

令和6年度 「西谷地区センター」 収支予算書兼決算書
(R6.4.1～R7.3.31)

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	35,221,000		35,221,000	35,221,000	0	横浜市より
賃金水準変動に伴う増額	0		0	501,000	△ 501,000	横浜市より
物価高騰に伴う支援金	0		0	327,000	△ 327,000	横浜市より
地区センタープレイルーム利用 促進事業における玩具購入費	0		0	95,226	△ 95,226	横浜市より
利用料金収入	3,427,000		3,427,000	3,229,710	197,290	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	374,000		374,000	392,800	△ 18,800	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	853,000	0	853,000	929,448	△ 76,448	
印刷代	110,000		110,000	80,696	29,304	
自動販売機手数料	400,000		400,000	386,534	13,466	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	343,000		343,000	462,218	△ 119,218	
収入合計	39,875,000	0	39,875,000	40,696,184	△ 821,184	

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	23,660,000	0	23,660,000	23,061,173	598,827	
給与・賃金	21,663,000		21,663,000	21,223,396	439,604	館長・副館長及び時給職員19名
社会保険料	1,747,000		1,747,000	1,708,024	38,976	
通勤手当	216,000		216,000	46,120	169,880	常勤職員
健康診断費	16,000		16,000	2,673	13,327	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	80,960	△ 62,960	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,465,000	0	1,465,000	1,580,342	△ 115,342	
旅費	15,000		15,000	13,717	1,283	出張旅費
消耗品費	552,000		552,000	665,536	△ 113,536	事務消耗品費・コピー機パフォーマンス料（玩具購入費95,226円を含む）
会議随いつい費	5,000		5,000	2,837	2,163	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	225,000		225,000	214,975	10,025	電話代・郵送料・NHK受信料・プロバイダー料
使用料及び賃借料	343,000	0	343,000	341,932	1,068	
横浜市への支払分	96,000		96,000	95,224	776	目的外使用料等
その他	247,000		247,000	246,708	292	複合機 AED
備品購入費	0		0	0	0	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	18,000		18,000	17,180	820	
職員等研修費	57,000		57,000	63,055	△ 6,055	
振込手数料	10,000		10,000	10,870	△ 870	
委託料	220,000		220,000	220,000	0	第三者評価受審料
手数料	0		0	440	△ 440	
地域協力費	20,000		20,000	29,800	△ 9,800	地域イベントの協力費等
事業費	741,000	0	741,000	718,926	22,074	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	741,000		741,000	718,926	22,074	
自主事業費	0		0	0	0	イベントの実施
管理費	7,307,000	0	7,307,000	7,778,330	△ 471,330	
光熱水費	4,980,000	0	4,980,000	5,332,175	△ 352,175	
電気料金	3,200,000		3,200,000	3,349,341	△ 149,341	
ガス料金	1,500,000		1,500,000	1,735,416	△ 235,416	
水道料金	280,000		280,000	247,418	32,582	
清掃費	319,000		319,000	318,590	410	日常・定期清掃費
修繕費	250,000		250,000	259,237	△ 9,237	
機械警備費	117,000		117,000	116,160	840	
設備保全費	1,641,000	0	1,641,000	1,752,168	△ 111,168	
空調衛生設備保守	404,000		404,000	430,469	△ 26,469	
消防設備保守	110,000		110,000	110,000	0	
電気設備保守	681,000		681,000	680,240	760	
害虫駆除清掃保守	75,000		75,000	74,800	200	衛生管理
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	371,000		371,000	456,659	△ 85,659	PC環境保守、植栽管理、塵芥処理費
共益費	0		0	0	0	
公租公課	2,660,000	0	2,660,000	2,693,764	△ 33,764	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	2,660,000		2,660,000	2,693,764	△ 33,764	
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）	2,900,000	0	2,900,000	2,900,000	0	
本部分	2,900,000		2,900,000	2,900,000	0	労務・経理等の本部事務経費
当施設設分	0		0	0	0	
二一ス対応費	1,142,000		1,142,000	1,142,958	△ 958	
支出合計	39,875,000	0	39,875,000	39,875,493	△ 493	
差引	0	0	0	820,691	△ 820,691	
自主事業費収入	374,000			392,800		
自主事業費支出	741,000			718,926		
自主事業収支	△ 367,000			△ 326,126		
管理許可・目的外使用許可収入	400,000			386,534		
管理許可・目的外使用許可支出	96,000			95,224		
管理許可・目的外使用許可収支	304,000			291,310		

施設名 横浜市西谷地区センター

令和6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)
4月	258,780	4,080	262,860
5月	271,810	9,280	281,090
6月	262,320	4,500	266,820
7月	286,600	6,330	292,930
8月	246,190	5,120	251,310
9月	273,820	4,080	277,900
10月	278,970	3,750	282,720
11月	253,820	2,130	255,950
12月	251,570	4,410	255,980
1月	243,310	2,190	245,500
2月	261,300	3,210	264,510
3月	286,980	5,160	292,140
合計	3,175,470	54,240	3,229,710

【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

施設名 横浜市西谷地区センター

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) 合計(A)	利用層別利用数(人)								前年度 合計(B)	前年比(%) A／B
			幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般	65歳以上	合 計		
4月	29	6,417	243	499	510	202	85	2,312	2,566	6,417	8,569	75%
5月	30	6,556	291	364	473	188	147	2,415	2,678	6,556	6,185	106%
6月	29	6,828	534	402	382	203	115	2,435	2,757	6,828	6,738	101%
7月	30	7,849	578	946	469	194	166	2,940	2,556	7,849	8,234	95%
8月	30	6,703	342	639	573	215	87	2,628	2,219	6,703	5,773	116%
9月	29	6,576	360	402	390	180	100	2,804	2,340	6,576	6,333	104%
上半期計	177	40,929	2,348	3,252	2,797	1,182	700	15,534	15,116	40,929	41,832	98%
10月	30	10,142	742	407	359	254	115	4,438	3,827	10,142	7,005	145%
11月	29	9,251	821	574	468	193	102	3,716	3,377	9,251	8,638	107%
12月	26	6,644	540	430	318	219	109	2,628	2,400	6,644	6,336	105%
1月	26	5,755	351	365	308	121	128	2,135	2,347	5,755	5,784	99%
2月	27	6,740	460	411	312	214	123	2,425	2,795	6,740	6,123	110%
3月	30	7,242	517	663	559	181	123	2,651	2,548	7,242	7,214	100%
下半期計	168	45,774	3,431	2,850	2,324	1,182	700	17,993	17,294	45,774	41,100	111%
年間合計	345	86,703	5,779	6,102	5,121	2,364	1,400	33,527	32,410	86,703	82,932	105%

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)	レクリ (人)	図書貸出 冊 数
4月	4,873	1,333	211	6,417	2,484		989
5月	4,994	1,272	290	6,556	2,176		1,009
6月	5,415	1,193	220	6,828	2,547		1,046
7月	6,139	1,462	248	7,849	2,642		1,055
8月	4,951	1,465	287	6,703	2,549		1,146
9月	4,899	1,345	332	6,576	2,176		1,239
上半期計	31,271	8,070	1,588	40,929	14,574	0	6,484
10月	8,544	1,341	257	10,142	2,600		1,182
11月	7,461	1,523	267	9,251	2,396		1,015
12月	5,114	1,310	220	6,644	1,095		1,039
1月	4,325	1,171	259	5,755	1,849		1,026
2月	5,165	1,331	244	6,740	2,198		936
3月	5,567	1,390	285	7,242	2,616		1,113
下半期計	36,176	8,066	1,532	45,774	12,754	0	6,311
年間合計	67,447	16,136	3,120	86,703	27,328	0	12,795

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	4月分予約システムクラウド管理料	5,500	
2	4月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
3	4月購入分書籍9冊	13,288	
4	チラシスタンド	1,100	4月購入
5	神奈川新聞 4月分購読料	3,500	
6	5月分予約システムクラウド管理料	5,500	
7	5月購入分書籍10冊	16,280	
8	部屋清掃用モップ(5月交換)	5,060	
9	5月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
10	神奈川新聞 5月分購読料	3,500	
11	6月分予約システムクラウド管理料	5,500	
12	部屋清掃用モップ(6月交換)	5,060	
13	6月購入分書籍17冊	31,048	
14	6月分通信カラオケDAM使用料	14,300	

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

15	神奈川新聞 6月分購読料	3,500	
16	花苗・肥料代	28,510	6月購入
17	7月分予約システムクラウド管理料	5,500	
18	5/27 交換分清掃用モップ	5,060	
19	7月購入分書籍13冊	19,756	
20	7月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
21	神奈川新聞 7月分購読料	3,500	
22	8月分予約システムクラウド管理料	5,500	
23	8月購入分書籍11冊	20,790	
24	6/24交換分清掃用モップ	5,060	
25	8月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
26	神奈川新聞 8月分購読料	3,500	
27	9月分予約システムクラウド管理料	5,500	
28	9月購入分書籍17冊	18,381	
29	7/22交換分清掃用モップ	5,060	

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

30	9月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
31	神奈川新聞 9月分購読料	3,500	
32	ブックカバー	18,480	9月購入
33	8/21 交換清掃用モップ	5,060	
34	9/18 交換清掃用モップ	5,060	未払金
35	10月購入分書籍15冊	19,404	
36	アップライトピアノ調律 2台分	25,080	
37	アルコール除菌代	10,285	
38	カラオケフェスタ 音響代	40,000	
39	神奈川新聞 10月分購読料	3,500	
40	10月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
41	ネット巻き交換修理代	33,000	10/4 修理
42	花と野菜の培養土	1,314	
43	10月分予約システムクラウド管理料	5,500	
44	11月分書籍12冊	19,558	

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

45	ピーラー4点	440	
46	11月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
47	文化祭バルーン代	30,000	
48	卓球台修理代	1,650	11/26修理
49	神奈川新聞 11月分購読料	3,500	
50	11月分予約システムクラウド管理料	5,500	
51	花苗代	27,951	
52	12月分書籍10冊	15,906	
53	キャスター付き間仕切りミラー 幅80cm	33,240	
54	10/15交換清掃用モップ	5,060	
55	日本製ベビーベット	23,850	
56	ベビー固敷布団	2,490	
57	12月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
58	神奈川新聞 12月分購読料	3,500	
59	12月分予約システムクラウド管理料	5,500	

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

60	11/11交換清掃用モップ	5,060	
61	1月分書籍11冊	20,265	
62	1月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
64	ハイキュー！！ 1巻～45巻 セット	18,750	
65	スツール チェア 木製 4個	20,898	
66	神奈川新聞 1月分購読料	3,500	
67	1月分予約システムクラウド管理料	5,500	
68	12/6交換清掃用モップ	5,060	
69	アルコール除菌 スーパードリームF-1 5L	10,285	
70	2月分書籍10冊	15,664	
71	2月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
72	神奈川新聞 12月分購読料	3,500	
73	花苗代	11,727	
74	バトミントン支柱 ネット バレーサイドベルト 卓球支柱	81,268	2/27購入
75	2月分予約システムクラウド管理料	5,500	

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

76	書籍11冊	19,470	
77	1/8 2/3 交換清掃用モップ	10,120	
78	3月分通信カラオケDAM使用料	14,300	
79	円形テーブル ノルディックウッド 60	5,310	
80	卓球支柱 ジョイントマット (550円振込手数料込み)	103,840	
81	キャスター付き間仕切りミラー80cm	33,240	
82	神奈川新聞 3月分	3,500	
83	3月分予約システム クラウド管理料	5,500	
84	3/3交換 清掃用モップ	5,060	
85	交換 清掃用モップ	5,060	
	合 計	1,142,958	

令和6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)	
幼児と保護者	親子で遊ぼう！	7,9,10,12,3月	5	80	102	14,368	15,300	29,668	有	300	3,000	18,000	
幼児と保護者	親子リトミック教室	4,6,8,11,1月	5	60	61	22,590	8,400	30,990	有	300	5,568	22,272	
0歳児と保護者	おやこでたのしくえいごとあそぼう	5月,11月	2	12	29	9,300	4,200	13,500	有	300	6,000	12,000	
乳児と保護者	親子ヨガ	9,12,3月	3	24	20	16,044	3,000	19,044	有	300	5,568	16,704	
年中～低学年	英語と遊ぼう！	6,7月	2	12	16	8,700	4,800	13,500	有	300	6,000	12,000	
小学生	にしゃ理科っこクラブ	毎月	10	—	92	20,000	0	20,000	無	0	0	0	
小学生	夏休み科学工作	7月	1	20	23	5,720	12,800	18,520	有	800	6,000	6,000	
小学生	こども書き初め教室	12月	1	10	9	9,756	2,700	12,456	有	300	5,568	11,136	
小学生	母の日のプレゼント	5月	1	8	8	5,972	4,800	10,772	有	600	5,568	5,568	
成人	夏休み西谷こどもデー	7月	1	120	218	21,908	38,400	60,308	有	300	種々	16,137	
成人	わたしの一品	12月	1	18	6	1,162	6,000	7,162	有	700	0	0	
妊婦	マタニティヨガ	10,2月	2	10	2	12,096	600	12,696	有	300	5,568	12,696	
成人	草花を楽しもう！苔玉	9月	1	40	5	5,320	7,500	12,820	有	1,500	5,568	5,568	
成人	草花を楽しもう！ドアスワッグ	11月	1	40	13	5,374	29,900	35,274	有	2,300	5,568	5,568	
成人	草花を楽しもう！寄せ植え	12月	1	40	8	11,478	16,000	27,478	有	2,000	5,568	5,568	
成人	わら細工教室	12月	1	20	20	-3,800	6,000	2,200	有	300	0	0	
成人	ふれあい西谷寄席	2月	1	30	22	11,136	0	11,136	無	0	5,568	11,136	講師2人
成人	生活お役立ち講座	9月	1	15	15	3,190	7,500	10,690	有	500	0	0	
0歳児と保護者	ベビーマッサージ＆ママエクササイズ	4,7,10月	3	20	30	14,544	4,500	19,044	有	300	5,568	16,704	
成人	パーソナルカラー講座	6,7月	3	10	16	2,954	16,000	18,954	有	1,000	5,568	16,704	全3回
成人	大人の料理教室季節の料理	5,7,10,2月	4	48	64	17,920	96,000	113,920	有	1,500	8,000	32,000	
成人	大人の料理教室パン講座	5,12月	4	16	32	45,302	40,000	85,302	有	2,000	7,795	7,795	
成人	パソコン無料相談	毎週水曜日	48	—	284	0		0	無	0	0	0	
団体	西谷バレーボール大会	10月	1	4チーム	36	968	4,000	4,968	有	1,000	—	—	
団体	西谷カラオケフェスタ	10月	1	60	63	-18,760	31,500	12,740	有	500	—	—	
どなたでも	文化祭	11月	1	—	1040	0		0	無	0	—	—	
成人	チャリティーダンスパーティー	2月	1	200	79	0	0	0	有	600	—	—	チャリティーダンスパーティー実行委員会主催
小学生	子ども料理教室お弁当	11月	1	16	2	6,961	1,000	7,961	有	500	5,568	5,568	
小学生	子ども料理教室バレンタイン	2月	1	12	12	10,030	8,400	18,430	有	700	7,795	13,363	
乳児・幼児と保護者	フラダンスしましよ	8,9,2月	3	12	19	25,341	5,500	30,841	有	500	5,568	22,272	全3回
小学生以下	パルーン人形劇	7月	1	100	140	1,890		1,890	有	100	—	—	あったか・にしゃ共催
成人	Wの刺激	3月	3	24	11	16,296	6,000	22,296	有	1,500	6,682	20,046	全3回
成人	ブルガリア料理	12月	1	12	12	2,066	12,000	14,066	有	1,000	—	—	地域振興課共催
	事務費					20,300		20,300					
合 計			116		2509	326,126	392,800	718,926	0		123,656	294,805	

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 施設管理計画・実績表

[illegible]

令和6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6年4月10日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
2	令和6年4月9日	自動ドア点検	寺岡オート・ドアシ ステム(株)	戸車及びベルト用プー リーの摩耗	4/18戸車・プーリー交 換
3	令和6年4月15日	電気設備点検・電気工作物 保安管理 巡視管理	(株)denki.U	異常無し	
4	令和6年5月8日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
5	令和6年5月14日	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常無し	
6	令和6年5月20日	害虫駆除	(株)市川総業	作業完了・異常無し	
7	令和6年5月20日	ウォータークーラー清掃	(株)市川総業	完了	
8	令和6年5月20日	ロスナイフィルター清掃	(株)市川総業	完了	
9	令和6年5月21日	消防設備点検	(株)市川総業	①消火栓貯水タンク内 満水センサー不具合 ②消火栓貯水タンク検 査用バルブ根元の水漏 れ	修理予定 ⇒①9/25ポールタップ 交換・改善済 ⇒②経過観察中
10	令和6年5月21日	放送設備点検	(株)市川総業	異常無し	
11	令和6年5月21日	ガス監視装置点検	(株)市川総業	ガス漏れ警報検知器用 バッテリーが経年劣化 のため、要交換	交換予定 ⇒9/25実施
12	令和6年5月21日	非常通報装置点検	(株)市川総業	異常無し	

令和6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
13	令和6年6月6日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	消火栓貯水タンクの貯 水バルブが締まってい る。 ↓ 「消防設備点検にて指 摘があり、認識済み」と 説明済み	修理後改善予定 ⇒9/25処置済
14	令和6年6月6日	電気設備点検・電気工作物 保安管理 巡視管理	(株)denki.U	異常無し	
15	令和6年7月4日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
16	令和6年7月9日	自動ドア点検	寺岡オート・ドアシ ステム(株)	異常無し	
17	令和6年8月8日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	消火栓貯水タンクの貯 水バルブが締まってい る。 ↓ 「消防設備点検にて指 摘があり、認識済み」と 説明済み	修理後復帰予定 ⇒9/25処置済
18	令和6年8月8日	電気設備点検・電気工作物 保安管理 巡視管理	(株)denki.U	異常無し	
19	令和6年8月19日	館内清掃	(株)市川総業	完了	
20	令和6年8月23日	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常無し	
21	令和6年9月5日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
22	令和6年9月18日	ウォータークーラー清掃・水 質検査	(株)市川総業	異常無し	
23	令和6年10月2日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	

令和6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
24	令和6年10月3日	自動ドア点検	寺岡オート・ドアシステム(株)	異常無し	
25	令和6年10月9日	電気設備点検・電気工作物 保安管理 巡視管理	(株)denki.U	異常無し	
26	令和6年11月7日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
27	令和6年11月8日	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常無し	
28	令和6年11月18日	害虫駆除	(株)市川総業	作業完了・異常無し	
29	令和6年11月18日	消防設備点検	(株)市川総業	異常無し	
30	令和6年11月18日	放送設備点検	(株)市川総業	異常無し	
31	令和6年11月18日	ガス監視装置点検	(株)市川総業	異常無し	
32	令和6年11月18日	非常通報装置点検	(株)市川総業	異常無し	
33	令和6年11月18日	ロスナイフィルター清掃	(株)市川総業	異常無し	
34	令和6年12月5日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
35	令和6年12月16日	電気設備点検・電気工作物 保安管理 巡視管理	(株)denki.U	異常無し	

令和6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
36	令和7年1月9日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
37	令和7年1月9日	自動ドア点検	寺岡オート・ドアシ ステム(株)	異常無し	
38	令和7年2月3日	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常無し	
39	令和7年2月5日	電気設備点検・電気工作物 保安管理 巡視管理	(株)denki.U	異常無し	
40	令和7年2月6日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
41	令和7年2月17日	館内清掃	(株)市川総業	完了	
42	令和7年3月5日	設備巡視点検	横浜パシフィック 管理(株)	異常無し	
43	毎日	昇降機遠隔暗視	(株)日立ビルシステム	異常無し	
44	毎日	機械警備点検	ALSOK双栄(株)	異常無し	
45	毎日	日常清掃	一般社団法人保 土ヶ谷区区民利 用施設協会	完了	

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	床面定期清掃	51,814円	(株)市川総業
2	R6.4.1～ R7.3.31	窓ガラス清掃	22,000円	(株)市川総業
3	R6.4.1～ R7.3.31	カーペットシャンプークリーニング	57,797円	(株)市川総業
4	R6.4.1～ R7.3.31	畳清掃	3,872円	(株)市川総業
5	R6.4.1～ R7.3.31	フローリング清掃	29,502円	(株)市川総業
6	R6.4.1～ R7.3.31	照明器具清掃	30,405円	(株)市川総業
7	R6.4.1～ R7.3.31	料理室フード及びフィルター清掃	8,800円	(株)市川総業
8	R6.4.1～ R7.3.31	ファンコイルフィルター清掃	13,200円	(株)市川総業
9	R6.4.1～ R7.3.31	制気口清掃	22,000円	(株)市川総業
10	R6.4.1～ R7.3.31	ロスナイフィルター清掃	79,200円	(株)市川総業
11	R6.4.1～ R7.3.31	網戸清掃	0円	(株)市川総業
12	R6.4.1～ R7.3.31	外階段(掃き掃除)	0円	(株)市川総業
13	R6.4.1～ R7.3.31	空調機保守点検	277,334円	東京ガス(株)
14	R6.4.1～ R7.3.31	設備総合巡視点検	125,400円	横浜パシフィック管理(株)
15	R6.4.1～ R7.3.31	電気工作物保守	145,200円	(株)denki.U
16	R6.4.1～ R7.3.31	自動ドア保守点検	59,840円	寺岡オート・ドアシステム(株)
17	R6.4.1～ R7.3.31	エレベーター保守点検	475,200円	(株)日立ビルシステム
18	R6.4.1～ R7.3.31	消防設備保守点検	110,000円	(株)市川総業
19	R6.4.1～ R7.3.31	ウォータークーラー清掃	11,000円	(株)市川総業
20	R6.4.1～ R7.3.31	害虫駆除	63,800円	(株)市川総業
21	R6.4.1～ R7.3.31	機械警備	116,160円	ALSOK双栄(株)
22	R6.4.1～ R7.3.31	一般廃棄物運搬処理		(株)袋内興業
23	R6.4.1～ R7.3.31	PC環境保守(PC、ルーター、NAS一式)	127,600円	富士フィルムビジネスイノベーションジャパン(株)
24	R6.4.1～ R7.3.31	施設賠償責任保険	17,180円	東京海上日動火災保険(株)

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	令和6年05月01日	正面玄関 自動ドア(戸車・プーリー交換)	30,162	寺岡オート・ドアシステム(株)
2	令和6年06月05日	体育室倉庫扉	29,700	原田産業(株)
3	令和6年07月12日	2F女子トイレ2台(排水弁・フロートスイッチ交換)	29,700	TOTOメンテナンス サービス代行店 (有)トーブサービス
4	令和6年09月25日	ガス漏れ警報器用バッテリー交換 屋内消火栓設備ボールタップ交換	44,000	(株)市川総業
5	令和6年10月04日	2Fトイレ3台(排水弁・フロートスイッチ交換)	42,075	TOTOメンテナンス サービス代行店 (有)トーブサービス
6	令和6年10月16日	バレーボールネットネット巻器交換修理	33,000	安藤スポーツ (ニーズ費)
7	令和6年11月26日	卓球台修理	1,650	安藤スポーツ (ニーズ費)
8	令和7年1月23日	和室引戸修繕工事	56,100	サトー襖内装工業
	令和7年01月30日	自動ドア錠前工事	27,500	市野屋商店
		計	293,887	修繕費 259,237 円 ニーズ費 34,650円

[illegible]

(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 苦情対応状況報告

[illegible]

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	4月	新たにチラシスタンドを購入し、利用者が見やすいよう配架しました。	受付内の配架が見やすくなるほか、エントランスは横置きを縦置きすることで、目につきやすくなり、情報公開に役立ちました。
2	5月	センター委員会を開催し、サービス向上のための意見交換をしました。	問題解決をし、センターの活動、サービス向上に役立ちました。
3	5月	業務研修(お客様対応含む)、個人情報取扱研修(再確認)、人権研修を実施しました。	業務の進め方、お客様対応等基本的な業務内容について再確認、改善することで、今後のサービス向上に効果があると考えられます。
4	6月	近隣の小学校の授業に協力しました。	地域についてのインタビューに対応し、小学6年生のみなさまに喜んでいただきました。
5	6月	裏庭のあじさいガーデンをプレイルーム・小会議室・中会議室を利用しながら、たくさんのあじさいをご覧いただけるようにしました。	季節感たっぷりのあじさいを満喫し、喜んでいただきました。
6	6月	近隣の方から提供していただいた笹で七夕を楽しみました。	本物の大きな竹笹は珍しいと、願い事を書いた短冊を吊るしに多くの方が来館して季節の行事を楽しんでくださいました。
7	6月	階段踊場の壁面飾りやトイレに花を活けたりと利用者に飽きのこない空間作りに努めました。	壁面飾りやトイレの花、接客について、声のポストでお褒めもことばをいただきました。
8	7月	こども居場所づくりとして「夏休み西谷こどもデー」を開催しました。	工作や運動コーナーを設け、多くの子どもたちが楽しみました。地元農家提供野菜をつかったカレーライスでお腹を満たすことができました。
9	7～9月	省エネも考慮しつつ、クールスポットとしてご利用いただきました。	猛暑日も快適にご利用いただき、うれしいお声もいただきました。
10	8月	プレイルームのおもちゃを増やしました。	遊ぶおもちゃが増えて、楽しそうに遊んでいました。
11	9月	職員研修で「カスタマーハラスメント」研修をしました。	研修内容を参考に、よりよい接客ができるよう努力してまいります。
12	10月～12月	ハロウィンやクリスマスの装飾をスタッフ手作りで館内に施しました。	ロビー装飾のため、入館の際に目に入り、イベント気分になると好評でした。

(様式12)

13	11月	文化祭において、館内や舞台装飾等にぎわいを演出しました。また、展示や舞台設営の業者委託をやめ、職員・スタッフで行いました。 地区センターとして作品を展示しました。	地区センターも展示することで、コミュニケーションも増えました。 業者委託をやめることで、事業経費を削減できました。
14	11月	近隣中学校2校の職業体験を受け入れました。	感謝の手紙やレポートが届きました。 (大変さはありますが、感謝の言葉をいわれて嬉しくなる仕事です)
15	11月	プレイルームの配置換えをしました。	おもちゃ棚や本棚の配置やマット・ベンチの場所を変え、広さを確保したことで、利用しやすくなった喜んでいただいています。マット敷の場所も落ち着ける空間となりました。
16	12月	ベビーベッドが古くなっていたため、安全のために新しく購入しました。	安心してご利用いただけるようになりました。
17	12月	キャスター付きミラーを購入しました。	これまで軽くて運びやすいフィルムミラーでしたが、キャスター式でかつ鏡になったことで、より鮮明に見えるようになり、喜んでいただいています。
18	2～3月	利用者備品を購入しました。	利用者会議で希望のあった備品を追加、交換し、好評です。
19	3月	プレイルーム近くに親子コーナーを設けました。	お子さまサイズのテーブルと椅子を設置し、親子で飲食できるようにしたところ、特別席のように喜んでご利用いただいています。
20	3月	接遇マナー講習を受けました。	新人研修として行った接遇マナーについて、全員で共有し、利用者対応を行うようにしました。
20	4～3月	月ごとに館内装飾をしました。	季節や行事に合わせた壁面装飾やウエルカムボードで季節感を味わっていただいています。 コミュニケーションツールとしても役立っています。
20	4～3月	毎月書籍を購入しました。	話題本、児童書、コミックを楽しみに来館されています。 区の事業の絵本バッグも増え、貸出が伸びています。
20	4～3月	街のアーティストの作品を展示しました。	保土ヶ谷区の園児の原画展やイラスト、ちぎり絵等多くの作品の展示をし、展示者および来館者に喜んでいただきました。さらに展示者の希望も増えています。
21	4～3月	2か所の花壇の植え替えをしました。	5か所花壇うち、2か所の花壇の苗を購入し、季節の花を楽しんでいただきました。

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>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>① 子育て支援・青少年の健全育成・世代間交流・地域活動の担い手不足の解消など地域の方々と連携し、地域の課題に取り組んでいきます。</p> <p>② 子どもから高齢者までの多くの方々が集い、ふれあうことができるよう「地域の居場所」を目指します。</p>	<p>運営委員会、西谷地区ほつとなまちづくり懇談会、保土ヶ谷区・川島エリア子育て支援連絡会等に参加、情報共有し、各々の課題解決に取り組みました。</p> <p>こどもの居場所づくりとして「あったか・にしや」で部屋の開放、「あったか食堂」で食事や遊び場を提供協力しました。</p> <p>イベントを開催し、多くの方々のふれあい時間につくることができました。</p>	引き続き、地域団体と連携をとり、地域の課題解決に努めます。	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>① 「団体または個人利用を希望する市民全てが公平に利用できる施設運営」に努めます。</p> <p>② 「公益性の高い施設づくり・地域に貢献する施設づくり」に努めます。</p> <p>③ 「利用者の安全確保のために常に配慮を怠らず、利用者が安心して利用できるよう、事故予防・設備の点検等に万全の体制」を整えます。</p>	<p>運営委員会、施設ミーティングを行い、情報共有により意見の即時解決をすることで公平に利用できるよう努めることができました。</p> <p>利用者の安全のために、業者の点検に加え、点検表による職員・スタッフの点検を実施しました。</p> <p>事故・防災研修を行い、安全確保の確認をしました。</p>	意見等を解決、取り入れることで、今後の施設運営に生かしていきます。	B
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>① 利用者ニーズ把握のため、利用者や地域のみなさまからの意見・要望の収集方法</p> <p>センター委員会、利用者会議、利用者アンケート、地域の会合、声のポスト</p> <p>② 利用者ニーズの運営への反映方法</p> <p>収集したニーズを職員・スタッフで共有、検討し、運営に</p>	<p>年2回の運営委員会、利用者アンケート、利用者会議、館内設置の声のポスト、利用時のコミュニケーションより、利用者ニーズを職員・スタッフで情報共有、検討しました。</p> <p>ニーズ対応費を用いて、備品購入、備品修繕を行い、意見・要望につい</p>	ニーズ対応費の有効な利用により、運営に反映します。	B

	反映します。	ては回答し、ご理解いただきました。		
	オ 利用者サービス向上の取組 ① デジタルサイネージによる情報提供 ② 多文化共生への対応 ③ 照明器具の LED 化 ④ 利用者との積極的なコミュニケーション ⑤ 障害者の就労支援と利用者の利便性の向上	利用状況案内としてのデジタルサイネージにかわり、タブレットを活用し利用者に案内するようにしました。 多文化共生については、HP 英語版、アプリ活用により、案内をスムーズにすすめることができました。 季節の装飾をコミュニケーションツールとして活用、受付・点検時の声かけやイベントの開催により、利用者とのコミュニケーションをとることができました。これにより、利便性向上につながったと考えています。 就労支援として「ほっとらんど」としてのコーヒー提供の場所提供を行っています。	利用者とのコミュニケーションがサービス向上となると考え、引き続き積極的に行います。	B
	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 館長 1 名、副館長 2 名、コミュニティスタッフ 14 名	館長 1 名、職員 2 名、コミュニティスタッフ 14 名、応援スタッフ 2 名で管理運営しました。		B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 事故や犯罪の防止、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・マニュアルにより、万全を期します 消火器や AED の操作をはじめとする機敏な初期対応ができるように日頃から訓練を繰り返していきます。	マニュアルを作成し、研修を行いました。	今後も引き続き万全の体制を継続します。	B
業務運営	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 ① 地域のつながりづくりのためのコーディネート機能の充実～世代間交流、地域活動の担い手の発掘～ ② こどもの安全な居場所づくり	町内会・自治会活動、地区社協等、活動協力をしました。 地域の子どものための居場所づくりを提供したいという団体へ活動支援をしました。他施設への紹介案件となりました。	継続して対応します。	A

	<p>イ 利用促進策</p> <p>① インターネット部屋予約システムの活用および自主事業の申し込み</p> <p>② 地域の図書館としての機能の充実</p> <p>③ サークル活動の支援</p> <p>④ 街のアマチュア・アーティスト活動の支援</p>	<p>①については計画通り実施しました。</p> <p>②幅広い年代に対して配慮した図書の選定、紹介コーナーの設置、絵本バッグの増冊をしました。</p> <p>③会員増員のためのチラシ作成協力、掲示、広報に努めました。</p> <p>④作品展示・広報により、活動支援をすることができました。</p>	<p>継続して取り組んでいきます。</p>	<p>A</p>
	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <p>① 情報公開</p> <p>② 人権尊重</p> <p>③ 環境への配慮</p> <p>④ 市内中小企業優先発注</p> <p>⑤ 障害者福祉政策</p> <p>⑥ 男女共同参画政策</p> <p>⑦ 乳幼児から学齢期までの子ども・子育て支援</p>	<p>情報公開のファイル作成、人権研修実施および配慮した対応に努めました。</p> <p>環境への配慮として「脱炭素取組宣言」をし、利用者への協力要請、省エネに努めました。ごみの排出削減を意識し、裏紙利用は常に実施しています。</p> <p>「横浜子育てサポートシステム」利用者支援、こどもの居場所づくり、子育て相談に協力しました。</p>	<p>継続して取り組んでいきます。</p>	<p>B</p>
	<p>ク アイデア提案を募った項目（該当施設）</p>			
	<p>(5) 自主事業計画</p> <p>① 地域コミュニティの醸成、世代間交流、地区センターサークル活動の支援、子育て支援の充実、地域ボランティア活動の支援</p> <p>② 安価な受講料で企画する工夫</p> <p>③ PR方法と広報能力の充実</p> <p>④ 身に着けた知識を社会に役立てる、活動の場を提供</p> <p>⑤ インターネットからの自主事業申込</p>	<p>新たな自主事業を行うことにより、アンケートニーズに応えることができました。</p> <p>登録団体講師のイベント協力により自主事業の充実を図ることができました。</p>	<p>今後の多くの自主事業ができるよう情報収集に努めます。</p>	<p>B</p>
	<p>(6) 地域コーディネートの取組について （地区センター、コミュニティハウスのみ）</p> <p>① 活動や組織への参加・参画を促進します</p>	<p>団体活動に参加し、地域活動に協力することができました。</p> <p>団体活動に必要と思われる他団体</p>	<p>組織活動の参加、イベント等の実施により、地域コーディネートに努めます。</p> <p>団体間の協働のきっかけづくりを検討し、利用者会議等で</p>	<p>B</p>

	② 人と人のつながりを生み出します ③ モノ・サービスを組み合わせます ④ 異なる組織間の協働を実現します	の紹介等で支援することができました。 今後のつながりのきっかけづくりとして植物植栽を実施しました。 こどもとの交流を希望した団体のイベント参加協力をしました。	周知します。	
	(7) 施設の維持管理計画 法定点検・仕様書を遵守し、館内の点検や日常清掃を行うことにより、早期発見・早期修繕に努めます	各種チェック表をもとに巡回点検・清掃を行い、小破修繕を行いました。 大規模修繕については、区との調整を行いました。	日常の点検を徹底していきます。	B
職員育成	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 館長 1 名、副館長 2 名、コミュニティスタッフ 14 名	館長 1 名、職員 2 名、コミュニティスタッフ 14 名、応援スタッフ 2 名で管理運営しました。		B
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 ① 個人情報保護研修 ② 接遇研修 ③ 業務研修 ④ 防災研修 ⑤ 人権研修 ⑥ 常勤職員研修（館長・副館長）	計画通り研修を実施しました。	研修計画に基づき、年 1 回の研修を実施します。	B
財務	事業計画書 (7) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫） 建物設備管理計画を策定 （清掃計画、植栽等の管理、修繕計画、保安警備計画）	計画通り実施しました。	長期的、中期的な計画案を作成、実施します。	B
	(8) ア 収入計画の考え方 指定管理料をはじめ、利用料金収入、自動販売機収入等が貴重な収入源	予算比 97.7%と減収となりましたが、指定管理料を除く収入は前年比 102%と増収となりました。		B
	イ 増収策 ① 利用料金収入 ・インターネット予約システムの活用 ・月 3 回以上の利用と個人利用を可能にする利用制限の緩和 ・1 時間単位の部屋利用時間の延長	下半期より当日に限り、これまでの 1 時間単位の延長だけでなく、3 時間枠をなくした 1 時間単位での利用を可能としました。稼働率が 5 年度 54.1%、6 年度 54.0%とほぼ同率	個人スペース利用の部屋利用促進を図ります。 利用の少ない部屋利用対策として、団体立ち上げ、抽選会落選団体への別部屋利用への案内等稼働率アップに努めます。	B

	・Wifi の導入 ② 自主事業収入：インターネット申込 ③ 印刷費収入：利用団体に加え、町会や地域の方々の使用促進	ですが、後半では空き部屋、空き時間の利用につながりました。 町会の大量印刷の外部発注により、利用減ではありましたが、補助することにより、個人使用につながっています。		
	ウ 支出計画 ① 管理費の節減 ② 複数の施設運営をするスケールメリットを活かす経費節減 ③ 人材の効率的活用	物価高騰および業者値上げにより管理費支出が前年度より増大しましたが、事務費・人件費を抑えることで、支出を抑えることができました。	予算管理を厳密に行うことで、支出を抑えるよう今後も努めます。	B
	(4)カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ） 利用者アンケート・声のポスト・利用者会議等より、利用者に最も有益な活用方法を選択します	利用者アンケート、利用者会議等による要望を検討し、必要備品を購入しました。		B
その他 （上記４つの視点以外の項目があれば追記）	新型コロナウイルス感染症に係る対応 ・利用料金減に対する対応	消毒、換気を継続し、安心利用となっています。 コロナ後、復帰のない団体、人数減少での活動取消については、広報等で支援し、継続できるようにしました。	今後も登録の減少を抑える努力をしてみたいです。	
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 ・センター委員会、利用者会議、利用者アンケート、地域の会合、声のポストなどにより利用者みなさまから意見を収集します	センター委員会、利用者会議、利用者アンケート、地域の会合、声のポスト、利用者と職員・スタッフとのコミュニケーション等により意見を収集・把握し、利用者がより利用しやすい、満足度向上を目指し、今後も努力します。館内装飾や花壇がコミュニケーションツールとなっています。		

《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

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5月27日(月) 午後3時30分～午後4時30分
場 所	西谷地区センター グループ室
出席者	■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■ ■■■■、事務局：■■■■、■■■■
議 題	・5年度事業報告(利用者数・利用者層別数・利用料金収入・図書貸出冊数・自主事業・苦情対応状況・ニーズ対応費・街のアーティスト応援事業・地域コーディネーター事業) ・5年度決算報告・6年度予算報告 ・6年度事業計画
意見等	・事業報告として時間帯別稼働率をみたい ・利用についての苦情対応として、利用法を明確し、断ることも必要である。 ・第三者評価はどのような方法をとるのか ・こども居場所づくり団体あったか食堂の活動について説明を求められた

■第2回

日 時	令和6年12月9日(月) 午後3時30分～午後4時30分
場 所	西谷地区センター グループ室
出席者	■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■、■■■■ 事務局：■■■■、■■■■
議 題	・6年度上半期事業報告 ・ニーズ対応費について ・第三者評価報告 ・プレイルーム促進事業について ・近況報告
意見等	・7年度のログハウス休館中の地区センターとしての対応と連携について考えておく必要がある。 ・個人利用の貸出おもちゃはどのようなものがあるか。 ・ニーズ対応費のカラオケフェスタ音響代とはどのようなものか。 ・近況報告での本の盗難について、防犯対策の意見がでた。

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19日(水)午後1時30分～午後2時45分
場 所	西谷地区センター 中小会議室
出席者	利用団体25団体 ■■■■■・■■■■■■■■■■・■■■■■■■■■■
議 題	6年度利用状況、運営状況について 利用者ニーズ対応費について 利用者アンケート結果について
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・寄せられたお客様のご意見についての感想や改善点を確認した。 体育室の照明を増やすか、照度を上げてほしいとの要望あり。 工芸室の机の交換希望:天板の張り替えで対応すると回答。 システム開発のために駐車場有料化:有料化は考えていない。これまでの通りとしたい。 となりの部屋がうるさいときはどうしたらよいか:相談しますので受付に申し出を要請 ・お礼や感謝の言葉が多く寄せられた。 ・地域コーディネート事業への協力を要請した。

令和6年度西谷地区センター利用者会議（議案書）

開催日 令和7年2月19日（水）午後1時30分～

会場 西谷地区センター 中・小会議室

1 令和6年度利用状況について

(1) 利用者数

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	合計
H31・R1年度	57,441	44,720	102,161(3月休館)
R4年度	39,855	38,866	78,721
R5年度	41,832	41,100	82,932
R6年度	40,890	26,037（12月末）	70,000～80,000

（単位：人）

（参考）R6年度利用者層内訳（～12月末）

幼児	小学生	中学生	高校生
2,103	1,411	1,145	666

大学生	一般	65歳以上	合計
326	10,782	9,604	26,037

(2) 部屋別稼働率（6年度12月末）

	R1年度	R4年度	R5年度	R6年度
全体	56.8	59.1	54.1	52.8
体育室	91.6	93.5	95.8	97.2
工芸室	62.2	61.8	60.9	61.4
和室	36.6	31.2	32.3	31.1
中会議室	50.9	44.0	49.0	38.4
小会議室	53.3	40.5	47.6	41.9
グループ室	59.2	38.2	45.5	42.3
料理室	15.4	3.6	7.8	10.6

単位：％

(3) 図書貸出数（6年度12月末）

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	合計
R3年度	6,378	5,666	12,044
R4年度	6,157	5,870	12,027
R5年度	6,894	5,843	12,737
R6年度	6,484	3,236	9,720

2 運営状況について

①サークル活動応援事業

体験教室の優先開催およびセンターだより等による広報、作品展示による紹介、自主事業事後サークルの優先利用を行っています。

②街のアーティスト応援事業

アマチュア芸術家への支援事業として作品展示を行っています。

③イベント紹介

こどもデー（7/28） カラオケフェスタ（10/19） 文化祭（11/15,16）

チャリティーダンスパーティ（2/15）

その他（料理・ヨガ・親子遊び・自分磨き講座・脳トレ講座など）

④図書サービスの充実

毎月7～10冊程度の新刊本を購入し、毎月10日から貸出をしています。

5冊入りの絵本バッグをご用意しています。

2/28より保土ヶ谷区読書活動推進事業により6冊入り絵本バッグ5セット貸出が始まります。

紹介棚には新刊本に加え、テーマを決めてご紹介しています。

本屋大賞ノミネート作品も取り揃えています。

⑤地域活動応援事業

「小学生の居場所」や「あったか食堂」を運営する〈あったか・にしゃ〉を地域のみなさまと運営しています。

寄付や文化祭で雑貨や食品を売って運営資金にしています。

⑥ステップアップ補助金

地域とつながりや接点をもつ活動

公益性のある活動

自主的な活動

主たる活動場所が区内である活動

主たる対象が区民である活動

が対象となります。補助金で活動を向上してみましょう。

⑦館内清掃・装飾

館内美化を掲げ館内清掃に努めております。

毎月のウェルカムボードや踊り場の装飾をお楽しみください。

⑧防災

毎年、防災講習をしています。

利用者の皆様も非常口の確認、避難経路をご確認ください。

⑨Wi-Fi

中会議室・小会議室で利用できるWi-Fiがご利用できます。また、フリースペースでは『フリースポット』がご利用いただけます。

3 令和 6 年度利用者ニーズ対応費の主な使途について

①利用者ニーズ対応費について

- 当地区センターでは、年間の会場利用料金収入見込み額（342.7 万円）のうち 3 分の 2 は施設維持費などに、3 分の 1 は利用者みなさまへの利用者対応費として還元します。

対応費予算 1,142,000 円

- 利用者ニーズ対応費は一部の団体や個人の方に利益のある物品等の購入ではなく、広く公益性のあるものから優先いたします。
- 利用者ニーズ対応費には、区民講座のための補助費、施設美化に関する経費、新たに拡張する設備や備品の購入・改修費なども含みます。
- 支出の大きなものは優先順位を決め、複数年で実施する予定です。
- 消耗品やメンテナンスに経費のかかる物品は、利用団体でご持参をお願いいたします。

②使途報告

図書コーナー書籍購入・新聞購読料・通信カラオケ D A M 使用料・予約システムクラウド管理料・消毒液・部屋清掃用モップ・文化祭装飾バルーン・カラオケフェスタ音響代・ピアノ調律・花苗代・バレーボールネット巻器・卓球台修理・スタンドミラー・こども用椅子・ベビーベッド購入

4 アンケート結果（158 団体）

◇ 文化祭時間通りをお願いしたい

- 時間通りに進行するように、みなさまにご協力いただき、努力しております。説明会で再度、検討させていただきます。

◇ カラオケでの連続利用の場合、マイクまたは部屋代を 1 回にしてほしい

- 連続利用を 1 枠利用扱いにはできません。他団体が使う扱いと同じとお考え下さい。

◇ しっかりした譜面台がほしい

- 構造上、多少はゆらつきはあるかと思われます。状態を確認するためにお知らせいただけると助かります。

◇ 使うことが分かっている部屋には冷暖房を入れてほしい

- 横浜市の政策として「脱炭素取組宣言制度」があります。節減のため、利用中のみの使用にご協力ください。

◇ コーヒー提供が第 3 金曜日午前中にあるとうれしい

- ほっとらんどさんに要望があったことを伝えます。

◇ 駐車場の優先的予約を廃止

- 大きな荷物の方が優先となっています。荷物の積み下ろしの際の通路等をふさがないためでもありますので、ご了承ください。

- ◇ 駐車場のWEB予約
 - 駐車スペースの台数も少なく、またWEBが使えない方や個人利用もありますので、部屋利用のような予約ではなく、前日または当日の電話予約とさせていただきます。
- ◇ マットの追加をお願いしたい
 - 昨年からのご要望申し訳ありません。現在購入時期を検討中です。
- ◇ バレーボール大会に参加したい
 - 来年度早々に参加を募ります。ぜひ、ご参加ください。
- ◇ バドミントンネットが固結びになっているので、マニュアルを作してほしい
 - 注意を促していきたいと考えています。
- ◇ バドミントンポールの更新をしてほしい
 - バドミントン以外でも利用できるものをご用意しております。
現在、バドミントン専用ポールの購入を検討中です。
- ◇ 卓球ネットの整備をお願いしたい / 昔のタイプにしてほしい
 - 現在検討中です。
- ◇ 体育室の仕切りネットを白から緑にしてほしい
 - 交換は難しい状況です。暗幕のご利用をお願いします。
- ◇ 暗幕のクリップが少なくなるとるむ
 - クリップをご用意します。
- ◇ 領収書に利用日を入れてほしい
 - 入れられるようにしたいと考えています。
しばらくは手書きでお願いします。
- ◇ 体育室照明が暗い 増設または天窓のブラインド開けてほしい
 - 増設は難しいです。市がLED化を進めておりますが、9年度以降となっております。LEDへの交換の際、照度について要望したいと思います。もうしばらくお待ちください。
ブラインドは現在故障中で、市の修理の順番待ちをしている状態です。
- ◇ バレーボールの白帯を交換してほしい
 - 購入します
- ◇ 月2回取れない時があるため、とれるようにお願いします
 - 体育室利用の登録が年々増えています。各団体同じような状況であり、2回のご利用は難しいようです。
- ◇ 優になっているが使っていないようであればつかいたい
 - 時間が1時間程度と短いのですが、ご利用されています。
- ◇ 優先予約があり連続利用ができないため、優先予約側に相談してほしい
 - 優先枠があることをご理解いただき、優先枠以外での検討をしていただけると助かります。優先予約側には日にち変更の検討をお願いしました。

- ◇ 体育室エアコンのアップグレードの機会があれば風量調整がきくものを希望
 - 機種変更等の機会がありましたら、検討させていただきます。
- ◇ 更衣室ロッカーを使えるようにしてほしい
 - 鍵は受付にて保管管理しています。ご利用の際は受付にお申し出ください。
- ◇ 名前を変更していくつか登録している団体がある
 - メンバー表で確認しています。発見した場合は登録取り消しをしたケースもあります。
お気づきの場合はお知らせください。
- ◇ 体育室利用時、カーテンを閉めることを了承してほしい
 - 暗幕のご利用できるように検討していきたいと思います。
- ◇ いつも各室気持ちよく使わせていただいています。特にトイレは清潔でかわいいお花がちょんとおかれて、スタッフさんの心遣いがうれしく思います。
- ◇ 常に清掃がいきとどいていて、綺麗で本当に有難いです。利用者の秩序が保たれていて、気持ちよく安心して利用できるのはスタッフの方々の意識の高さと気配りの優しさの賜物だといつも感謝しています。
- ◇ 作品展示ありがとうございました。本人・家族はもとより老人会仲間も大変喜んでいました。優先にて年間日程が確保され、感謝しています。

このほかにも、多くのうれしいお言葉をいただきました。