

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	合 計		
4 月	29	2,036	44	216	81	35	3	635	1,022	2,036	2,175	94%
5 月	30	2,304	42	208	101	12	5	708	1,228	2,304	2,041	113%
6 月	29	2,052	60	199	85	11	4	588	1,105	2,052	2,069	99%
7 月	30	2,396	55	250	121	9	7	789	1,165	2,396	2,134	112%
8 月	30	1,652	44	225	56	9	3	579	736	1,652	1,799	92%
9 月	29	2,229	31	222	59	6	8	720	1,183	2,229	1,893	118%
上半期計	177	12,669	276	1,320	503	82	30	4,019	6,439	12,669	12,111	105%
1 0 月	30	2,125	47	231	75	5	5	614	1,148	2,125	2,135	100%
1 1 月	29	2,539	49	380	84	9	8	777	1,232	2,539	2,343	108%
1 2 月	27	1,929	72	243	137	8	15	564	890	1,929	2,152	90%
1 月	27	1,774	18	159	75	12	3	525	982	1,774	1,951	91%
2 月	27	2,329	104	224	53	7	0	747	1,194	2,329	2,031	115%
3 月	30	2,371	61	282	74	15	5	768	1,166	2,371	2,115	112%
下半期計	170	13,067	351	1,519	498	56	36	3,995	6,612	13,067	12,727	103%
年間合計	347	25,736	627	2,839	1,001	138	66	8,014	13,051	25,736	24,838	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)	レコール (人)	図書貸出 冊 数
4 月	1,694	312	30	2,036			
5 月	1,900	372	32	2,304			
6 月	1,688	316	48	2,052			
7 月	1,963	373	60	2,396			
8 月	1,281	332	39	1,652			
9 月	1,790	381	58	2,229			
上半期計	10,316	2,086	267	12,669	0	0	0
1 0 月	1,700	368	57	2,125			
1 1 月	2,090	398	51	2,539			
1 2 月	1,552	322	55	1,929			
1 月	1,392	327	55	1,774			
2 月	1,894	388	47	2,329			
3 月	1,918	388	65	2,371			
下半期計	10,546	2,191	330	13,067	0	0	0
年間合計	20,862	4,277	597	25,736	0	0	0

令和6年度 「蒔田コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書

(令和6. 4. 1～令和7. 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	13,095,000	276,000	13,371,000	13,371,000	0	横浜市より
	利用料金収入			0	0	0	
	自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入			0	0	0	
	自主事業収入	474,000		474,000	315,000	159,000	
	雑入	98,000	0	98,000	113,202	15,202	
	印刷代	30,000		30,000	45,398	15,398	
	自動販売機手数料	68,000		68,000	67,320	680	
	駐車場利用料収入			0	0	0	
	その他（広告ラック収入・預金利息）			0	484	484	
収入合計		13,667,000	276,000	13,943,000	13,799,202	143,798	

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		8,376,000	0	8,376,000	8,344,510	31,490	
	給与・賃金	7,356,000		7,356,000	7,358,183	2,183	館長及び時給職員4名
	社会保険料	679,000		679,000	655,512	23,488	
	通勤手当	285,000		285,000	273,436	11,564	常勤職員・時給職員
	健康診断費	50,000		50,000	51,379	1,379	常勤職員・時給職員
	勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
	退職給付引当金繰入額			0	0	0	
事務費		1,326,000	0	1,326,000	1,500,709	174,709	
	旅費	5,000		5,000	3,444	1,556	出張旅費
	消耗品費	330,000		330,000	546,104	216,104	事務消耗品費
	会議賄い費	3,000		3,000	1,279	1,721	
	印刷製本費	200,000		200,000	164,548	35,452	コピーカウンター料金
	通信費	190,000		190,000	186,633	3,367	電話代・郵送料等
	使用料及び賃借料	168,000	0	168,000	167,640	360	
	横浜市への支払分	41,000		41,000	40,920	80	目的外使用料等
	その他	127,000		127,000	126,720	280	リース経費等
	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	8,000		8,000	10,995	2,995	
	職員等研修費	3,000		3,000	1,260	1,740	
	振込手数料	3,000		3,000	5,378	2,378	
	リース料	377,000		377,000	376,728	272	LEDリース
	手数料	34,000		34,000	36,700	2,700	F-サポート保守
	地域協力費	5,000		5,000	0	5,000	地域イベントの協力費等
事業費		824,000	0	824,000	609,000	215,000	
	自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	824,000		824,000	609,000	215,000	
	自主事業費			0	0	0	
管理費		3,023,000	0	3,023,000	3,129,687	106,687	
	光熱水費	1,870,000	0	1,870,000	1,861,431	8,569	
	電気料金	800,000		800,000	878,173	78,173	
	ガス料金	900,000		900,000	816,844	83,156	
	水道料金	170,000		170,000	166,414	3,586	
	清掃費	360,000		360,000	360,140	140	日常・定期清掃費
	修繕費	80,000		80,000	196,416	116,416	
	機械警備費	132,000		132,000	132,000	0	
	設備保全費	581,000	0	581,000	579,700	1,300	
	空調衛生設備保守	37,000		37,000	36,300	700	
	消防設備保守	42,000		42,000	41,800	200	
	電気設備保守	502,000		502,000	501,600	400	
	害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
	駐車場設備保全費			0	0	0	
	その他保全費	0		0	0	0	
	共益費			0	0	0	
公租公課		747,000	0	747,000	682,361	64,639	
	事業所税			0	0	0	
	消費税	747,000		747,000	682,361	64,639	
	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）		952,000	0	952,000	223,785	728,215	
	本部分	827,000		827,000	67,152	759,848	労務・経理等の本部事務経費
	当該施設分	125,000		125,000	156,633	31,633	ルート回収・粗大ごみ
二一ズ対応費				0	0	0	
支出合計		15,248,000	0	15,248,000	14,490,052	757,948	
差引		1,581,000	276,000	1,305,000	690,850	614,150	

自主事業費収入				315,000		
自主事業費支出				0		
自主事業収支				315,000		
管理許可・目的外使用許可収入				67,320		
管理許可・目的外使用許可支出				40,920		
管理許可・目的外使用許可収支				26,400		

2024年度 自主事業報告 【蒔田】

NO	募集対象	団体 番号	事業名 (タイトル)	新規	開催 時期	開催 回数	参加人員		自主事業収支			徴収の 有・無	1人 あたり 参加 費用	講師謝金		諸経費	備 考 (共催団体・その他)
							募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料 支出額	参加者 負担額	総経費			謝金額 /1回	1事業 謝金額		
				1	0	110	354	1,572	294,000	315,000	609,000				609,000	0	
1	未就学児と保護者		さくらんぼひろば		4～3月	11	20	82	44,000		44,000	無	0	4,000	44,000		保育ボランティアみなみ
2	60歳以上		シニアヨガ		4～3月	11	15	114	7,000	48,000	55,000	有	3,000	5,000	55,000		0
3	小学生以上		蒔田演芸会小噺教室		4～3月	12	10	76	60,000		60,000	無	0	5,000	60,000		0
4	未就学児と保護者		あかいくつ		4～3月	10	10	199	0		0	無	0	0			蒔田地区社協・協賛：睦 地域ケアプラザ
5	成人		俳句教室（入門コース）		4～3月	9	7	59	2,000	18,000	20,000	有	3,000	2,000	20,000		0
6	成人		俳句教室（一般）前期Aコース		4～9月	6	10	39	6,000	24,000	30,000	有	3,000	5,000	30,000		0
7	成人		俳句教室（一般）前期Bコース		4～9月	6	10	39	6,000	24,000	30,000	有	3,000	5,000	30,000		0
8	60歳以上		シニア体操（前期コース）		4～9月	10	40	169	31,000	69,000	100,000	有	3,000	10,000	100,000		0
9	成人		ベビーヨガとママの為の産後ヨガ		5～7月	6	8	56	15,000	15,000	30,000	有	3,000	5,000	30,000		0
10	どなたでも		蒔田演芸会		5月	1	30	40	40,000		40,000	無	0	40,000	40,000		後援：蒔田地区社協・蒔 田地区老人会
11	どなたでも		小噺教室発表会		5月	1	30	40	10,000		10,000	無	0	10,000	10,000		後援：蒔田地区社協・蒔 田地区老人会
12	どなたでも		七夕まつり		6～7月	1	50	98	0		0	無	0	0			0
13	60歳以上		防災資料展示＆配付	○	9月	1	30	80	0		0	無	0	0			0
14	60歳以上		シニア体操（後期コース）		10～3月	10	40	207	19,000	81,000	100,000	有	3,000	10,000	100,000		0
15	成人		俳句教室（一般）後期Aコース		10～3月	4	10	26	2,000	18,000	20,000	有	3,000	5,000	20,000		0
16	成人		俳句教室（一般）後期Bコース		10～3月	4	10	18	2,000	18,000	20,000	無	3,000	5,000	20,000		0
17	どなたでも		小噺教室発表会		9月	1	30	32	0		0	無	0	0			後援：蒔田地区社協・蒔 田地区老人会
18	小学生以上		お菓子作り		11月	1	15	31	0		0	無	0	0			蒔田地区社協、蒔田連合 女性部、子供会、ヘルスメイト
19	どなたでも		スマホ教室		12月	1	30	13	0		0	無	0	0			0
20	どなたでも		蒔田演芸会初席		1月	1	30	40	40,000		40,000	無	0	40,000	40,000		後援：蒔田地区社協・蒔 田地区老人会
21	どなたでも		小噺教室発表会		1月	1	30	40	10,000		10,000	無	0	10,000	10,000		後援：蒔田地区社協・蒔 田地区老人会
22	小学生以上		認知症サポーター講座		2月	1	25	12	0		0	無	0	0			睦地域ケアプラザ・認知 症キャラバンメイト「睦オレ ンジ」
23	どなたでも		蒔田中学と地域との交流会【追加】		8月	1	50	62	0		0	無	0	0			蒔田地区社協、蒔田地区 連合町内会

令和6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6年										令和7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	
建物等	消防用設備点検	定期点検	横浜消火器(株)	2	4・10月	4						15						
	昇降機点検	定期点検	(株)日立ビルシステム	4	5,8,11,2月		14			7			21			18		
	自動ドア点検	定期点検	(株)神奈川ナブコ	2	4,10月	8						23						
	機械警備	機械警備	ニッソービスコム(株)	常時	毎月	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～29	1～31	
	機械警備設備点検	機械警備設備点検	ニッソービスコム(株)	1	1月										31			
	空調室外機点検・空調フィルター類・ダクト類等点検	空調室外機点検・空調フィルター類・ダクト類等点検	横浜管財(株)	2	6,12月			17						16				
	空調機保守点検	空調機保守点検	東京ガス(株)	1	4月	17												
			簡易点検(自己点検)	4	5,8,11,2月		1			1			1			3		
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)衛生陶器清掃	横浜管財(株)	6	偶数月	15		17		19		21		16		17		
		全館ガラス清掃除塵作業	横浜管財(株)	2	4,10月	15						21						
		フィルター類・ダクト類等清掃	横浜管財(株)	2	6,12月			17						16				

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	毎日(通年)	機械警備	ニッソービスコム(株)	異常なし	良好
2	R5.4.4	消防用設備点検	横浜消火器(株)	異常なし	良好
3	R5.4.8	自動ドア点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	良好 センサー・補助センサー・タッチスイッチ交換推奨時期(5年経過)に入ったとの指摘あり
3	R5.4.15	床清掃(洗浄・ワックス)・衛生陶器清掃・全館ガラス清掃・除塵作業	横浜管財(株)	異常なし	良好
4	R5.4.17	空調機保守点検	東京ガス(株)	異常なし	良好 13年の更新時期を過ぎているので、検討して欲しいとのこと
5	R6.5.1	空調機保守点検簡易(自己点検)	職員	異常なし	良好
6	R6.5.14	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常なし 主ロープ等耐用年数経過に伴う交換計画の指摘あり	施設管理者点検表に記載 R5設備点検時にも報告
7	R6.6.17	床清掃(洗浄・ワックス)・衛生陶器清掃・フィルター類・ダクト類等清掃・空調室外機点検・空調フィルター類・ダクト類等点検	横浜管財(株)	異常なし	良好
8	R6.8.1	空調機保守点検簡易(自己点検)	職員	異常なし	良好
9	R6.8.7	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常なし 主ロープ等耐用年数経過に伴う交換計画の指摘あり	施設管理者点検表に記載 R5設備点検時にも報告
10	R6.8.19	床清掃(洗浄・ワックス)・衛生陶器清掃	横浜管財(株)	異常なし	良好

(様式 7)

11	R6.10.15	消防用設備点検	横浜消火器（株）	異常なし (交換期限近い消火器交換)	良好
12	R6.10.21	床清掃（洗淨・ワックス）・衛生陶器清掃・全館ガラス清掃・除塵作業	横浜管財（株）	異常なし	良好
13	R6.10.23	自動ドア点検	（株）神奈川ナブコ	異常なし	良好 上から音がするので掃除してもらった。
14	R6.11.1	空調機保守点検簡易(自己)点検	職員	異常なし	良好
15	R6.11.21	昇降機点検	（株）日立ビルシステム	異常なし 主ロープ等耐用年数経過に伴う交換計画の指摘あり	施設管理者点検表に記載 R5設備点検時にも報告 一部部品(ドア開閉ベルト・統合バッテリー)交換
16	R6.12.16	床清掃（洗淨・ワックス）・衛生陶器清掃・フィルター類・ダクト類等清掃・空調フィルター類・ダクト類等点検	横浜管財（株）	異常なし	良好
17	R7.1.31	機械警備設備点検	ニッソービスコム（株）	異常なし	良好
18	R7.2.3	空調機保守点検簡易(自己)点検	職員	異常なし	良好
19	R7.2.17	床清掃（洗淨・ワックス）・衛生陶器清掃	横浜管財（株）	異常なし	良好
20	R7.2.18	昇降機点検	（株）日立ビルシステム	異常なし	良好
21					

施設名 横浜市蒔田コミュニティハウス

令和5年度 委託内容一覧

১১১,২১০

[illegible]

(様式6)

令和6年度 修繕一覧

施設名 蒔田コミュニティハウス

NO	年月日	修繕箇所	金額	業者名	備考
1	R6.6.20	来客報知器更新	71,500	ニットービスコム	
2	R6.11.14	誘導灯交換	61,380	横浜消火器	
3	R7.1.9	会議室2LANポート修理	18,436	ミナト事務器	
4	R7.2.13	ルーター交換作業	45,100	ミナト事務器	
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(様式10)

施設名 横浜市蒔田コミュニティハウス

令和6年度 備品一覧

[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

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	9月5日	蒔田コミュニティハウスのホームページの一番下(区民利用施設協会について記載している部分)に「館内FreeWi-fi利用規約」の記載があるので、WIFIが使えると思って来館したが、使えなかった。 ホームページの記載は分かりやすくしてほしい。	区民利用施設協会事務局に申し出があったことを伝え、検討を依頼した。 事務局においてホームページのWIFIについての記載をWIFI施設のみに変更した。
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明4列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・ベランダのプランターに植えたチューリップが咲き、お客様との話のタネになっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流
2	5月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減

3	6月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・バルコニーのプランターに花の種を蒔いて目が出てきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流
4	7月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で高い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・バルコニーのプランター蒔いたコスモス、マリーゴールドが咲き始めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流

5	8月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で高い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・バルコニーのプランターに蒔いたコスモス、マリーゴールドが咲いた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流
6	9月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で高い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・バルコニーのプランターに蒔いたコスモス、マリーゴールドが咲いた。さらにヒマワリも咲いた。 ・館長が両サイドの土地の雑草に除草剤を蒔いた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流

7	10月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようになった。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で高い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・館長が施設裏樹木の剪定を行った。 ・館長が会議室1の剥がれた壁紙や保護材を補修した。 ・春に向けてチューリップを植えた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流
8	11月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようになった。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減
9	12月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようになった。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減

9	1月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・バルコニーのプランターに植えたチューリップの芽が出た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流
10	2月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明5列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・バルコニーのプランターに植えたチューリップが伸びてきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流
11	3月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月利用分の抽選申込を引き続き、電話申込で受け付けた。 ・引き続き休館日を掲示し、翌月の予約案内も掲示し、翌月分のみのメモも配るようにした。 ・省エネ・節電を呼びかける国の文書を掲示して、利用者に協力を呼びかけた。 ・節電のため、2Fエレベーターホールの照明6列と多目的室前の照明を消灯した。 ・省エネのため、エアコンリモコン上部に可能な範囲で低い温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・バルコニーのプランターに植えたチューリップが綺麗に咲いた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への案内の向上 ・お客様の要望への対応と経費節減 ・経費（委託料・光熱費）の節減 ・照明一部消灯による節電とエアコンの温度設定調整による省エネ ・経費節減 ・お客様との交流

目標設定・自己評価合体版

令和6年度蒔田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	◆地域特性、ニーズについて 高齢化率が高いこと、世代間交流の必要性などから、高齢者の方々の生きがいがづくり、子育て世代を支援、自治会・町内会や地域団体の会合やイベント実施の場とします。	「蒔田中学と地域との交流会」や「お菓子作り」など地域と子どもたちとの交流の場を設けることができた。	今後も共同でのイベントの開催を企画していきます。例えば、地区社会福祉協議会、子供会、老人クラブとの共同事業の開催等です。	B
	◆公の施設としての管理について 引き続き電話による抽選申込とした場合も、平な抽選を行います。安全・安心な管理運営をめざし、事故防止チェックリストを活用し快適な施設環境づくりに努めます。	パソコンアプリによる公平な抽選を実施し、事務室内にチェックリストを掲示して日常的に確認するなど、事故防止に努めました。	事故防止チェックリストによる日常点検の充実を図ります。施設、備品類の老朽化が見受けられるので、そうした物品の修理、チェックが必要です。	B
	◆利用者ニーズの把握と運営への反映について 利用者会議を毎月開催できないため、引き続き抽選結果連絡時などに聴取するなど、ご意見を伺っていきます。	電話での抽選申し込みが好評なためこれ続けています。このため利用者会議は毎月開催できず、2月抽選結果通知時にご意見を伺う形を取っています。そこでは、多目的室の椅子を増やして欲しい、インターネット予約の実施、会議室1への鏡の設置などの希望がありました。多目的室の椅子を増やしたほかの希望は対応が困難と回答しています。	引き続き皆様のご要望を伺いながら、利用者満足度の維持向上に向け、接遇、接客など利用者対応に関する研修を引き続き実施していきます。	B
	◆利用者サービス向上の取組について サービス向上のための改善策を検討するスタッフ会議の定例	毎月抽選会の日にスタッフ会議を開	今後も設運営の改善について、スタッフ会議で議論してい	B

	化を継続します。	催しました。そこでは、個人情報研修や人権研修などの研修や、消防訓練・防火訓練などの訓練を行いました。また、当月の予定の確認、利用状況の共有、お客様の要望や館の課題などを話し合い、情報を共有しています。	きます。	
業務運営	◆管理運営に必要な組織、人員体制について 館長１名、スタッフ４名の体制で効率的な運営を行います。	左の体制で効率的な運営を図っています。スタッフの休暇等も、他のスタッフが調整して交代勤務し、常に受付に人員が配置されている状態を保ちました。	自主事業開催時など必要な場合は、適時、スタッフを増員するなど、円滑な施設運営に努めていきます。	B
	◆緊急時の体制と対応計画について 緊急時には迅速かつ適正な行動ができるよう、連絡体制、対応方法を掲示します。また消防・防災計画などの緊急時の計画をもとに訓練を行います。	自主事業開催時など必要な場合は、適時、スタッフを増員するなど、円滑な施設運営に努めていきます。	当施設は地震の際の「帰宅困難者の一時滞在施設」となるので、地震時の対応について特に職員間での意識の共有化を図っていきます。	B
	◆設置理念を実現する運営内容について 地域の皆さんの居場所の提供、町内会・自治会活動の支援を行います。とりわけ、地区社協や民生・児童委員協議会と連携し、地域団体が行う様々な活動を支援します。	地区社会福祉協議会と共催で「あかいくつ」などの地域の子育て支援活動に取り組んでいます。また、老人クラブや社協の活動である「らくらくサロン」「ふれあいサロン」といったサロン活動を支援しています。さらに、やまゆり会やあやめ会など、町内会の高齢者向け食事会も支援しています。	引き続き、地域団体との協働を進めていきます。	B

	◆利用促進策について			
	広報活動の充実を図ると共に、様々な自主事業を通じてサークルの立ち上げを支援します。稼働率、利用者数を増やします。	自主事業を契機にサークルたちあげを図っていますが、今年度に立ち上がったサークルはありませんでした。	引き続き、サークル立ち上げを支援していきます。	B
	◆本市重要施策に対する取組について			
	市から配布される各種施策のポスターを掲示します。また、計画書・施策チラシ等の配布物の設置を推進します。	チラシの置き方やポスターの掲示方法を工夫しながら、配布物を設置・掲示しています。 なお、危険な画びょうによる掲示をやめて両面テープで掲示しています。	引き続き、優先順位も意識しながらチラシの配架を継続していきます。	B
	当協会は Y-SDGs の superial 認証を受けており、環境に配慮し、CO2 削減に努めます。再生エネルギーへ転換する外、再生紙の使用やごみの減量化に努め、引き続き SDG s に積極的に取り組んでいきます。	協会事務局とともに Y-SDGs に取り組み、再生エネルギーの利用や照明の LED 化などにより、Suprios が更新されました。	引き続き積極的に SDGs に取り組んでいきます。	B
	照明を LED 化しましたが、消費電力の削減に引き続き取り組みます。また、冷暖房、照明及び電気器具類等の使用をこまめに確認し、電源を切るとともに、節水にも心がけるなどエネルギー消費の縮減に努め、地球温暖化防止に取り組めます。	利用者に節電を呼び掛けるなど、公熱水費の節減に取り組みました。	引く続き、節減に努めます。	B
	◆アイデア提案を募った項目について（該当施設）			
	◆自主事業計画について			
	高齢者、幼児・保護者、成人など各年代に対応した自主事業を実施します。 地区社協、町内会、老人クラブ、子供会、地元商店等と連携して地域の活性化に繋がる事業を実施します。	ほぼ計画どおり、開催できました。 地区社協と協同の「太巻きづくり」をお菓子作りに転換しました。	自主事業の参加状況等を勘案しながら、自主事業の展開と整理を進めます。	B

	◆施設の維持管理計画について			
	施設の安全・安心を確保するため専門業者の法定点検や維持点を実施します。また、毎日の巡視点検をおこない、建物や設備の長寿命化を図ります。	法定点検等を定期的の実施しています。日常的に施設内の点検も実施しました。	施設も18年目を迎え、ハード面での故障や劣化が進むことから、これまで以上に日常からの点検を行っていきます。	B
職員育成	◆管理運営に必要な組織、人員体制について			
	職員研修はみなみ区民利用施設協会が行う接遇等の全体研修をはじめとして、施設では、個人情報保護、人権啓発、事故防止等の各種の研修を実施します。	全体研修に参加するとともに、人権研修、個人情報保護、事故防止等の研修を自主的に事務所で実施しました。重要な項目は事務所に掲示しています。	引き続き、実際の消防設備などの使用方法の研修など、現実即した研修を行っていきます。 また、接遇、人権、個人情報、事故防止研修などは繰り返しになっても着実に実施します。	B
	◆個人情報保護等の体制と研修計画について			
	毎年館長、スタッフを対象に個人情報保護の研修を実施し、「個人情報保護の誓約書」を提出します。	個人情報の研修を事務所では館長が講師で実施し、個人情報保護誓約書を5月に提出しています。	これまでの取組を継続して行います。	B
財務	◆施設の維持管理計画における効率化の工夫について			
	施設設備、内外装等の目視による点検を行います。	設置後18年目になることから設備、内装等に痛みなどが出ていますが、随時補修して利用に支障がないように対応しています。	引き続き、日常的に点検していきます。	B
	◆収入計画の考え方について			
	コピー機、印刷機、自販機による利用者サービスを実施し、収入を確保します。	印刷代収入確保に努めています。 自販機の欠品もオンラインで補充し	引続き収入確保に努めます。	B

		てもらっています。		
	◆増収策について			
	自主事業の参加費の適正化を図ります。	自主事業については、適正な受益者負担に努め、前年度から参加費を一部見直しました。	引き続き、適正な参加費を設定していきます。	B
	◆支出計画について			
	備品、消耗品の購入は必要最小限にし、経費節減を図ります。	事務的経費の節減に努めています。草刈りや植栽の剪定なども館長が自ら行いました。	引き続き、事務経費の節減に努めます。	B
	◆ニーズ対応費の使途について（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※	利用者等の意見の把握方法 主な意見、要望 ラウンジ内に意見箱を設置し要望・意見を把握するようにしている。電話による抽選結果通知時にご意見を伺っていると ともに、運営委員会の方が利用者の意見把握の場ともなっている。			

	<p>主な意見、要望</p> <p>○2024 年度利用者アンケートで寄せられた意見</p> <ul style="list-style-type: none">・ 親切で丁寧な対応に感謝します。・ いつも綺麗に掃除されています。・ 移動式でも良いので鏡が欲しい。・ サークル紹介のチラシを貼らせてほしい。・ wifi が欲しい。 <p>○運営委員会で出された要望</p> <ul style="list-style-type: none">・ 施設についてはきれいだとの声はよく聞く。・ 防災上の位置づけも、帰宅困難者一時避難施設の存在自体も聞いたことがなかったので周知が必要。	<p>⇒今後も継続します。</p> <p>⇒今後も継続します。</p> <p>⇒姿見はあります。</p> <p>⇒スペースが限られており困難です。</p> <p>⇒区役所に要望しています。</p> <p>⇒今後も継続します。</p> <p>⇒区役所に伝えます。</p>	
--	---	---	--

《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 コミュニティハウス委員会開催状況

■第1回

日 時	令和6年6月7日開催
場 所	蒔田コミュニティハウス会議室1
出席者	委員9人・協会監事・事務局長・館長ほか
議 題	<ul style="list-style-type: none"> ・5年度利用実績 ・5年度自主事業実績 ・6年度事業計画 ・6年度自主事業計画 ・5年度アンケート結果
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・スマホ教室の内容は？⇒スマホを持っていない方への入門講座で、SDGsの位置づけです。 ・この施設の防災上の位置づけは。公の施設として発災時に来る人もいると思うが対応は。⇒帰宅困難者一時避難施設です。発災時の対応については区に伝えました。 ・拠点の委員長・副委員長だが、帰宅困難者一時避難施設自体聞いたことがなく、啓発が必要。⇒区に伝えました。 ・施設についてはきれいだとの声はよく聞く。

令和6年度 利用者会議開催状況

■第1回

日 時	R7.2.7
場 所	事務室から電話
参加数	36団体
施設の案内及び対応	2月抽選結果連絡時に実施。
利用者の意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・良くしてもらっている。 ・1か月よりもう少し前の予約が取れたら助かります。 ・ネットで予約できればありがたい。 ・会員募集のチラシを貼らせてもらいたい。ラウンジ等々に置いてもらいたい。 ・会議室1に鏡が欲しい。 ・多目的に椅子をあと3脚欲しい。