継続を検討する。	第38A第1項
	・高齢者の余暇や生きがいづくり形成の場としての活用を促進する。	団体利用の健康マージャンや娯楽コーナーでの囲碁・将棋など、高齢者が生き生きと集う場となっている。	団体利用の健康マージャンは活発に活動しており、利用者も多く新規会員を希望する方も多くいます。フリースペースでの将棋も、常連の利用者が毎日来館を楽しみにしています。当館が高齢者の集いの場、生涯学習の場として、益々活用いただけるよう、講座の開設や施設環境を整えていきます。	A
	・運営委員会、利用者会議、利用者アンケート等を通じ、市民ニーズを把握し、誰もが利用しやすい施設の運営を図る。	利用者からのご意見を迅速に対応し、評価をいただいている。	利用者様からのご意見には、基本、迅速に対応しています。今後も、ご意見箱やアンケート等を通じ、広く利用者様のご意見に耳を傾け、運営の改善に努めていきます。	A
	・区役所、地域団体、他の施設と連携して区民サービス及び利用者の満足度向上を図る。	利用者目線でおもてなしの対応を心掛け、気持ちよく利用いただいている。苦情が減った。	職員研修を通じ、スタッフには常に笑顔で接客に努め、利用者様がまた利用したいと思うサービスの提供を行うよう教育を行います。	B
業務運営	・地区センターの防災上の役割を職員、スタッフに周知し、緊急時に対応できるよう徹底する。	職員研修を通じ、災害発生時や傷病者対応など緊急時の対応研修を行った。	今年度、施設利用時に体調不良となった方の救急車要請を2件行いました。いずれも、初動対応、観察、救急要請、傷病者保護、関係者への連絡と、研修の成果が発揮されました。引き続き研修を継続していきます。	B
	・自治会町内会に、毎月地区センターだよりを送付する。	毎月、管轄エリアの自治会町内会に配付	地元の2連合自治会町内会の協力により、センターだよりを掲示板に掲出いただいています。HPにも掲載しており、館のPRツールとして、引き続き有効活用していきます。	A
	・自主事業や文化祭などを通じ、新規利用者の増加を図り、団体には活動活性化の働きかけを行う。	3年振りに開催した文化祭に、20団体が参加し、日頃の活動成果を披露した。	参加団体から次年度もぜひ参加したいとの声をいただいた。団体の活動成果の場として、今後も継続して開催したい。	B
	・本市の重要施策について、研修し職員・スタッフに周知する。	職員研修で地区センターの防災上の役割について周知した。	市の重要施策や地区センターの役割については、今後も研修を通じ、職員・スタッフに周知していきます。	B

	・自主事業はニーズを把握し、講座の対象や種類を見直し参加者増を図る。	ニーズを捉えての自主事業に多くの参加者があった。	運動系、文科系ともに市民ニーズを捉え、要望の多い講座の開設に努めていきます。	B
	・地域コーディネートの取組として、自治会町内会や地域団体との交流を深め、センター施設の活用を通じ、活力ある地域づくりに貢献する。	子育て支援連絡会星川エリアに参加し、中央地区子育て応援イベントを開催、多くの参加者があり大盛況であった。	今年度の実績及びアンケート結果を踏まえ、次年度は当館の自主事業として、地域とコラボし子育て支援事業を年2回開催する予定	A
	・保守点検や日常点検で修繕箇所の把握に努め、見積を取り計画的な施設の維持管理に生かす。	定期保守点検で確認された不良個所は早期に対応を行った。	予算が限られる中、修繕が大規模になる前に小破修繕で収まるよう、不良個所は早期に対応を行っていききたい。	B
職員育成	・災害対応マニュアルに基づく訓練を実施し、有事の際に速やかに行動し、利用者の安全を確保する。	職員研修時に消防計画に基づき、初期消火、通報、避難訓練を行った。	有事の際に適切に対応できるよう訓練を定期的実施する。	B
	・事故や傷病者発生時の対応について、職員・スタッフが、119番への適切な通報及び救命措置が行えるよう訓練を行う。	職員研修時に応急救護訓練、心肺蘇生訓練を行った。	研修の成果が発揮され、適切な実践対応が行われた。引き続きいざという時に行動できるよう研修を継続実施していく。	B
	・館長会、指定管理者連絡会議、区や区内施設主催の研修、地域の会議などの情報を共有する。	各会議で情報共有を行い、館の運営に反映させた。	今後も定期的開催し、地域の方々から忌憚のないご意見をいただき、館の運営に反映させていく。	B
	・個人情報、人権に関する研修を実施し、適切な対応ができるよう教育を行う。	職員全員に個人情報研修及び人権研修を行った。	人権や個人情報の研修は継続して実施していく。	B
財務	・修繕計画に沿って工事をまとめるなど平準化、効率化を図る。	老朽化が進む施設を予算執行が可能な範囲で緊急度を優先に執行した。	限られた予算の中で、緊急性、安全面での優先順位が高いものから執行する。	B
	・消耗品等の効率的な購入方法を検討する。	利用者サービスに影響のある衛生用品等を優先に執行を行った。	必需品のみの購入だけで予算を超過する。サービス低下に影響のないよう代替方法を検討	C
	・利用日前2週間は利用コマ数の制限がないこと、利用当日は1時間単位で利用できることを繰り返し周知し利用増を図る。	まだまだ利用者への周知が進んでいない。	利用方法の周知にあつては、利用歴が古い方にも理解されていないところもあるので、引き続き周知に努めていきます。	C
	・ニーズ対応費は、利用者の要望を聞き、安全性・利便性を高める執行を行う。	利用者の安全性、利便性の向上を第一に予算の執行を行った。	利用者様の要望に応えるため、安全性、利便性の向上を第一に予算の執行を行っていく。	B
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	・花壇や植栽整備を行い、明るい地域づくりに貢献する	春先に花壇を整備し、彩ある施設づくり、来館者のウェルカム雰囲気を醸成した。	花壇は GREEN×EXP02027 の開催機運醸成に向け、植栽をしていきたいと思います。季節ごとの館内装飾は来場者からご好評いただいていたので、継続していきます。	B
利用者等の意見	・センター委員会・利用者会議・利用者アンケート・ご意見箱の実施、受付や点検時の利用者意見の聞き取りを丁寧に行い集約する	意見、要望に対する対応		

《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