

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	2,247		2,247	37	257	143	13	7	743		1,047		2,247	2,036	110%
5月	30	2,265		2,265	15	206	161	8	14	665		1,196		2,265	2,304	98%
6月	29	1,977		1,977	28	203	136	10	19	573		1,008		1,977	2,052	96%
7月	30	2,526		2,526	89	268	195	37	10	756		1,171		2,526	2,396	105%
8月	30	1,543		1,543	8	223	111	11	4	489		697		1,543	1,652	93%
9月	29	2,290		2,290	40	252	141	11	10	667		1,169		2,290	2,229	103%
上半期計	177	12,848		12,848	217	1,409	887	90	64	3,893		6,288		12,848	12,669	101%
10月	30	2,009		2,009	50	259	119	8	7	610		956		2,009	2,125	95%
11月	29	2,216		2,216	57	289	88	10		652		1,120		2,216	2,539	87%
12月	27	1,826		1,826	66	232	128	9	4	513		874		1,826	1,929	95%
1月	27	2,009		2,009	12	213	120	7	6	590		1,061		2,009	1,774	113%
2月	27	2,299		2,299	37	267	94	11	12	609		1,269		2,299	2,329	99%
3月	30	2,225		2,225	59	243	128	12	3	590		1,190		2,225	2,371	94%
下半期計	170	12,584		12,584	281	1,503	677	57	32	3,564		6,470		12,584	13,067	96%
年間合計	347	25,432		25,432	498	2,912	1,564	147	96	7,457		12,758		25,432	25,736	99%

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	1,796	397	54	2,247			
5月	1,823	405	37	2,265			
6月	1,568	359	50	1,977			
7月	1,979	496	51	2,526			
8月	1,106	387	50	1,543			
9月	1,768	445	77	2,290			
上半期計	10,040	2,489	319	12,848	0	0	0
10月	1,559	401	49	2,009			
11月	1,807	362	47	2,216			
12月	1,388	391	47	1,826			
1月	1,589	365	55	2,009			
2月	1,933	317	49	2,299			
3月	1,790	375	60	2,225			
下半期計	10,066	2,211	307	12,584	0	0	0
年間合計	20,106	4,700	626	25,432	0	0	0

令和7年度 「横浜市蒔田コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書

(R7. 04. 01~R8. 03. 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	13,554,000	446,000	14,000,000	14,000,000	0	横浜市より、補正額：物価スラ208,000円+賃金スラ238,000円
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	420,000		420,000	234,000	186,000	
自主事業収入			0	0	0	
雑入	81,000	0	81,000	115,065	△ 34,065	
印刷代	40,000		40,000	45,256	△ 5,256	
自動販売機手数料	41,000		41,000	67,320	△ 26,320	
駐車場利用料金収入			0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）			0	2,489	△ 2,489	
収入合計	14,055,000	446,000	14,501,000	14,349,065	151,935	

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	8,502,000	0	8,502,000	7,509,817	992,183	
給与・賃金	7,500,000		7,500,000	6,855,818	644,182	館長及び時給職員4名
社会保険料	672,000		672,000	402,520	269,480	
通勤手当	274,000		274,000	197,220	76,780	常勤職員・時給職員
健康診断費	50,000		50,000	52,259	△ 2,259	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	2,000	4,000	
退職給付引当金繰入額			0	0	0	
事務費	1,529,000	0	1,529,000	1,494,623	34,377	
旅費	5,000		5,000	2,584	2,416	出張旅費
消耗品費	330,000		330,000	355,728	△ 25,728	事務消耗品費
会議賄い費	3,000		3,000	1,458	1,542	
印刷製本費	200,000		200,000	92,816	107,184	
通信費	190,000		190,000	222,985	△ 32,985	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	8,590	△ 590	
職員等研修費	3,000		3,000	1,324	1,676	
振込手数料	3,000		3,000	1,650	1,350	
リース料	377,000		377,000	376,728	272	
手数料	237,000		237,000	263,120	△ 26,120	
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	749,000	0	749,000	459,000	290,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	749,000		749,000	459,000	290,000	イベントの実施
自主事業費			0	0	0	
管理費	3,144,000	0	3,144,000	3,150,110	△ 6,110	
光熱水費	1,921,000	0	1,921,000	1,770,138	150,862	
電気料金	890,000		890,000	857,313	32,687	
ガス料金	861,000		861,000	747,563	113,437	
水道料金	170,000		170,000	165,262	4,738	
清掃費	360,000		360,000	360,140	△ 140	日常・定期清掃費
修繕費	150,000		150,000	275,000	△ 125,000	
機械警備費	132,000		132,000	132,000	0	
設備保全費	581,000	0	581,000	578,600	2,400	
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	40,700	1,300	
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	
塵芥手数料	0		0	34,232	△ 34,232	廃棄物処理代
公租公課	747,000	0	747,000	758,455	△ 11,455	
事業所税			0	0	0	
消費税	747,000		747,000	758,455	△ 11,455	
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）	927,000	0	927,000	977,060	△ 50,060	
本部分	847,000		847,000	977,060	△ 130,060	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	80,000		80,000	80,000	0	廃棄物処理代→塵芥手数料
二一ス対応費			0		0	
支出合計	15,598,000	0	15,598,000	14,349,065	1,248,935	
差引	△ 1,543,000	446,000	△ 1,097,000	0	△ 1,097,000	

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				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		

2025年度 自主事業報告 【蒔田】

NO	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		
	合計	5		94	395	1,379	225,000	234,000	459,000				459,000	0	
1	さくらんぼひろば		4～3月	11	10	86	44,000	0	44,000	無	0	4,000	44,000	0	
2	シニアヨガ		4～3月	11	15	125	4,000	51,000	55,000	有	3,000	5,000	55,000	0	
3	蒔田演芸会小唄教室		4～3月	12	10	106	60,000	0	60,000	無	0	5,000	60,000	0	
4	あかいくつ		4～3月	10	10	191	0	0	0	無	0	0	0	0	
5	シニアリズム体操(前期コース)	○	4～9月	10	20	136	2,000	48,000	50,000	有	3,000	5,000	50,000	0	
6	シニアストレッチ体操(前期コース)	○	4～9月	10	15	119	8,000	42,000	50,000	有	3,000	5,000	50,000	0	
7	蒔田演芸会		5月	1	30	29	40,000	0	40,000	無	0	40,000	40,000	0	
8	小唄教室発表会		5月	1	30	29	10,000	0	10,000	無	0	10,000	10,000	0	
9	七夕まつり		6～7月	1	50	126	0	0	0	無	0	0	0	0	
10	理科教室	○	8月	1	25	24	0	0	0	無	0	0	0	0	
11	シニアリズム体操(後期コース)	○	10～3月	10	20	134	2,000	48,000	50,000	有	3,000	5,000	50,000	0	
12	シニアストレッチ体操(後期コース)	○	10～3月	10	20	115	5,000	45,000	50,000	有	3,000	5,000	50,000	0	
13	小唄教室発表会		9月	1	30	33	0	0	0	無	0	0	0	0	
14	お菓子作り		2月	1	15	24	0	0	0	無	0	0	0	0	
15	スマホ教室		12月	1	10	7	0	0	0	無	0	0	0	0	
16	蒔田演芸会初席		1月	1	30	39	40,000	0	40,000	無	0	40,000	40,000	0	
17	小唄教室発表会		1月	1	30	39	10,000	0	10,000	無	0	10,000	10,000	0	
18	認知症サポーター講座		2月	1	25	17	0	0	0	無	0	0	0	0	

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			
建物等	消防用設備点検	定期点検	横浜エーツー(株)	2	4・10月	9						17								
	昇降機点検	定期点検	(株)日立ビルシステム	4	5,8,11,2月		13			27			5			20				
	自動ドア点検	定期点検	(株)神奈川ナブコ	2	4,10月	9						14								
	機械警備	機械警備	ニッポービコム(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	1～28	1～31			
	機械警備設備点検	機械警備設備点検	ニッポービコム(株)	1	12月									13						
	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			16						15						
	空調機保守点検	空調機保守点検	東京ガス(株)	1	4月	7														
簡易点検(自己点検)			4	5,8,11,2月		1			1			4			4					
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	21		16		18		20		15		16				
		全館ガラス清掃 除塵作業	横浜管財(株)	2	4,10月	21						20								
		フィルター類・ダクト類等清掃	横浜管財(株)	2	6,12月			16						15						

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	毎日(通年)	機械警備	ニッポービスコム(株)	異常なし	良好
2	R7.4.7	空調機保守点検	東京ガス(株)	異常なし	良好 機械的には問題ないが内部清掃推奨、見積依頼
3	R7.4.9	自動ドア点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	良好 なお、センサー補助センサー・タッチスイッチ交換推奨、見積依頼
3	R7.4.9	消防用設備点検	横浜エーツー(株)	異常なし	良好
4	R7.4.21	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
5	R7.5.1	空調機簡易点検	自己点検	異常なし	良好
6	R7.5.13	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常なし	良好
7	R7.6.3	ガス設備保守点検(給湯器・厨房ガスコンロ・空調機)	東京ガスライフバル横浜区内	異常なし	良好
8	R7.6.3	1階自動ドア異音対応	(株)神奈川ナブコ	注油清掃等により異音解消	良好
9	R7.6.16	空調室外機点検・空調フィルター類・ダクト類等点検・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	横浜管財(株)	異常なし	良好
10	R7.8.1	空調機簡易点検	自己点検	異常なし	良好
11	R7.8.18	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
12	R7.8.27	昇降機点検	(株)日立ビルシステム	異常なし	良好
13	R7.10.14	自動ドア点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	良好 なお、センサー補助センサー・タッチスイッチ交換推奨

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
14	R7.10.17	消防用設備点検 ・消火器、避難梯子、警報器	横浜エーツー（株）	異常なし	良好
15	R7.10.20	床清掃（洗浄・ワックス）・ 窓ガラス清掃・衛生陶器清 掃・防塵作業	横浜管財（株）	異常なし	良好
16	R7.11.4	空調機簡易点検	自己点検	異常なし	良好
17	R7.11.5	昇降機点検	（株）日立ビルシステ ム	異常なし	良好
18	R7.12.15	空調室外機点検・空調フィルター 類・ダクト類等点検・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	横浜管財（株）	異常なし	良好
19	R8.2.4	空調機簡易点検	自己点検	異常なし	良好
20	R8.2.16	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
21	R8.2.20	昇降機点検	（株）日立ビルシステ ム	異常なし	良好

(様式8)

施設名 横浜市藤田コミュニティハウス

令和5年度 委託内容一覧

000,430

No.	委託期間	委託内容	金額 (円)	業者名
1	R6.4.1 ～ R7.3.31	定期清掃業務	248,798	横浜管財(株)
2	R6.4.1 ～ R7.3.31	昇降機保全業務	211,200	(株)日立ビルシステム
3	R6.4.1 ～ R7.3.31	自動ドア保守点検業務	79,200	(株)神奈川ナブコ
4	R6.4.1 ～ R7.3.31	消防設備点検業務	41,800	横浜消火器(株)
5	R6.4.1 ～ R7.3.31	防犯警備委託	66,000	ニットービスコム(株)
6	R6.4.1 ～ R7.3.31	ガスヒーポンスポット点検	36,300	東京ガス

(様式6)

令和7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	R7.7.2	エレベータ停電時自動着床装置用バッテリー交換	275,000	日立ビルシステム	

(様式10)

施設名 横浜市蒔田コミュニティハウス

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	なし							
2								
3								
4								
5								
6								

(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。

(様式11)

施設名 横浜市蒔田コミュニティハウス

令和7年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1		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	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
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。 ・チューリップが終わり、夏秋の花の種を蒔いた。 	<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

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
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、翌月分のみのも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。 ・バルコニープランターに蒔いた花の芽が出てきた。 	<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、翌月分のみのも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。 ・バルコニープランターに蒔いた花が伸びてきた。 	<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
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、翌月分のみのも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適切な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

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
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適切な温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・トイレのドアストッパーと壁との間に緩衝材を付けて、「ボタン」という大きな音が立たないようにした。 	<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 ・静かな環境の提供
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適切な温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・貸与するラジカセ付属電源コードや延長電源コードをまとめるためのマジックテープを着けた。 	<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 ・電源コードのスムーズな取扱い

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
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適切な温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・2階自動ドアの透明なガラス面に子供が誤ってぶつからないようにポスターを貼った。 	<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 ・安全配慮
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適切な温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・窓枠に張っていた網を取り外して日光が入るようにした。 	<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 ・環境への配慮
10	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なった。 ・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適切な温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・リソグラフのトラブル対処マニュアルを印刷機に常備した。 	<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 ・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 ・印刷に関するトラブルの早急な対処

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
11	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、翌月分のみのもも配るようにした。 ・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適切な温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・受付に杖・傘ストッパーを設置した。 	<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 ・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 ・傘・杖を置く場所を提供して受付しやすくなった。
12	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、翌月分のみのもも配るようにした。 ・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適切な温度に設定するよう依頼する掲示をした。 ・イベント・講座チラシをA5判も配架するようになった。 	<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 ・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 ・かさばらないようにして持ち帰りやすくなった。

令和7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7年7月4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人出席4人委任状・協会理事・事務局長・館長ほか
議題	<ul style="list-style-type: none"> ・6年度利用実績 ・6年度自主事業実績 ・7年度事業計画 ・7年度自主事業計画 ・6年度アンケート結果
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が増えないのは、消防法による定員の影響か？⇒定員にまで利用者数が行ってないので直接の影響はない。 ・協会はどのような組織か？⇒地区センターや区内の施設運営管理を目的に組織された団体。 ・消費電力削減は計量目標か⇒計量化はしていません。 ・多目的室でムエタイのトレーニングしてきた利用者が、イタリアで行われた世界大会で優勝し、金メダルを見せに来てくれた。

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6日
場所	事務室
参加数	30団体
施設の案内及び対応	2月抽選結果の電話連絡時に実施
利用者の意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・とてもきれいでスタッフも皆さん丁寧に快適に利用しています。 ・電話予約のままが良いです。スマホ・パソコンなく、空き状況の確認ができません。 ・他施設のようにネット予約できるようにしてほしいです。 ・鏡をもう少し大きくしてほしいです。予算の関係もあると思いますので希望です。 ・相談会を開く関係上、1か月前ではなくもう少し前に抽選会をしてほしい。

令和7年度 研修実施実績等
施設名：蒔田コミュニティハウス

NO	日程 場所	研修名	研修内容	参加者 人数
1	4月1日 蒔田CH 事務室	個人情報保護研修	館長から資料に基づいて個人情報保護とプライバシー保護について説明し、当館の現状について話し合った。	5人
2	5月1日 蒔田CH 事務室	人権研修	法務省「改めて同和問題(部落差別)について考えてみませんか」に基づいて同和問題について話し合った。	5人
3	7月1日 蒔田CH 事務室	パソコン研修	館長から資料に基づいてエクセルの検索方法を説明し、操作研修した。	5人
4	9月16日 大岡地区 センター	全体研修	「区社協・地区社協の役割と関連団体の活動」というテーマで南区社会福祉協議会事務局より講演 (1)区社協・地区社協のそれぞれの役割について (2)つながりの価値の再確認と地域活動の必要性について	3人
5	1月5日 蒔田CH 事務室	パソコン研修	館長からエクセルの検索・置換方法・改ページ方法を説明し、操作研修した。また、コピー機のトナー交換方法や電話機の音量調節方法を操作研修した。	5人
6	3月2日 蒔田CH事 務室	事故防止策・対応策研修	事故防止例として横浜市からの事務処理ミス、事件・事故等を説明した。次項対応策として、AEDの操作方法をAED付属の説明書を元に確認した。	5人

目標設定・自己評価合体版

令和7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	<p>◆地域特性、ニーズについて</p> <p>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。</p>	<p>高齢者対象の「シニアヨガ」「シニアリズム体操」「シニアストレッチ体操」、子育て事業の「さくらんぼひろば」を実施しました。</p> <p>引き続き、連合町内会、各町内会の定例会の場となっています。</p>	<p>今後も乳幼児から高齢者まで幅広い年代を対象とした事業を企画していきます。また、町内会の活動を支援していきます。</p>	B
	<p>◆公の施設としての管理について</p> <p>引き続き電話による抽選申込とした場合も、公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。</p>	<p>パソコンアプリによる公平な抽選を実施しています。事務室内に事故防止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。</p>	<p>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、そうした物品のチェック、修理をしていきます。</p>	B
	<p>◆利用者ニーズの把握と運営への反映について</p> <p>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。</p>	<p>電話での抽選申し込みが好評なため続けています。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いました。</p>	<p>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実施していきます。</p>	B
	<p>◆利用者サービス向上の取組について</p> <p>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化を継続します。</p>	<p>毎月抽選会の日にスタッフミーティングを開催し、当月の予定の確認、利用状況の共有や、利用者の要望、施設の課題などを話し合い、情報を共有しました。</p>	<p>今後も施設運営の改善について、スタッフミーティングで議論していきます。</p>	B

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。	勤務表の事務室内掲示の他、ホワイトボードにも勤務シフトを明記して勤務日程をわかりやすくし、効率的に運営しました。	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。	緊急時対応マニュアルを事務室内の見易い場所に掲示して、連絡体制を確認しやすくしています。また、防災訓練で避難経路の確認、災害対応の確認をしました。	当施設は地震の際の「帰宅困難者の一時滞在施設」に指定されており、災害時の対応について職員間での意識の共有を引き続き図っていきます。	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、子育て支援活動「あかいくつ」、小学生対象の「恵方巻作り」、夏休み工作の「蒔田理科クラブ」に取り組みました。また、「ふれあいサロン」や老人クラブ主催「らくらくサロン」といったサロン活動や「やまゆり会」、「あやめ会」といった町内会の高齢者向け食事会も支援しました。	引き続き、地区社会福祉協議会、地域ケアプラザ、老人クラブ等の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。	事業のPRをチラシ配架、ホームページ、掲示板等で積極的に推進しました。また、自主事業を契機にサークル立ち上げを図りましたが、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、事業のPRやサークル立ち上げを支援していきます。	B	

<p>◆本市重要施策に対する取組について</p> <p>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。</p>	<p>チラシの置き方やポスターの掲示方法を工夫しながら、配布物を配架・掲示しました。</p> <p>なお、危険な画びょうではなく両面テープで掲示しました。</p>	<p>引き続き、優先順位を意識しながらチラシの配架を推進していきます。</p>	<p>B</p>
<p>当協会は Y-SDGs の superior 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 SDGs に積極的に取り組んでいきます。</p>	<p>再生エネルギーへの転換、照明の LED 化は既に済んでいます。</p>	<p>引き続き、SDGs に取り組みます。</p>	<p>B</p>
<p>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みます。</p>	<p>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ました。また、エアコンリモコン上部に可能な範囲で適切な温度に設定する依頼を掲示しました。</p>	<p>引き続き、節減に努めていきます。</p>	<p>B</p>
<p>◆アイデア提案を募った項目について（該当施設）</p>			
<p>◆利用人数・稼働率について</p>			
<p>利用人数は、令和 3 年度から 5 年度までの 3 か年の平均実績を上回る 2 万 4,000 人を目標とします。</p>	<p>令和 7 年度は 25,432 人で目標達成しました。</p>	<p>令和 8 年度は令和 4 年度から 6 年度までの 3 か年の平均実績を上回る 25,000 人を目標とします。</p>	<p>B</p>
<p>稼働率も、令和 3 年度から 5 年度までの 3 か年の平均実績を上回る 76% を目標とします。</p>	<p>令和 7 年度は 76% で、目標達成しました。</p>	<p>令和 8 年度は令和 4 年度から 6 年度までの 3 か年の平均実績の同等以上の 77% を目標とします。</p>	<p>B</p>
<p>◆自主事業計画について</p>			
<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>講師が不在になり実施できない自主事業がありましたが、その他はほぼ計画通り開催しました。</p>	<p>事業の参加状況等を勘案しながら、事業の展開と整理を進めます。</p>	<p>B</p>

	◆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管理を実施します。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。	法定点検を予定通り実施しました。日常的に施設内の巡視点検を実施しました。	施設も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点検等、注意を払っていきます。	B
職員育成	◆管理運営に必要な研修について 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。	全体研修に参加しました。事務室内で個人情報保護、人権研修、事故防止等の研修を自主的に実施しました。	引き続き、個人情報、接遇、人権、事故防止等の研修など繰り返し実施して、再確認する機会を作っていきます。	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月に提出しました。	継続して個人情報保護研修を実施します。	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19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ました。	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。	リソグラフ、コピー機による印刷代収入確保に努めました。自販機の欠品もオンラインで補充してもらっています。	引き続き収入確保に努めます。	B
	◆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ました。 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
	◆ニーズ対応費の用途について（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※	<p>利用者等の意見の把握方法 主な意見、要望</p> <p>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ます。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、運営委員会の場が利用者の意見把握の場ともなっています。</p> <p>○2025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"> ・いつも親身になってくださいます。 ・いつも整理・整頓されていて、施設が使いやすいです。 ・網戸が改善すると嬉しいです。 ・利用料無料をこのまま続けてほしいです。 ・wifiを入れてほしいです。 <p>○運営委員会で出された意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（コロナ禍前より）利用者数が増えないのは、消防法による定員の影響？ ・消費電力削減は計量目標？ 	<p>⇒今後も継続します。</p> <p>⇒今後も継続します。</p> <p>⇒窓枠の構造上、網戸を設置することができません。設置のためには窓枠ごと交換の必要があり、多大な費用を要することから実施は困難なものと考えています。ご理解をお願いします。</p> <p>⇒施設の設置者である横浜市(区)からは、現時点で有料化の計画があるとは聞いておりません。</p> <p>⇒区役所に要望しています。</p> <p>⇒定員にまで利用者数が達していないので直接の影響はありません。</p> <p>⇒計量化はしておりません。</p>		

	<p>○電話による抽選結果通知時の意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話予約のままが良いです。 ・ネット予約できるようにしてほしいです。 ・鏡をもう少し大きくしてほしいです。 	<p>⇒今後も継続します。</p> <p>⇒ネット予約の予定はありません。ご了承ください。</p> <p>⇒安全性の確保や予算都合上、困難です。ご了承ください。</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