

令和6年度 「霧が丘コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書

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	16,003,000	61,000	16,064,000	16,064,000	0	横浜市より
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	99,600		99,600	107,700	△ 8,100	
自主事業収入			0		0	
雑入	144,000	0	144,000	180,262	△ 36,262	
印刷代	144,000		144,000	180,262	△ 36,262	
自動販売機手数料			0		0	
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		0	
収入合計	16,246,600	61,000	16,307,600	16,351,962	△ 44,362	

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	9,128,300	0	9,128,300	8,369,597	758,703	
給与・賃金	7,802,800		7,802,800	7,851,611	△ 48,811	館長・副館長及び時給職員 10名
社会保険料	1,317,500		1,317,500	473,663	843,837	
通勤手当			0		0	
健康診断費	8,000		8,000	2,673	5,327	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金			0	41,650	△ 41,650	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,330,000	0	1,330,000	1,126,514	203,486	
旅費	48,000		48,000	1,332	46,668	
消耗品費	240,000		240,000	377,718	△ 137,718	
会議賄い費	10,000		10,000	6,819	3,181	
印刷製本費	60,000		60,000	57,095	2,905	
通信費	120,000		120,000	109,168	10,832	
使用料及び賃借料	20,000	0	20,000	0	20,000	
横浜市への支払分			0		0	
その他	20,000		20,000		20,000	
備品購入費	240,000		240,000	93,478	146,522	
図書購入費	240,000		240,000	160,126	79,874	
施設賠償責任保険	33,000		33,000	5,300	27,700	
職員等研修費	10,000		10,000		10,000	
振込手数料	20,000		20,000	33,734	△ 13,734	
リース料	264,000		264,000	263,434	566	
手数料	10,000		10,000	2,310	7,690	
地域協力費	15,000		15,000	16,000	△ 1,000	
事業費	224,000	0	224,000	288,664	△ 64,664	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	224,000		224,000	288,664	△ 64,664	
自主事業費			0		0	
管理費	2,852,300	0	2,852,300	3,480,654	△ 628,354	
光熱水費	1,090,000	0	1,090,000	1,603,511	△ 513,511	
電気料金	650,000		650,000	863,578	△ 213,578	
ガス料金	400,000		400,000	684,928	△ 284,928	
水道料金	40,000		40,000	55,005	△ 15,005	
清掃費	852,600		852,600	833,935	18,665	日常・定期清掃費
修繕費	300,000		300,000	275,705	24,295	
機械警備費	66,000		66,000	66,053	△ 53	
設備保全費	543,700	0	543,700	701,450	△ 157,750	
空調衛生設備保守			0		0	
消防設備保守	45,200		45,200	45,208	△ 8	
電気設備保守	41,500		41,500	41,503	△ 3	
設備総合巡回点検	76,700		76,700	76,692	8	
エレベーター点検	123,600		123,600	123,552	48	
自動ドア保守点検	11,900		11,900	11,880	20	
植栽管理	102,900		102,900	102,900	0	
害虫駆除清掃保守	24,100		24,100	38,139	△ 14,039	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	117,800		117,800	261,576	△ 143,776	
共益費			0		0	
公租公課	1,152,000	0	1,152,000	1,105,874	46,126	
事業所税	200,000		200,000	84,067	115,933	
消費税	950,000		950,000	1,019,807	△ 69,807	
印紙税	2,000		2,000	2,000	0	
その他（ ）			0		0	
事務経費 （計算根拠を説明欄に記載）	1,560,000	0	1,560,000	1,560,000	0	
本部分	1,560,000		1,560,000	1,560,000	0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
ニーズ対応費			0		0	
支出合計	16,246,600	0	16,246,600	15,931,303	315,297	
差引	0	61,000	61,000	420,659	△ 359,659	

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			0		
管理許可・目的外使用許可支出			0		
管理許可・目的外使用許可収支			0		

令和6年度 利用状況(団体十個人利用)

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		
4月	29	1,030	18	15	7	38	16	432	504	1,030	940 110%
5月	30	1,014	15	20	7	69	14	390	499	1,014	872 116%
6月	29	1,308	27	125	5	50	10	548	543	1,308	1,155 113%
7月	30	1,123	27	55	6	55	24	444	512	1,123	1,092 103%
8月	30	1,029	34	42	19	50	13	359	512	1,029	999 103%
9月	29	909	10	15	6	42	17	337	482	909	959 95%
上半期計	177	6,413	131	272	50	304	94	2,510	3,052	6,413	6,017 107%
10月	30	1,010	13	21	5	39	1	334	597	1,010	973 104%
11月	29	1,050	22	44	28	52	10	310	584	1,050	1,001 105%
12月	27	982	25	14	4	65	6	317	551	982	985 100%
1月	27	741	13	14	12	58	21	206	417	741	790 94%
2月	27	1,078	16	36	28	84	10	298	606	1,078	940 115%
3月	30	986	15	24	6	16	4	365	556	986	954 103%
下半期計	170	5,847	104	153	83	314	52	1,830	3,311	5,847	5,643 104%
年間合計	347	12,260	235	425	133	618	146	4,340	6,363	12,260	11,660 105%

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)	レクホール (人)	図書貸出 冊 数
4月	945	79	6	1,030			89
5月	943	65	6	1,014			163
6月	1,226	74	8	1,308			118
7月	1,045	73	5	1,123			122
8月	945	80	4	1,029			143
9月	835	69	5	909			81
上半期計	5,939	440	34	6,413	0	0	716
10月	926	80	4	1,010			135
11月	944	94	12	1,050			104
12月	914	62	6	982			93
1月	675	63	3	741			93
2月	1,009	55	14	1,078			100
3月	903	75	8	986			72
下半期計	5,371	429	47	5,847	0	0	597
年間合計	11,310	869	81	12,260	0	0	1,313

令和6年度自主事業報告書

霧が丘コミュニティハウス

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。

施設名 霧が丘コミュニティハウス

苦情対応状況報告

年月日	内 容	対 応 結 果
1 1月	駐車場の利用方法が分からぬ	複合施設である霧の里の駐車場として利用いただくことを説明する。
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	4月	1階下駄箱にスリッパを置く。	室内履きを忘れたときや、荷物が重い時などは気軽に使えるようになって、嬉しいと喜ばれる。
2	5月	ツバメが巣をつくり始める。	ツバメが子育てしやすいように、巣の下にフン用の箱を設置。来館される方はヒナができるのを楽しみにしています。
3	6月	クールシェアスポットの協力施設としてステッカーを貼る。	週末の暑い時には、図書コーナーで涼みながら本を読む親子連れの姿もみられる。初めて利用される方もいらっしゃる。
4	7月	学校が夏休みに入るため「遊べるコーナー」を作る	オセロや将棋の貸し出しを行う。親子や友達同士で楽しめている。
5	8月	9時の開館前に来る方が座って待ってもらえるように椅子を置く。	早く着いて待ち時間がある方や、大きな荷物を持ってくる方より、助かります。とのお声をいただき、好評です。椅子は連合自治会よりお借りしています。
6	9月	暑い日が続くため、こまめに冷房の設定温度に気を配る。	感染症対策としての換気も意識しながら、適切に冷房を使う。来館した方からは、涼しくてホッとするわ、とお声をいただく。
7	10月	感染症対策のため、常時換気をお願いしていたが、利用者の方の判断に委ねることにする。	利用団体へは、お知らせを配布してご理解いただく。エアコンの効果も上がり、節電にもつながる。
8	11月	花壇の手入れを行い冬の花に植え替える。	季節を感じられ、夏の間に伸びた雑草が無くなり、すっきりしましたね、と喜ばれる。
9	12月	空気清浄機を自習室に移動する。	受験シーズンを控え、自習室に空気清浄機を設置する。安心して勉強に取り組んでいただけているのでは。
10	1月	1/16より一週間エアコンが故障したため、予約団体へ連絡し、寒さ対策、またキャンセル対応も行う。	運動をする団体は、寒さ対策をしながら利用していました。会議の団体はキャンセルとなりました。
11	2月	17時以降は階段に続くガラス戸を閉める。	冷気がさえぎられて、図書コーナーが多少暖かくなり、省エネにもつながる。
12	3月	ルピナスの大きな鉢植えを飾る。	一足先に春が来たと、多くの人に楽しんでいただけた。

令和6年度備品一覧

霧が丘コミュニティハウス

(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

霧が丘コミュニティハウス

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円)	業 者 名
1	R6.8.2	空調設備GHP修繕	86900	株式会社ニチナンメンテ
2	R6.8.2	霧の里自家発電設備給油作業	2411	株式会社ニチナンメンテ
3	R6.9.18	3回非常照明(階段灯)交換	28314	株式会社ニチナンメンテ
4	R6.9.20	3階階段片開き窓改修工事	73656	株式会社ニチナンメンテ
5	R6.9.20	1階スクール側階段出入り口庇修繕	6593	株式会社ニチナンメンテ
6	R7.2.20	ガス空調機修理工事	76230	株式会社ニチナンメンテ
7	R7.3.11	電話回線断線修繕	0	NTT
8	R7.3.31	量水器取替工事	61284	久保田建設
合計			335388	

令和6年度委託内容一覧

霧が丘コミュニティハウス

No	委託期間	委 託 内 容	金 額(円)	業 者 名
1	R64.1～	清掃業務	827762	(株)スリーオークス
2	〃	空気環境測定	24900	(株)スリーオークス
3	〃	設備機器保守(設備総合・特定建築物年間)	350643	(株)ニチナンメンテ
4	〃	害虫害獣駆除点検	21876	(株)セシオ
5	〃	機械警備業務	9800	京浜警備保障(株)
6	〃	自家用電氣工作物保守	45843	関東電氣保安協会
7	6月	植栽剪定・草刈	102900	久保田建設(株)
8	7月	冷水機保守点検(冷水機1箇所)	30000	(株)OSGコーポレーション
9	8月	水質検査(冷水機1箇所)	9800	(株)総合環境分析
10	8月	清掃業務	5425	関東電氣保安協会
合計			1428949	

令和6年度横浜市霧が丘コミュニティハウス委員会名簿

※様式は任意のものでもかまいません。

施設名 霧が丘コミュニティハウス
令和6年度 横浜市霧が丘コミュニティハウス運営委員会開催報告

■第1回

日 時	令和6年6月16日(日)
場 所	霧が丘コミュニティハウス 研修室3
出席者	12名
議 題	1. 運営委員紹介 2. 施設利用状況 3. その他意見交換
意見等	<ul style="list-style-type: none">・クールシェアスポットに大勢の人がきたら対応できるのか。・指定管理者が変わって2年目ですが、変化はありますか？

■第2回

日 時	令和6年10月5日(土)
場 所	霧が丘コミュニティハウス研修室3
出席者	11名
議 題	1. 運営報告 2. 令和7年度スタッフ募集について 3. その他
意見等	施設の電気設備のLED化について、施設担当より今後の予定を説明。 スタッフの募集年齢について確認。

■第3回

日 時	令和7年2月8日(土)
場 所	霧が丘コミュニティハウス研修室3
出席者	12名
議 題	1. 令和6年事業報告 2. 令和7年度スタッフについて 3. その他
意見等	施設の電気設備のLED化について、施設担当より今後の予定を説明。 スタッフの募集年齢について確認。

令和6年度 利用者会議開催状況

■第1回

日 時	令和7年3月9日(日)
場 所	霧が丘コミュニティハウス研修室1
出席者	運営委員長ほか4名 団体代表者56名
議 題	1. 4月からの変更点について 2. 施設利用にあたり確認 3. 意見交換
意見等	8日より電話が故障しているため、窓口のみの対応となりご不便をお掛けしていること謝罪いたしました。

事故発生状況及び対応状況報告

	年月日	内 容(状況、発生場所等)	対 応 結 果(対応者)
1	2025/3/8	電話回線の断線、電話・ネットともに使えなくなる	掲示板・館内に表示、利用者懇談会にて説明
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

令和6年度 職員等に対する研修の実施状況

霧が丘コミュニティハウス

No	実施時期	研修名	研修内容(概略)	業者名
1	R6.4.22	個人情報保護について	「個人情報特記事項」について確認後、現状に合わせて確認を行う。	横浜市
2	6月14日	消火避難訓練	①通報訓練 ②避難誘導訓練 ③水消火器、傷病者搬送訓練	十日市場消防出張所
3	6月16日	霧が丘防災訓練	①耐震給水栓確認(霧が丘学園) ②はまっこトイレ組み立て ③井戸の水出し ④発電機・投光器確認	十日市場消防出張所
4	6月23日	交通安全教室	①自転車の正しい乗り方 ②車とぶつかったときの衝撃 ③地域の防犯状況について	スケアードストレード
5	9月29日	横浜市総合防災訓練	九都県市合同防災訓練 見学	横浜市
6	10月21日	AED講習会	心肺蘇生法・AEDの使い方	十日市場消防出張所
7	11月3日	防災講演会	講師:桂 福丸 心と心をつなぐ防災～阪神淡路大震災からの学び～	霧が丘学園校区学校家庭地域連携事業
8	11月16日	停電対策訓練	発電機の使い方 投光器の使い方	十日市場消防出張所
9	11月25日	消火避難訓練	①通報訓練 ②避難誘導訓練 ③水消火器、傷病者搬送訓練	十日市場消防出張所
10	R7.1月19日	冬期防災訓練	①みずくみ訓練 ②起震車 ③消火器取り扱い ④放水訓練・消火栓 ⑤公園の防火 火壁アセス	十日市場消防出張所
11	3月16日	防災訓練	①AED使い方 ②ホースのつなぎ方	十日市場消防出張所

基本協定書等に定めた目標の達成状況について

(1) 年間利用者数及び稼働率の増加に向けた取り組みとその達成状況について（目標 稼働率30% 令和5年度実績対比プラス5%）

令和5年度実績対比プラス5%の達成状況

	令和5年度	令和6年度	前年比
稼働率（団体のみ）	18.5%	18.5%	100%
年間利用者数	11660人	12260人	105%

登録団体数

	令和5年度	令和6年度
地域 (自治会・委嘱団体・PTA・学校 等)	26	25
体育系 (ダンス・ヨガ 等)	22	19
文化系 (絵手紙・コーラス 等)	20	21
合 計	68	65

以上のような達成状況となりました。

団体利用の方の活動は、コロナ前に戻りました。しかしながら、新しく活動を立ち上げる団体は難しい状況です。換気の推奨、アルコール消毒、室内履きの持参などに引き続きご協力いただきながら、安心安全にご利用いただけるように運営してまいりました。

高齢者の団体では参加人数が減ったり、予約忘れ等がありましたが、丁寧に窓口で対応しております。

個人利用は、図書コーナー1 テーブル4人掛けに戻し幼児親子の利用が増えました。また、話題の本を購入、目を引くように並べ方も工夫し好評です。グループでの学習の場としても中高生の利用が見られます。

衛生面に配慮し、利用後には、スタッフによるアルコール消毒を行っています。

(3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みと その達成状況について

これまでも開催し人気のある自主事業を中心に全14の自主事業を開催しました。

新しい企画として、中山地区センターとの共催による「能鑑賞のお誘い」を開催し、初めて参加される方に喜ばれました。

主な実施自主事業

対 象	事 業 名	内 容
小学生以上	カーネーションの寄せ植えづくり	母の日に向けて、カーネーションの寄せ植えを作る。親子で参加して土に触れて楽しんでいただく。 幼児は保護者同伴で参加できます。
幼児～成人	過ぎし日に想いをはせて	8月15日 終戦記念日に合わせて、関係書籍・写真集の閲覧を終日行いました。 だれでも、気軽に立ち寄り想いを寄せる場の提供となり、幼児から成人まで幅広く利用いただきました。
幼児親子	おはなしポケットのおはなし会	幼児の親子対象で、お話を聞いたり、歌ったり、手遊びをしたり、親子で絵本に親しむ初めの一歩として、開催しています。親子共々、自宅とは違った楽しさ、仲間との触れ合いもあって、人気があります。
成人	みどりでつながろう	春と秋 年2回敷地内の花壇に季節の花を植えます。 花壇に飾るプレート作りも行いました。
小学生～成人	交通安全教室	霧が丘連合自治会との共催。プロのスタンマンが交通事故をリアルに再現することで事故の怖さを体感し、交通ルールの大切さを学ぶ。
中学生以上	写経のすすめ	夏のお盆の時期に合わせて、写経を体験する。

小学生以上	ソフトバレーボールで遊ぼう！	小学生以上が参加。ソフトバレーボールを楽しむ。
小学生	こどもアート教室	ハロウィン・クリスマスと季節行事の政策を楽しむ。
成人	楽しいペン習字筆ペン講座	筆ペンで書を楽しむ。 令和7年の干支 巳 をテーマに作品を作る。色紙に仕上げ、お正月の飾りにもなると毎年好評です。
中学生以上	クリスマスのフラワーアレンジメント	クリスマスに飾れるフラワーアレンジメントを楽しむ。
成人	能鑑賞のお誘い	初めての方にも分かりやすく、座学を受けてから実際に能鑑賞に出かける。能の装束・見どころについて学ぶ。
幼児～成人	おりがみの部屋	ひな祭りに向けて、おひな様つくりを行う。

(4)その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みとその達成状況について

1. 利用者懇談会でのニーズ把握

利用者懇談会を52団体の代表にご出席いただき、皆さんとの情報交換を行いました。

4月から併設の霧ヶ丘ケアプラザが夜間閉館となり、18時以降の利用については、注意が必要であることをお伝えするとともに、コミュニティハウスこれまでと変わらず利用できることをお知らせする。

また、小学生以下の利用については、17時まで（10月～2月16時30分）と変更はしない事を説明する。

いただいたご意見は、今後の運営に生かしてゆきたいと思います。

2. その他

感染症対策としてアルコールの設置

各研修室へのアルコール消毒セットの設置。

常時換気のすすめ。

スタッフの日々の清掃活動にも、消毒を加えています。

複合施設として感染拡大対策へは協力して取り組んでいます。施設利用時の注意点などは、統一し利用者もスタッフも共通に認識しています。

令和6年度（霧が丘コミュニティハウス）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>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>霧が丘地区は、昭和50年代からUR都市機構により開発・造成された比較的新しい住宅地で、霧が丘連合自治会を中心として安定した地域社会を構成する住宅地等と、環状4号線沿いの商業施設が連なる地域であり、比較的十日市場駅に近い霧が丘1～3丁目では若い子育て世代が多く見られ、4～6丁目は比較的高齢化が進んでいる地域であり、霧が丘地区は連合自治会を中心に防犯・防災活動が盛んで、高い地域力を持つ地域であると認識しております。このような地域の特性を考慮しながら、地域コミュニティに溶け込み、住民と一緒に幼児から現役世代、そしてお年寄りまでの幅広い世代をつなぎ、安心でき住みやすい地域とはどうあつたらよいのか、住民と一緒に考え、共に行動する拠点となる霧が丘コミュニティハウスへと取り組みます。</p> <p>利用する住民が安心して安全に、そして気軽に利用できる施設運営に心がけて、運営委員会や利用者懇談会を開催するほか、利用者が職員に気楽に声をかけやすい環境をつくり、日常の会話などの中で利用者の声に耳を傾け、利用者アンケートなどにより利用者・住民のニーズを運営に反映させてまいります。</p>	<p>地域の中の施設として安全安心にご利用いただけるように努めています。</p> <p>複合施設として、他施設と連携しながら利用者の方に気軽にご利用いただけています。</p> <p>感染症対策としてアルコール等、常に用意し利用者の方にお使いいただいています。</p>	<p>小学生の利用が少なく、人気の児童書を購入する。また長期の休みの時など、ボードゲームなど遊べるコーナーを設け、広報にも力を入れたい。</p> <p>教育現場でのデジタル化に伴い、PC・タブレットの使用希望がある。自主室へのWi-Fiの導入に向けて検討してはどうか。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>「法令順守」「公平・公正」「安全・安心」「開かれた施設」として運営いたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸室予約は抽選方式を採用し、図書予約その他利用についても、特定の個人やグループが優遇されることのないよう「公正・平等」な運営を行います。 ・職員は全ての利用者に対して人権を尊重し、公平に応接いたします。また、職員間で情報共有と方針の統一に努め、誰に対しても同じような対応 	<p>施設全体を通して共通のルールを守ってご利用いただけています。初めて利用される方には、複合施設のため分かりにくい所もあるようですが、丁寧なご案内を行って</p>	<p>街に外国籍の方が多く住んでいます。また、複合施設でもあり協力すべきことも多くあります。</p> <p>必要と感じることは英語表記を掲示し、丁寧な説明を心掛けます。</p>	B

	<p>ができるようにします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設設備・備品の保全、衛生的環境の確保を図り、利用者が安心・安全に過ごせるようにします。 ・情報を広く市民に知らせます（ホームページ、情報誌の配布、掲示板、区の広報誌等）。 	<p>います。</p> <p>図書コーナーには季節や行事に合わせた本の紹介を行うとともに、4月10月に新刊を並べ、喜ばれる。</p>		
	<p>(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>コミュニティハウスに関する情報を地域に伝え、利用者のコミュニティハウスに対する関心を高めます。自治会、小中学校等に協力をお願いし、掲示板や回覧板等を活用し、ニュースやチラシを地域に発信していきます。また、地域の関係機関にも届け、取り組みを理解していただくと共に、地域の方が関心を持ってもらえるようにします。また、より容易に情報をキャッチできるように、HPを開設します。</p>	<p>自治会への回覧・施設の掲示板を通して情報を発信しています。全戸配布の広報「きりがおか」にも記事を載せていただき広く発信することが出来た。HP開設に向けて準備をしています。</p>	<p>回覧でのお知らせに時間差が生じことがあります。早めにお知らせできるよう努めるとともに、館内でのチラシの配布・掲示板の活用に力を入れます。</p> <p>ホームページについては令和7年度より開設に向けて準備中です。</p>	B
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>コミュニティハウスを「誰もが安心して集える居場所」として、人の多様性・個々人の尊厳を認め合い、個々人が持つ潜在能力が解放できる場として、同時に地域を連携させる架け橋の役割を果たす場としてとらえており、運営にあたり次の5点を柱として取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安心した「居場所」：誰もが受け入れられる場になります。 ・主体的な「学びの場」：仲間との出会いの場をつくります。 ・世代を超えてつながる「交流の場」：多世代イベントを開催します。 ・地域の「連携の場」：地域で活動する様々な分野・団体と連携し交流の場についてきます。 ・地域づくりの「主体の形成」：住民同士の自主活動を支援します。 	<p>利用者の方が快適に利用できるように環境づくりを行っています。</p> <p>定期的な換気、室温の調整、日常清掃・点検を欠かさず、問題があればすぐに対応します。</p> <p>個人利用スペースは、どなたでも気軽に利用できるように常に整えています。</p>	<p>常に利用者の目線を大切に施設運営するように心がけています。</p> <p>利用者の方との関りを通して気づいた点、ご意見をいただいた時などは、日誌に記入し情報を共有します。</p>	B

業務運営	<p>事業計画書</p> <p>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>(1) 人員配置</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>人数</th><th>備考</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>館長</td><td>1名</td><td>(常勤勤務)</td></tr> <tr> <td>館長補佐</td><td>1名</td><td>(非常勤勤務)</td></tr> <tr> <td>非常勤</td><td>8名</td><td>(非常勤勤務)</td></tr> </tbody> </table> <p>※日中、館長不在の際は、館長補佐が業務を代行します。</p> <p>(2) 職員の採用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員を採用するにあたっては、地元の方を優先して採用していきます。 		人数	備考	館長	1名	(常勤勤務)	館長補佐	1名	(非常勤勤務)	非常勤	8名	(非常勤勤務)	<p>昼勤務は1名 夜勤務は2名配置しています。 毎月の調整会議では、確実な勤務日の確認を行います。非常勤スタッフを8名配置し急病による変更にも無理なく対応できます。</p>	<p>適正な人員配置を順守していきます。</p>	B
	人数	備考														
館長	1名	(常勤勤務)														
館長補佐	1名	(非常勤勤務)														
非常勤	8名	(非常勤勤務)														
<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>① 防犯、防災の対応について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来館者には声をかけ、確認すると共に、受付表を用意し、来館者の把握をします。 ・入口・避難等を利用者にも周知させるとともに、不審者の出入りに注意します。また、定期的に職員が館内および敷地内を巡回します。 ・地域の安全に気を配り、危険な場所や不審者の情報を近隣の施設と連絡しあうなどして、情報を収集し、職員全員で共有します。 ・万一、不審者が侵入した際は、職員がすぐに注意し、必要に応じて110番通報します。 ・地震・火災に関しては、防災マニュアルをつくり、職員間で確認します。職員に対する防災教育を定期的に行います。 ・緑消防署の指導を受けて、霧の里一斉消防訓練を年2回実施しています。 ・緑警察署の指導を受けて、防犯対応研修を実施します。 ・台風や大雨などの場合は、区で決定されている要綱・マニュアルに従い対応します。災害時に予想される対応を細かく決めておくようにします。 <p>② その他緊急時の対応について</p> <p>職員・コミュニティハウス運営委員・自治体の緊急連絡網を作成し、</p>	<p>緊急連絡網を掲示 霧の里一斉消防避難訓練年2回 6月・11月実施 通報・避難・消火器確認 霧が丘防災訓練 年4回予定 6月・9月・1月・3月 停電対策訓練年3回 7月・11月・2月 AED講習会 10月 地域の防犯パトロールへの参加及び講習会への参加。</p>	<p>引き続き、調整会議を通じヒヤリハットを共有し事故の防止につなげてゆきます。 緊急時には地域や他施設との連携が大切です。 日頃からの積み重ねを意識します。</p>	B													

	<p>緊急時の即応体制を図っていくと共に、区役所との連絡体制も明確にしていきます。</p> <p>また、警察、区役所、消防署、保健所、救急病院には安全のための協力を依頼します。すぐに連絡できるよう、所定の場所に連絡先を掲示しておきます。</p>			
(4)ア 設置理念を実現する運営内容	<p>ワーカーズコープは、働く人々、市民がみんなで出資し、民主的に運営し、責任を分かち合って、人と地域に役立つ仕事をおこす協同労働の協同組合です。まちづくりを目的に活動しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者との協同、地域との協同、働く人との協同を大切にします。人を主体者として信頼し、その成長に価値をおいています。 ・利用者・家族・地域の人たちの参加の場面をたくさんつくり、一緒に創り上げる姿勢を大切にします。 ・私たちは、地域の課題を市民が主体となって解決していくことで、まちづくりをめざしています。 	<p>職員全員が出資しています。</p> <p>地域行事への積極的な参加・協力を行い、多くの方と繋がりを大切にしています。</p>	<p>地域・また地域の中の他施設との連携も大切です。</p>	B
イ 利用促進策	<p>霧が丘コミュニティハウスでの様々なイベント等の情報を発信し、利用者のコミュニティハウスに対する関心を高めます</p> <p>H Pの作成、ニュースの発行や掲示板を活用し、取り組みを理解していくと共に、地域の方が関心をもってもらえるようにコミュニティハウスの情報を、利用者に届け利用を促進します。</p> <p>また、アンケート等の結果等を公表して、施設の広報・PR・情報提供を行い、運営の透明性を図り利用しやすくし利用を促進します。</p>	<p>「コミュニティハウスのお知らせ」専用コーナーを設け、利用変更・お願いなどを発信しています。掲示物は目を引くような工夫を心掛けています。</p>	<p>掲示板・チラシの配布を工夫し、広くお知らせしていきます。</p> <p>ホームページについては準備をすすめています。</p>	B
キ 本市重要施策に対する取組	<p>ヨコハマ3R夢プランに基づき、最も環境にやさしいリデュース(発生抑制)の取り組みを進めます。利用者にはごみの持ち込みは遠慮いただき、ごみ0へのご協力をお願いします。温暖化防止のため冷暖房の設定温度にも配慮します。また、再生紙や環境に配慮した製品を積極的に使用していきます。</p>	<p>ゴミの分別を徹底するとともに、無駄をなくしています。</p>	<p>ルート回収に登録。分別・排出の手引きを守り取り組んでいます。</p>	B

	<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 自主事業は、施設設置目的である「交流の場」「学びの場」「居場所」として講座を組み立てます。 毎年好評の自主事業引き続き開催するとともに、新しいジス事業を企画します。「誰でも気軽に参加できて楽しめる」、「次回も参加したい」、「自分たちのサークル活動として継続したい」、と言って頂ける事業を実施します。</p>	<p>予定していた 11 の 自主事業を行う。 新しく「能鑑賞のお 誘い」「おりがみの部 屋」を開催。</p>	<p>参加された方に、また参加したいと感じて いただけるよう企画してゆく。</p>	B
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <p>① 建物・設備等の保守・点検について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市「維持保全の手引」を踏まえ、「施設の保全」という観点を重視し、不具合箇所を早期に発見・把握し、対応を行います。また、全職員が衛生的環境の確保、美観の維持に意識を高めて臨みます。利用者が心地良く利用できるよう施設を維持管理します。 ・施設の安全確保、危険防止の観点から、職員は日常的に施設等に破損・劣化がないか点検し、早期発見に努めます。不備欠陥があった場合には、速やかに修繕します。初期修繕、調整等により、修繕費の削減、施設利用の安全性を高めていきます。 ・設備の機能の維持、安全の確保に立脚した維持管理を行います。備品・消耗品の管理につきましては、常に使う立場に立って、より便利で使いやすいよう整理整頓を行い、且つ無駄を省き管理費の削減に努めます。 ・施設の状態を把握することもその役割の一つとして捉え、施設の仕上げ材の浮き状態や、ひび割れ、はがれ、かび等発生しない状態に努め、現状の美観を維持することも含めて、巡回点検を行います。 ・利用者から保守管理についての指摘がある際には、窓口で第 1 次対応し、すぐに改善に努めると同時に、その旨を掲示等で利用者に報告します。 <p>② 清掃業務について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な清掃は、職員が行います。 ・清掃担当者以外でも、職員が気付けば清掃を行い、絶えず美観の維持に努めます。 	<p>休館日に専門業者に 委託して、施設の保守 点検、定期清掃を行っ ています。</p> <p>他施設とも連絡を取り あい、不具合または 危険箇所については 早急に対応します。</p> <p>3月にサッシからの 雨漏り修繕を行いま した。</p> <p>館内巡回点検を日に 3回行い、ゴミや汚れ には素早く対応しま す。</p>	<p>定期的な保守点検を通して、館の美化安全 に対し引き続き対応していきます。</p>	A

	<ul style="list-style-type: none"> 施設内の室内の清掃を毎日行い、日々衛生的な環境を整えます。室内的ゴミ、ほこり、周り、トイレについては、職員が巡回点検を行い、常に清潔に保ちます。 器具、設備については、日常消毒につとめます。 トイレをきれいに使って頂くよう利用者にも注意を呼びかけて徹底します。 日常清掃ではできないカーペットやガラス清掃等は、専門業者に委託して年4回程度清掃を行い清潔な環境を維持していきます。 <p>③ 植栽・樹木の維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> 小学校の跡地という環境を最大限に活かしていくよう、環境保全と緑化に努めます。 敷地内の植栽等については、適切な時期に委託による選定を行い、維持管理をしていきます。 落葉樹の落ち葉の清掃については、職員だけでなく、地域の皆さまの協力や併設施設と協力して清掃し、清潔な状態を維持していきます。 	<p>業者に委託していますが、日々の落ち葉掃き等は地域の方とともにスタッフが行っています。</p>	
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 每月第4月曜日 施設点検日（休館日） 年末年始 休館日 月曜日 9時～21時 開館 日・祝 9時～17時 開館 9時～17時 1名勤務 17時～21時 2名勤務	開館閉館ともに時間厳守で運営出来ている。 遅刻・欠勤の発生もない。	引き続き、遅刻・欠勤することのないよう勤めます。
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 ① 職員の研修計画について 【毎 日】：夕礼の徹底（健康管理・業務の申し送り・連絡事項） 【月1回】：職員会議—企画・運営に関する事項の検討 【研修内容】：横浜市・緑区施策	名簿等、個人情報が記載されているものは事務所より持ち出さない。 日常の業務は、日誌を	個人情報は必要な情報のみ提供いただき、扱いには注意していきます。

	<p>コミュニティハウスの設置目的 法人の経営理念と組織運営について 事業計画書の共有 人権尊重についての研修 接遇マナーについての研修 感染症についての研修(コロナ・ノロウイルス他) 施設での基本業務 個人情報保護についての研修 苦情処理についての研修 ゴミ分別についての研修</p> <p>② 個人情報の保護の措置について •個人情報の保護に関する日本の法令、横浜市の個人情報保護条例の規定、その他の規範を遵守します。 •法人としての「個人情報保護規定」を策定しております。 •個人情報保護の重要性について、職員に対する研修を実施するほか、適切な個人情報保護のための方策を策定し、実施、維持、継続的改善に努めます。 •個人情報の収集、利用、提供及び預託を行う場合には、業務実態に応じた個人情報の適切な管理に努めます。 ※ 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩などの予防並びに是正に関する適切な措置を講じます。</p>	<p>活用し全員で情報を共有している。 月1回の調整会議を利用して各種研修を行う。</p>	
財務	<p>事業計画書 (6) 施設の維持管理計画 消灯の徹底、水使用の抑制による水光熱費の節約、日常のメンテナンスを徹底し、考えられる限りの自己努力を進めていきます。 また、環境に配慮するために3R（リデュース・リユース・リサイクル）を職員間で徹底します。3Rについての掲示、利用者にも協力を呼びかけ、使用する商品や備品は、詰め替えや、再利用ができるものを使い、資源の再利用を心掛け、ゴミの分別、リサイクルを徹底します。 ・省エネルギー（未使用の部屋の消灯。未使用の家電製品のコンセント</p>	<p>電球の交換、備品のチェック、修理、補修などスタッフで出来ることは行います。 常に節約を心掛け、再利用できるものは使います。</p>	<p>今後も継続してゆきます。 高所作業は必ず2名以上で行い、周囲の安全に注意する。</p> B

	<p>トは、抜いておくなど)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水の使用（節水を心がけます。） ・資源の再利用（使用する消耗品や備品は、詰め替えや、再利用ができる物を使い、資源の再利用を心がけます。） 																																													
	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">指定管理料</td> <td style="width: 40%;">16,003,000 円</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>自主財源　　自主事業参加費・雑入金</td> <td>243,600 円</td> <td></td> </tr> </table>	指定管理料	16,003,000 円		自主財源　　自主事業参加費・雑入金	243,600 円		<p>指定管理料 適正に執行</p>		B																																				
指定管理料	16,003,000 円																																													
自主財源　　自主事業参加費・雑入金	243,600 円																																													
	<p>イ 増収策</p> <p>利用者の満足度を維持できる品質を確保したうえでのコスト削減を行う。</p>	<p>4月より印刷・コピー代の価格を見直し、分かりやすい料金となる。</p>	<p>引き続き、適正に対応する。</p>	B																																										
	<p>ウ 支出計画</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容等</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>職員 スタッフ</td> <td>館長 1名(常勤) 館長補佐 1名、スタッフ8名(非常勤)</td> <td>7,803</td> </tr> <tr> <td>社会保険料等</td> <td>社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金</td> <td>1,325</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td>9,128</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>事務費</td> <td>消耗品費、図書購入費、備品購入費、リース料、通信費</td> <td>1,330</td> </tr> <tr> <td>自主事業費</td> <td></td> <td>講師謝金、材料費、保険等</td> <td>224</td> </tr> <tr> <td>管理費 A</td> <td>光熱水費</td> <td>電気、ガス、水道料金</td> <td>1,090</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">管理費 B</td> <td>修繕費</td> <td>設備、備品等の小破修繕</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>清掃費</td> <td>日常清掃、定期清掃等</td> <td>853</td> </tr> <tr> <td>施設管理保守</td> <td>消防設備、空調設備、エレベーター包括点検等</td> <td>1,699</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td>2,852</td> </tr> <tr> <td>公租公課</td> <td></td> <td>消費税等</td> <td>1,152</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容等	金額	人件費	職員 スタッフ	館長 1名(常勤) 館長補佐 1名、スタッフ8名(非常勤)	7,803	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	1,325	小計		9,128	事務費	事務費	消耗品費、図書購入費、備品購入費、リース料、通信費	1,330	自主事業費		講師謝金、材料費、保険等	224	管理費 A	光熱水費	電気、ガス、水道料金	1,090	管理費 B	修繕費	設備、備品等の小破修繕	300	清掃費	日常清掃、定期清掃等	853	施設管理保守	消防設備、空調設備、エレベーター包括点検等	1,699	小計		2,852	公租公課		消費税等	1,152	<p>館として適正な執行に努めています。</p>	<p>今後も適切な支出を行います。</p>	B
項目	内容等	金額																																												
人件費	職員 スタッフ	館長 1名(常勤) 館長補佐 1名、スタッフ8名(非常勤)	7,803																																											
	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	1,325																																											
	小計		9,128																																											
事務費	事務費	消耗品費、図書購入費、備品購入費、リース料、通信費	1,330																																											
自主事業費		講師謝金、材料費、保険等	224																																											
管理費 A	光熱水費	電気、ガス、水道料金	1,090																																											
管理費 B	修繕費	設備、備品等の小破修繕	300																																											
	清掃費	日常清掃、定期清掃等	853																																											
	施設管理保守	消防設備、空調設備、エレベーター包括点検等	1,699																																											
	小計		2,852																																											
公租公課		消費税等	1,152																																											

	事務経費	労務、経理、職員研修等	1,560			
	施設管理運営経費		16,264			
	(4) 力ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）					
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	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティハウス運営委員会を年3回開催し、運営状況を報告すると共に、委員の方々の意見を聞きながら、コミュニティハウスの今後の運営に活かしていきます。 ・利用者向けのアンケートの実施（年1回）、利用者懇談会を通じて、企画や運営、職員の評価、今後の希望などのニーズを把握してすすめます。 	<p>3月の利用者懇談会にてアンケートを予定。 運営委員会年3回実施予定。 自主事業時のアンケートを実施。 「市民からの提案」を目の付くところへ設置。</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 管理運営業務点検報告書

対象施設	横浜市霧が丘コミュニティハウス
対象期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日
指定管理者	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
実施日	令和6年7月2日(火)、令和6年12月12日(木)、随時
点検方法	現地視察及び館長へのヒアリング、その他書類調査
講評	良好
指摘事項	特になし
改善状況	
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

業務点検結果シート(令和6年度総括)

施設名 横浜市霧が丘コミュニティハウス

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
毎月	利用料金収入実績	収入実績、見込額達成状況	点検対象外
	利用者実績	開館日数、入館者数、利用層別利用数、居住区分別利用数、その他利用数	年間の利用者数は12,260人で前年度から5%上昇した。一方で、高齢化や活動内容により解散した団体もあり、登録団体数は前年度に比べ3団体減少した。
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	全部屋(研修室及び和室)の平均稼働率は18.5%で前年と同様であったが、和室については全てのコマで低い数値となっており、改善が必要である。
四半期	指定管理料の執行	指定管理料の支出金額、執行率	適正
		ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)	点検対象外
	自主事業実施状況	募集対象、事業名、開催回数、参加人員、経費、1人あたり参加費、講師謝金、事業計画書の自主事業計画との整合性	適正
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	適正
	施設の管理状況	点検日時、点検状況 事業計画書どおりの適切な管理の実施(第三者への委託状況等)	適正
		修繕の実施状況	・空調設備GHP修繕 ・3階非常照明交換 ・3階階段片開き窓改修 ・1階スクール側階段出入り口庇修 ・量水器取替
年1回	備品	備品(I種)の購入・廃棄状況	適正
	広聴、ニーズ把握	広聴(窓口、電話、ご意見箱、アンケート、市コールセンターへの意見・要望等)や利用者ニーズの把握状況と対応、掲示の有無等	適正
	巡回点検	受付窓口の状況、館内の状況等	適正
年1回	利用方法	利用要綱や利用案内の内容、備付け状況等	適正
	個人情報保護	個人情報保護取扱記事項の取組状況(研修の実施、誓約書の提出等)	適正
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成・運用状況	適正
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成・運用状況	適正
		消防計画の作成・提出状況	適正
	保険	施設賠償責任保険への加入	適正
	研修	職員等に対する研修の実施状況	適正
随時	本市重要施策への実現に向けての取組	横浜市一般廃棄物処理基本計画に沿った取組、市内中小企業への優先発注等の取組状況等	適正
	地区センター委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	・第1回:令和6年6月16日(日) ①運営委員紹介、②施設利用状況の説明 ・第2回:令和6年10月5日(土) ①令和6年度の運営報告、②新規スタッフの募集について ・第3回:令和7年2月8日(土) ①令和6年度の事業報告、②令和7年度のスタッフについて
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	・第1回:令和7年3月9日(日) ①4月からの変更点について
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	なし
	損害賠償	損害賠償の発生状況	なし

(様式17)

不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	なし
情報公開	件名、申請状況、対応状況	なし
喫緊の対応が必要 又は特に重要な意見、要望	すぐに対応が必要な施設に対する意見、要望	なし
特に重要な施設の維持管理、修繕に関すること	利用の制限を伴うなど、重要な施設の維持管理、修繕に関する状況	なし
特筆すべき事項	<p>サービス向上や経費節減等の取組事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書コーナーを1テーブル4人掛けに戻し、幼児親子の利用が増えた。また、話題の本を購入し、並べ方も目を惹くように工夫しており、利用者から好評を得ている。 ・新しい自主事業として、中山地区センターとの共催による「能鑑賞のお誘い」を開催し、初めて参加される方に喜ばれた。 	<p>改善指導事項</p> <p>特になし</p>