

令和7年度 「幸ヶ谷集会所」 収支予算書兼決算書
(R7.4.1～R8.3.31)

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	9,116,000		9,116,000	9,371,000	255,000	横浜市より（賃金水準変動影響額139千円、物価変動影響額116千円を含む）	
利用料金収入	0		0	0	0		
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	48,000		48,000	43,500	4,500		
自主事業収入	0		0	0	0		
雑入	100,000	0	100,000	132,464	32,464		
印刷代	50,000		50,000	68,910	18,910		
自動販売機手数料	50,000		50,000	49,983	17		
駐車場利用料収入	0		0	0	0		
その他	0		0	13,571	13,571		
収入合計	9,264,000	0	9,264,000	9,546,964	282,964		
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	5,280,000	0	5,280,000	5,527,190	247,190		
給与・賃金	5,230,000		5,230,000	5,204,251	25,749		
社会保険料	0		0	50,233	50,233		
通勤手当	50,000		50,000	272,706	222,706		
健康診断費	0		0	0	0		
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0		
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0		
事務費	1,013,000	0	1,013,000	1,089,798	76,798		
旅費	1,000		1,000	0	1,000		
消耗品費	200,000		200,000	222,515	22,515		
会議賄い費	10,000		10,000	0	10,000		
印刷製本費	10,000		10,000	0	10,000		
通信費	230,000		230,000	235,053	5,053		
使用料及び賃借料	100,000	0	100,000	124,920	24,920		
横浜市への支払分	0		0	8,100	8,100		
その他	100,000		100,000	116,820	16,820		
備品購入費	10,000		10,000	0	10,000		
図書購入費	0		0	0	0		
施設賠償責任保険	10,000		10,000	7,980	2,020		
職員等研修費	5,000		5,000	0	5,000		
振込手数料	2,000		2,000	550	1,450		
リース料	132,000		132,000	132,000	0		
手数料	303,000		303,000	366,780	63,780		
地域協力費	0		0	0	0		
事業費	148,000	0	148,000	61,690	86,310		
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	148,000		148,000	61,690	86,310		
自主事業費	0		0	0	0		
管理費	2,151,000	0	2,151,000	2,208,042	57,042		
光熱水費	1,097,000	0	1,097,000	1,101,605	4,605		
電気料金	947,000		947,000	955,003	8,003		
ガス料金	0		0	0	0		
水道料金	150,000		150,000	146,602	3,398		
清掃費	550,000		550,000	573,320	23,320		
修繕費	150,000		150,000	160,437	10,437		
機械警備費	230,000		230,000	256,080	26,080		
設備保全費	124,000	0	124,000	116,600	7,400		
空調衛生設備保守	0		0	0	0		
消防設備保守	82,000		82,000	74,800	7,200		
電気設備保守	42,000		42,000	41,800	200		
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0		
駐車場設備保全費	0		0	0	0		
その他保全費	0		0	0	0		
共益費	0		0	0	0		
公租公課	500,000	0	500,000	562,158	62,158		
事業所税	0		0	0	0		
消費税	500,000		500,000	562,158	62,158		
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）	172,000	0	172,000	172,000	0		
本部分	172,000		172,000	172,000	0		
当該施設分	0		0	0	0		
二一ス対応費	0		0	0	0		
支出合計	9,264,000	0	9,264,000	9,620,878	356,878		
差引	0	0	0	73,914	73,914		
自主事業費収入				0			
自主事業費支出				0			
自主事業収支				0			
管理許可・目的外使用許可収入				49,983			
管理許可・目的外使用許可支出				8,100			
管理許可・目的外使用許可収支				41,883			

令和7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	合 計		
4月	29	1,597	76	619	66	39	24	517	256	1,597	1,530	104%
5月	30	1,670	90	518	51	32	12	598	369	1,670	1,560	107%
6月	29	1,532	88	606	36	19	38	512	233	1,532	1,469	104%
7月	30	1,871	66	768	58	21	14	615	329	1,871	1,539	122%
8月	30	1,302	39	544	41	16	14	434	214	1,302	1,099	118%
9月	29	2,051	77	784	40	24	2	719	405	2,051	1,824	112%
上半期計	177	10,023	436	3,839	292	151	104	3,395	1,806	10,023	9,021	111%
10月	30	1,901	82	809	44	17	19	577	353	1,901	1,514	126%
11月	29	1,779	98	734	42	24	17	556	308	1,779	1,668	107%
12月	26	1,796	145	670	49	17	26	538	351	1,796	2,214	81%
1月	26	1,550	73	606	37	25	19	536	254	1,550	1,454	107%
2月	27	1,897	112	854	32	16	22	624	237	1,897	1,545	123%
3月	30	2,151	156	775	37	24	32	706	421	2,151	1,766	122%
下半期計	168	11,074	666	4,448	241	123	135	3,537	1,924	11,074	10,161	109%
年間合計	345	21,097	1,102	8,287	533	274	239	6,932	3,730	21,097	19,182	110%

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	1,410	125	62	1,597			
5月	1,450	155	65	1,670			
6月	1,340	153	39	1,532			
7月	1,622	165	84	1,871			
8月	1,094	130	78	1,302			
9月	1,656	278	117	2,051			
上半期計	8,572	1,006	445	10,023	0	0	0
10月	1,673	162	66	1,901			
11月	1,548	172	59	1,779			
12月	1,626	129	41	1,796			
1月	1,284	215	51	1,550			
2月	1,652	182	63	1,897			
3月	1,831	232	88	2,151			
下半期計	9,614	1,092	368	11,074	0	0	0
年間合計	18,186	2,098	813	21,097	0	0	0

令和7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	ミニ文化展	5月	1	—	150	0	0	0	無				
一般	幸ヶ谷きつぷふえすた	7月	1	—	100	0	0	0	無				主催:幸ヶ谷地区社会福祉協議会
親子	幸ヶ谷地域まつり	9月	1	—	100	0	0	0	無				主催:幸ヶ谷地区連合町内会
一般	三世代合同グランドゴルフ大会	12月	1	—	100	0	0	0	無				主催:幸ヶ谷地区連合町内会
一般	まるっと解説! 終活講座	10月~1月	4	15	54	13,080	0	13,080	無		2,784	11,136	幸ヶ谷公園コミュニティハウスと共同開催
一般	はじめてのけん玉教室	2月~3月	3	20	57	5,110	43,500	48,610	有	1500 3000	11,137	33,411	幸ヶ谷公園コミュニティハウスと共同開催、参加費のみ(1500円)9名、けん玉購入(3000円)10名の参加
親子	とん汁大会	3月	1	—	300	0	0	0	無				共催:幸ヶ谷地区社会福祉協議会
合 計			12		861	18,190	43,500	61,690				44,547	

令和7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7年										令和8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																
	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																
	電気設備点検(高圧受電以上) 電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回随時)																
衛 生 管 理	レジオネラ属菌検査	水質検査																
	飲料水水質検査	水質検査																
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査																
建 物 等	消防用設備点検	定期点検	共栄防災設備株式会社	2	10・3							14					18	
	昇降機点検																	
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナブコ株式会社	4	5・8・11・2		22			12			7			13		
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	
清 掃 等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	協栄美装株式会社	12	毎月	21	19	16	22	18	16	20	17	15	19	16	16	
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	21		16		18		20		15		16		
		空調機・換気扇・照明器具 カーペット	協栄美装株式会社	6	7・8・9 11・2・3				22	18	16		17			16	16	

令和7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1日 ～6月30日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
2	4月21日	清掃業務(床、ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
3	5月19日	清掃業務(床)	協栄美装株式会社	適正に実施	
4	5月22日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
5	6月16日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
6	7月22日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
7	8月12日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
8	8月18日	清掃業務(床・ガラス・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
9	9月16日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
10	10月14日	消防用設備点検	共栄防災設備株式会社	異常なし	
11	10月20日	清掃業務(床、ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
12	11月7日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
13	11月17日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
14	12月15日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
15	1月19日	清掃業務(床)	協栄美装株式会社	適正に実施	
16	2月13日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
17	2月16日	清掃業務(床・ガラス・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
18	3月16日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
19	3月18日	消防用設備点検	共栄防災設備株式会社	異常なし	

令和7年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委 託 内 容	金 額 (円)	業 者 名
1	4月1日 ～3月31日	機械設備	256,080	セコム株式会社
2	4月1日 ～3月31日	消防設備点検	74,800	共栄防災設備株式会社
3	4月1日 ～3月31日	自動ドア保守点検	41,800	株式会社神奈川ナブコ
4	4月1日 ～3月31日	清掃業務	573,320	協栄美装株式会社

令和7年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	4月22日	多目的トイレ修繕	40,757	柴田工務店
2	1月14日	エアコン更新工事	119,680	川戸電機

令和7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	CDラジカセ	東芝 TY-CDS7	—			1	2月21日	減
2	カラオケセット1式	パイオニア LK620	—			1	2月21日	減
3	カラオケ用テレビ	ビクターAV-28	—			1	2月21日	減

令和7年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
-----	-----	-----	---------

特になし

令和7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	再生可能エネルギー100%の電力を使用している。	CO2排出量を年間10t削減できた。
2	通年	スタッフの意識向上と利用者へのご協力をお願いのため、節電の張り紙をしている。ロビーは、状況を見ながらこまめに消灯し、節電に取り組んでいる。	年間の光熱費削減に繋がっている。
3	通年	個人情報を含まない使用後の紙は、裏紙として再利用している。	経費削減につながっている。

令和7年度 委員会開催状況

■第1回

日 時	令和8年3月
場 所	書面にて開催
出席者	書面送付者 横浜市幸ヶ谷集会所委員 8名
議 題	(1)令和7年度(第3四半期) 事業報告 (2)令和8年度事業計画
報 告	特になし

令和7年度 利用者会議開催状況

■第1回

日 時	令和8年2月9日 10時 ～ 11時
場 所	幸ヶ谷集会所 1階会議室
出席者	幸ヶ谷集会所館長、スタッフ、利用5団体
内 容	(1)幸ヶ谷集会所運営状況報告 (2)利用者アンケート結果報告 (3)自主事業(けん玉教室、終活講座)について (4)令和8年度開催予定のミニ文化展について
意見等	(1)令和8年度ミニ文化展は5月16日(土)とすることで合意 (2)ミニ文化展参加意向の団体には、集会所より上記日程を伝え参加を要請する。 (3)前回の反省を踏まえ、集会所は見学者を増やす施策として以下を実施する。 ・チラシを地区町内会およびタワマン居住者に配布、配架・掲示を依頼する。 ・集会所利用団体にも配布する。 ・指定管理者のホームページに「ミニ文化展」開催のお知らせを掲載する。

令和7年度 職員研修実施状況報告

No.	研修名	主催	実施日	内容及び対象者	参加人数
1	新採用職員研修	NPO法人こらぼネット・ かながわ	5月21日	新規採用職員、スタッフを対象とする研修	1
2	施設間連携会議 (第1回)	神奈川県区民活動支援 センター	6月9日	「施設が連携してできることを考えよう」をテーマとして意見交換	1
3	人権研修	NPO法人こらぼネット・ かながわ	6月16日	人権に関しての注意、意識づけの周知、徹底	6
4	個人情報保護研修	NPO法人こらぼネット・ かながわ	7月22日	弁護士を講師とした個人情報保護研修	1
5	公共建築物の保全に関する研修	横浜市	7月22日	施設管理者を対象とする出前研修	1
6	個人情報保護研修	NPO法人こらぼネット・ かながわ	9月11日 ～ 9月19日	「NPO法人こらぼネット・かながわ個人情報保護研修」の動画視聴	5
7	人権研修	横浜市	9月23日	認知症月間神奈川県特別企画 講演会	1
8	幸ヶ谷小学校地域防災 拠点訓練	幸ヶ谷小学校地域防災 拠点運営委員会	9月28日	地域防災拠点における定期訓練	2
9	施設間連携会議 (第2回)	神奈川県区民活動支援 センター	12月1日	「区民が新たなコミュニティを形成するための施設の役割とは」をテーマとして意見交換	1

目標設定・自己評価合体版

令和7年度 幸ヶ谷集会所自己評価表

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	事業計画書 (2) イ 地域特性、地域ニーズ ・ 幸ヶ谷地域まつりのほか連合地区主催の各種活動および行事に協力・参加	幸ヶ谷地域まつり(9/14)、とん汁大会(3/8)に協賛し、1階ロビー、会議室を提供、机等の備品を貸出した。 地域主催のハイキングやグランドゴルフ大会では開館時間を前倒して集合場所の提供や受付業務を支援した。	今後も幸ヶ谷地域まつりや公園清掃等の地域行事に積極的に参加し、地域連携を図っていく。	B
	ウ 公の施設としての管理 ・ 公平公正な施設利用の実現 ・ 公平公正な接遇	・ 受付に「横浜市幸ヶ谷集会所利用案内」を設置するとともに、問合せがあれば対応している。 ・ 申込受付にあたっては、抽選により公平に行っている。 ・ 個人情報保護研修は年1回受講し、個人情報保護と利用者への適切な対応を学んだ。	今後も、地域の公共施設として、利用者に喜んで使ってもらえる施設運営を心掛ける。	B
	(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ・ 利用者会議の実施と意見収集 ・ ニーズへの対応策を検討後、回答を施設内に掲示	・ 利用者アンケートにより利用者の要望・意見を収集し、その対応策を検討後、アンケート結果を施設内の複数個所に掲示した。 ・ 利用者会議(2/9)を実施し、運営状況を報告するとともに要望やご意見を伺った。翌年度のミニ文化展の概要説明と日程調整を実施した。 ・ 窓口業務での利用者とのやり取りの中からも要望・意見を汲上げ、施設運営に反映させている。	利用者の要望・意見は、スタッフミーティング等で共有・検討し、可能な限り迅速に対応していく。 引き続き利用者の申し込み時の手間が削減されるように検討する。	B

	オ 利用者サービス向上の取組 ・ 地域の子どもたちへの居場所の提供	・ メンバーを募集している団体からの要望に応え、館内にメンバー募集のチラシを掲示している。 ・ 日祝日を含め冷暖房完備の1階ロビーを開放し子どもたちの居場所を提供している		B
業務運営	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ・ 午前・午後・夜間の引継ぎ時の情報共有の徹底 ・ ダブルチェックの徹底	・ 開館時は1人体制のため、口頭伝達のほか午前・午後・夜間の「引継ぎノート」で情報を共有している。 ・ スタッフミーティングの中で情報の共有、確認や問題点の対策の検討もしている。	引き続き、引継ぎノートやスタッフミーティングの場を活用し情報共有を密にして円滑な運営に努める。	B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 ・ 緊急時マニュアルの見直し	・ 緊急時対応マニュアルを作成し、事務机に常備している。また、定期的に確認と見直しができるように、チェック表を確認・更新している。	今後も、館内外の巡回や点検等、安全確認を継続していく。緊急時対応マニュアルの確認、更新を継続し、緊急時に備える。	B
	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 ・ 地域連携の強化	・ 幸ヶ谷地域まつり、グランドゴルフ大会など、地域の事業に積極的に参加して地域住民と交流を図った。 ・ 神奈川公園愛護会主催の清掃活動には毎月スタッフが参加している。 ・ 近隣の小学校より校外学習の一環として集会場の見学の申入れがあり、児童たちに施設の紹介や館内見学等に対応している。	これからも、種々の地域事業に積極的に参加・協力し、地域住民との連携強化に努める。	B
	イ 利用促進策 ・ 利用団体への支援	・ 利用団体の高齢化によるメンバー減少がある一方で、新規の利用団体が増えている。利用団体の紹介一覧表を作成しチラシと共に掲示し、メンバー募集に協力した。	利用者・利用団体にとって快適な活動が継続出来るよう、安心安全な運営に努める。	B

	キ 本市重要施策に対する取組 ・ 環境への配慮 ・ 市内中小企業優先発注	・ 市から発信された情報は、随時、施設内外の掲示板に提示している。 ・ 消耗品の購入は、地域の商店に注文した。また、修繕・改修などの工事も地域の業者に依頼している。 ・ 冷暖房は、快適な設定に配慮しながら、節約を心がけた。	継続して取り組んでいく。	B
	(5) 自主事業計画 ・ 〇 6 〇 2 イベント ・ ミニ文化展 ・ 終活セミナー	・ 〇 6 〇 2 イベントは中止。 ・ 地域の行政書士と協力し「まるっと解説！終活講座」を開催し好評であった。 ・ 日本けん玉協会 上級一級指導員と協力し「はじめてのけん玉教室」を開催し、好評であった。	ミニ文化展は参加者から高評価を得ることができた。来年度以降も開催を予定している。 また、終活セミナー、けん玉教室についても来年度も実施する方向で考えている。	B
	(6) 施設の維持管理計画 ・ 職員による施設内外の清掃・巡回点検 ・ 定期清掃、・ 消防点検、・ 自動扉点検、・ 機械警備	・ スタッフによる毎日の館内外の巡回や点検、清掃業務を確実にやり、施設の安全と美化を心がけた。 ・ 施設周辺の投棄物は、土木事務所に連絡し、撤去してもらった。 ・ 委託契約に基づき、施設の維持管理を計画的に行った。	・ スタッフによる定期的な施設内外の巡回・点検・清掃業務を行い、施設内外の美化と安心安全な施設の対応に努める。 ・ 地域の清掃活動に参加するとともに、出入口の落ち葉等のゴミは小まめに清掃する。	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 ・ 年間業務および毎月の業務担当をローテーションし、職員全員が業務内容を把握する。	連絡事項・引き継ぎ事項等の資料のスタッフ回覧、情報共有を徹底した。スタッフと事務局との連携を密にし、利用者や業者等関係者への正確な情報提供と連絡を徹底した。	今後も適切な対応に努める。	B
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 研修計画 ・ 個人情報保護の体制 ・ 人権・接遇・スタッフミーティング	・ 個人情報が記載されている書類等は、鍵のかかる書庫に保管している。 ・ 個人情報の廃棄は、シュレッダーを使用している。	研修の受講を継続しスキルアップを図る。 確実な情報共有をし、スタッフ一同、万全の体制で運営管理に臨めるよう努める。	B

		・個人情報保護研修は、研修参加または動画視聴により行った。 ・スタッフミーティングは、必要に応じ開催している。今年度は 4/21、6/16、9/16、12/15、1/19 に実施した。		
財務	事業計画書	今年度は技術相談票の提出にいたる問題は発生せず、多目的トイレと事務室エアコンの修繕を施設側で実施した。	引き続き実施していく。	B
	・技術相談票で提出した修繕に対し早期実施の為、行政との連絡を密にする。			
	(7) ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策	・利用者へコピー機を提供。	引き続き検討していく。	B
	・印刷費	・飲料の自販機を新たに設置した。		
	ウ 支出計画	・冷暖房、照明など節電を心がけた。	引き続き実施していく。	B
	・経費節減及び効率化			
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	利用者等の意見の把握方法 ・利用者会議の開催 ・利用者アンケートの実施 ・日頃の利用者とのやり取り ・ご意見箱 主な意見、要望	・利用者アンケートは 12/20～1/31 に、利用者会議は 2/9 に実施。 ・利用者の意見は、窓口での利用者とのやり取りや「お客様の声」を記入する用紙を設置し自由に記述して頂くことにより収集している。 ・主な意見、要望 ネット予約の実現⇒コストや予約方法が大きく異なることの問題もあり、当面現状維持とする。 備品の追加要望⇒順次、購入の予定。 ミニ文化展はもっと集客する必要あり⇒利用者会議にて、集客策を協議、決定した。		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