

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) 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	2,287	11	178	38	4	21	780	1,255	2,287	2,039	112%
5月	30	2,129	12	197	33	13	10	680	1,184	2,129	2,233	95%
6月	29	1,932	18	210	27	7	6	716	948	1,932	1,902	102%
7月	30	2,213	15	124	38	56	7	807	1,166	2,213	1,890	117%
8月	30	1,941	10	173	30	36	4	711	977	1,941	1,680	116%
9月	29	2,003	15	104	37	37	9	760	1,041	2,003	2,078	96%
上半期計	177	12,505	81	986	203	153	57	4,454	6,571	12,505	11,822	106%
10月	30	2,206	17	174	57	8	3	798	1,149	2,206	2,231	99%
11月	29	3,261	29	231	62	21	166	1,426	1,326	3,261	3,022	108%
12月	27	1,947	34	103	72	3	10	676	1,049	1,947	1,874	104%
1月	27	2,100	17	168	29	51	17	659	1,159	2,100	1,806	116%
2月	27	2,149	15	154	70	6	9	748	1,147	2,149	2,188	98%
3月	30	1,149	26	271	23	14	11	806	1,292	1,149	2,061	56%
下半期計	170	12,812	138	1,101	313	103	216	5,113	7,122	14,106	13,182	97%
		0										
年間合計	347	25,317	219	2,087	516	256	273	9,567	13,693	26,611	25,004	101%

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)	レホール (人)	図書貸出 冊数
4月	1,343	800	144	2,287			139
5月	1,188	777	164	2,129			126
6月	1,137	625	170	1,932			139
7月	1,180	831	202	2,213			144
8月	1,034	711	196	1,941			163
9月	1,120	718	165	2,003			131
上半期計	7,002	4,462	1,041	12,505	0	0	842
10月	1,289	755	162	2,206			162
11月	2,238	850	173	3,261			121
12月	1,106	692	149	1,947			129
1月	1,169	732	199	2,100			124
2月	1,245	737	167	2,149			130
3月	1,518	800	125	2,443			166
下半期計	8,565	4,566	975	14,106	0	0	832
年間合計	15,567	9,028	2,016	26,611	0	0	1,674

令和7年度 「横浜市浦舟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	14,829,000	448,000	15,277,000	15,277,000	0	横浜市より、補正額：物価スラ200,000円+賃金スラ248,000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	296,000		296,000	147,900	148,100	
自主事業収入			0	0	0	
雑入	387,000	0	387,000	358,935	28,065	
印刷代	140,000		140,000	106,270	33,730	
自動販売機手数料	247,000		247,000	250,755	△ 3,755	
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	1,910	△ 1,910	
収入合計	15,512,000	448,000	15,960,000	15,783,835	176,165	

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	8,453,000	0	8,453,000	8,019,886	433,114	
給与・賃金	7,500,000		7,500,000	7,213,939	286,061	館長及び時給職員4名
社会保険料	643,000		643,000	607,235	35,765	
通勤手当	254,000		254,000	139,402	114,598	常勤職員・時給職員
健康診断費	50,000		50,000	53,310	△ 3,310	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	1,097,000	0	1,097,000	1,860,586	△ 763,586	
旅費	3,000		3,000	1,874	1,126	出張旅費
消耗品費	491,000		491,000	340,783	150,217	事務消耗品費
会議ठी費	2,000		2,000	0	2,000	
印刷製本費	120,000		120,000	151,871	△ 31,871	
通信費	65,000		65,000	109,337	△ 44,337	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	239,000	0	239,000	321,420	△ 82,420	
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	198,000		198,000	280,500	△ 82,500	リース経費等
備品購入費	0		0	682,249	△ 682,249	
図書購入費	108,000		108,000	156,552	△ 48,552	
施設賠償責任保険	5,000		5,000	3,310	1,690	
職員等研修費	2,000		2,000	2,100	△ 100	
振込手数料	10,000		10,000	18,480	△ 8,480	
リース料	0		0	0	0	
手数料	50,000		50,000	69,610	△ 19,610	
地域協力費	2,000		2,000	3,000	△ 1,000	地域イベントの協力費等
事業費	536,000	0	536,000	287,506	248,494	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	536,000		536,000	287,506	248,494	イベントの実施
自主事業費			0	0	0	
管理費	3,487,000	0	3,487,000	3,676,283	40,406	
光熱水費	1,937,000	0	1,937,000	1,812,501	124,499	
電気料金	1,005,000		1,005,000	897,154	107,846	
ガス料金	709,000		709,000	681,789	27,211	
水道料金	223,000		223,000	233,558	△ 10,558	
清掃費	444,000		444,000	427,200	16,800	日常・定期清掃費
修繕費	50,000		50,000	88,791	△ 38,791	
機械警備費	0		0	0	0	
設備保全費	468,000	0	468,000	1,118,102	△ 650,102	
空調衛生設備保守	156,000		156,000	233,154	△ 77,154	
消防設備保守	120,000		120,000	130,920	△ 10,920	
電気設備保守	156,000		156,000	153,288	2,712	
害虫駆除清掃保守	36,000		36,000	33,240	2,760	
駐車場設備保全費	0		0	88,993	△ 88,993	
その他保全費	0		0	478,507	△ 478,507	
共益費	588,000		588,000	0	588,000	
塵芥手数料				229,689		横浜市ルート回収経費・産業廃棄物処分費
公租公課	862,000	0	862,000	847,021	14,979	
事業所税			0	0	0	
消費税	862,000		862,000	847,021	14,979	
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）	1,077,000	0	1,077,000	1,092,553	△ 15,553	
本部分	927,000		927,000	1,092,553	△ 165,553	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	150,000		150,000	150,000	0	横浜市ルート回収経費→塵芥手数料
二一ズ対応費			0	0	0	
支出合計	15,512,000	0	15,512,000	15,783,835	△ 42,146	
差引	0	448,000	448,000	0	218,311	

自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業費収支				0		
管理許可・目的外使用許可収入				250,755		
管理許可・目的外使用許可支出				129,913		
管理許可・目的外使用許可収支				120,842		

2025年度 自主事業報告書【浦舟コミュニティハウス】

NO	募集対象	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	18		48	551	1,122	139606	147,900	287,506	0			178,092	109,414	
1	未就学児親子	おひさまひろば		4~7月 9~3月	10	10	77	50915	0	50,915	無	0	4,000	44,000	6,915	
2	親子	ボールを使ったティラピス(4回)		4~5月	4	15	34	10725	20,000	30,725	有	2,000	5,000	20,000	10,725	
3	どなたでも	季節の行事「こいのぼり」		5月	1	50	40	0	0	0	無	0	0	0	0	
4	どなたでも	季節の行事「母の日」	○	5月	1	50	180	1320	0	1,320	無	0	0	0	1,320	
5	親子	健康ウォーキング「裏金沢塩の路」		5月	1	10	19	0		0	有	500	0			
6	成人	身近なアロマテラピー教室		6月	4	10	32	26046	16,000	42,046	有	2,000	5,000	20,000	22,046	
7	成人	名曲喫茶①~④		6月、9月 12月、3月	2	20	108	0	0	0		500				
8	どなたでも	季節の行事「七夕飾り」		7月	1	50	200	220	0	220	無		0	0	220	
9	成人	初めてのズンバゴールド	○	7月	2	10	19	-1000	11,000	10,000	有	1,000	5,000	10,000	0	
10	小中学生	夏休み企画①「ソーラーランタン」	○	7月	1	10	11	0	0	0	無			0	0	
11	小中学生	夏休み企画②「石けん」	○	8月	1	10	12	0	0	0	無			0	0	
12	小中学生	夏休み企画③「スライム」	○	8月	1	10	5	1137	400	1,537	有	100		0	1,537	
13	どなたでも	季節の行事「おさかなつり遊び」	○	7~8月	1	50	60	0	0	0	無			0	0	
14	どなたでも	世界のカレー①タイカレー	○	9月	1	15	16	17006	16,000	33,006	有	1,000	10,000	22,046	10,960	
15	どなたでも	世界のカレー②インドカレー	○	9月	1	15	12	10046	12,000	22,046	有	1,000	10,000	22,046	0	
16	成人	カレーうどん	○	12月	1	8	9	4313	7,200	11,513	有	800	5,000	5,000	6,513	
17	成人	ゆがみリセット体操		10月	3	10	26	1500	13,500	15,000	有	500	5,000	15,000	0	
18	成人	健康ウォーキング「陣が谷溪谷」		10月	1	30	17	860		860	無			0	860	
19	どなたでも	ハロウィンキャンディーカップ	○	10月	1	30	23	770		770	無			0	770	
20	どなたでも	エコ素材で作るオリジナルキャンドル	○	11月	1	40	40	5000	0	5,000	無		5,000	5,000	0	
21	どなたでも	季節の行事「飛び出すクリスマスカードを作ろう」	○	12月	1	30	17	-105	1,700	1,595	有	100	0	0	1,595	
22	成人	新春フラワーアレンジメント	○	12月	1	10	12	5000	36,000	41,000	有	3,000	5,000	5,000	36,000	
23	成人	防災① AED研修	○	11月	1	10	7							0	0	
24	どなたでも	防災② 在宅避難講座	○	2月	1	10	13	110	0	110				0	110	
25	どなたでも	防災③ 消防署見学と消火器訓練	○	3月	1	10	7	0	0	0				0	0	
26	成人	はじめて作るコンフィチュール	○	2月	1	8	9	1743	8,100	9,843		900		0	9,843	
27	成人	初めてのズンバゴールド2		3月	2	10	9	4000	6,000	10,000		1,000	5,000	10,000	0	
28	どなたでも	うらコミサークル発表会	○	3月	1	10	108	0	0	0				0	0	

令和7年度 維持管理計画表

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	設備総合巡視	設備巡視点検	㈱市川総業	通年	毎日	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～28	1～31			
	ガスヒートポンプ保守点検	屋上室外機巡視点検	㈱市川総業	通年	毎日	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～28	1～31			
	ガスヒートポンプスポット点検	フロン排出抑制法における屋上室外機定期点検	東京ガス㈱	1	6月		30													
	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	㈱市川総業	1	3月												12			
	ガス設備定期保守点検	共有部の点検	東京ガス㈱	1								22								
	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)	関東電気保安協会	12	毎月	24	26	23	28	25	26	22	25	23	26	24	24			
	空調機点検	空調機簡易点検	簡易点検(自己点検)	4	4, 7, 10, 1月	1			1				1		5					
衛生管理	空気環境測定(ビル衛生管理法)	空気環境測定	㈱市川総業	6	奇数月		27		29		30		26		-	4	24			
	保健科学研究所による検査	水質検査	㈱市川総業	2	6・12月			13					9							
	予防医学協会による検査(水道法に基づく検査)	雑排水、汚水ピット清掃	㈱市川総業	1	5月		19													
	予防医学協会による検査(水道法に基づく検査)	貯水槽検査(タンクのごこれ、ひび等)	㈱市川総業	1	6月			13												
建物等	消防用設備保守	定期点検	㈱市川総業	2	9, 3月						12						26			
	設備点検	非常用発電設備点検	㈱市川総業	1	12月								2							
	エレベーター保守	定期点検	横浜エレベータ	12	毎月	28	26	30	29	25	29	27	25	22	26	24	30			
	自動ドア保守	定期点検	神奈川ナブコ	4	5,8,11,2月		7			22			20			20				
清掃等	清掃業務等	床清掃(洗淨・ワックス)	㈱市川総業	6	偶数月	21		16		18		—	17	15		16				
		全館ガラス清掃	㈱市川総業	2	4,10月	21						20								
		ロビー・EVホールワックス掛けその他	㈱市川総業	12	毎月	21	21	16	12	18	18	20	17	15	19	16	16			
		照明器具	㈱市川総業	2	6,12月			25						24						
		空調フィルター	㈱市川総業	2	8,2月					25						2				
害虫駆除		㈱市川総業	2	7,1月				23						23						

2025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 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
2	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
3	R7.4.1	空調機器保守点検	簡易点検 (自己点検)	異常なし	
4	R7.4.24	電気設備点検	関東電気保安 協会	異常なし	
5	R7.4.21	定期清掃(床清掃・ワックス、ロ ビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
6	R7.4.21	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
7	R7.4.28	エレベーター点検	(株)市川総業	作業終了	
8	5月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
9	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	
10	R7.5.7	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	異常なし	
11	R7.5.19	雑排水・汚水ピット清掃	市川総業	異常なし	
12	R7.5.21	共有部定期清掃	(株)市川総業	異常なし	
13	R7.5.26	エレベーター点検点検	横浜エレベ ータ	異常なし	
14	R7.5.26	電気設備点検	関東電気保安 協会	異常なし	
15	R7.5.27	空気環境測定	市川総業	異常なし	
16	R7.5.30	ガスヒートポンプエアコン保 守(スポット)点検	東京ガス	異常なし	実施月変更6月→5月
17	6月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
18	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
19	R7.6.23	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
20	R7.6.13	水質検査	保健科学研究所	異常なし	
21	R7.6.13	雑排水、汚水ピット清掃	保健科学研究所	異常なし	
22	R7.6.16	定期清掃(床清掃・ワックス、ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
23	R7.6.25	照明清掃	(株)市川総業	作業終了	
24	R7.6.30	エレベーター点検点検	横浜エレベータ	異常なし	
25	7月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
26	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
27	R7.7.1	空調機器保守点検	簡易点検 (自己点検)	異常なし	
28	R7.7.12	共有部定期清掃	(株)市川総業	作業終了	
29	R7.7.23	害虫駆除	市川総業	異常なし	
30	R7.7.28	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
31	R7.7.29	空気環境測定	市川総業	異常なし	
32	R7.7.29	エレベーター点検点検	横浜エレベータ	異常なし	
33	8月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
34	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
35	R7.8.18	定期清掃(床清掃・ワックス)	(株)市川総業	作業終了	
36	R7.8.18	共有部定期清掃	(株)市川総業	作業終了	
37	R7.8.18	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
38	R7.8.25	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
39	R7.8.25	空調フィルター清掃	(株)市川総業	作業終了	
40	R7.8.25	エレベーター点検点検	横浜エレベータ	異常なし	
41	R7.8.25	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	異常なし	
42	9月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
43	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
44	R7.9.12	消防設備点検	ポーサイ	異常なし	
45	R7.9.18	共有部定期清掃	(株)市川総業	作業終了	
46	R7.9.26	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
47	R7.9.29	エレベーター点検点検	横浜エレベータ	異常なし	
48	R7.9.30	空気環境測定	市川総業	異常なし	
49	R7.9.26	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
50	10月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
51	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
52	R7.10.1	空調機器保守点検	簡易点検 (自己点検)	異常なし	
53	R7.10.20	定期清掃(床清掃・ワックス、ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
54	R7.10.20	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
55	R7.10.22	ガス設備定期保守点検	東京ガス(株)	異常なし	
56	R7.10.22	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
57	R7.10.27	エレベーター点検点検	横浜エレベータ	異常なし	
58	11月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
59	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	
60	R7.11.17	定期清掃(床清掃・ワックス)	(株)市川総業	作業終了	
61	R7.11.17	定期清掃(床清掃・ワックス、ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
62	R7.11.20	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	異常なし	
63	R7.11.25	エレベーター点検点検	横浜エレベータ	異常なし	
64	R7.11.25	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
65	R7.11.26	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
66	12月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
67	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	
68	R7.12.2	非常用発電設備点検	(株)市川総業	異常なし	
69	R7.12.9	保健科学研究所による水質検査	(株)市川総業	異常なし	
70	R7.12.15	定期清掃(床清掃・ワックス)	(株)市川総業	作業終了	
71	R7.12.15	定期清掃(床清掃・ワックス、ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
72	R7.12.22	エレベーター点検点検	横浜エレベータ	異常なし	
73	R7.12.23	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
74	R7.12.24	照明清掃	(株)市川総業	作業終了	
75	1月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
76	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
77	R8.1.5	空調機器保守点検	簡易点検 (自己点検)	異常なし	
78	R8.1.19	定期清掃(床清掃・ワックス、ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
79	R8.1.23	害虫駆除	市川総業	異常なし	
80	R8.1.26	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
81	R8.1.26	エレベーター点検点検	横浜エレベーター	異常なし	
82	2月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
83	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
84	R8.2.2	空調フィルター清掃	(株)市川総業	作業終了	
85	R8.2.4	空気環境測定(ビル衛生管理法)	簡易点検 (自己点検)	異常なし	2026/1/31から変更
86	R8.2.16	定期清掃(床清掃・ワックス)	(株)市川総業	作業終了	
87	R8.2.16	定期清掃(床清掃・ワックス、ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
88	R8.2.20	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	異常なし	
89	R8.2.24	エレベーター点検点検	横浜エレベーター	異常なし	
90	R8.2.24	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
91	3月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
92	毎日	ガスヒートポンプ保守点検	(株)市川総業	異常なし	屋外室外機巡視点検
93	R8.3.12	空調機保守及び冷暖房機保守点検(中央監視装置点検)	(株)市川総業	異常なし	
94	R8.3.16	定期清掃(床清掃・ワックス、ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
95	R8.3.24	電気設備点検	関東電気保安協会	異常なし	
96	R8.3.24	空気環境測定(ビル衛生管理法)	簡易点検 (自己点検)	異常なし	
97	R8.3.26	消防設備点検	ポーサイ	異常なし	
98	R8.3.30	エレベーター点検点検	横浜エレベーター	異常なし	

2025年度 委託内容一覧

1,490,852

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	427,280	(株)市川総業
2	R6.4.1 ～ R7.3.31	空調・給湯設備保守点検	162,483	(株)市川総業
3	R6.4.1 ～ R7.3.31	防災管理・統括防火管理、防火対象物点検、防災センター	149,252	(株)市川総業
4	R6.4.1 ～ R7.3.31	電気設備保守点検(非常用発電設備、電気、電気主任技術者)	126,846	(株)市川総業
5	R6.4.1 ～ R7.3.31	エレベーター保守管理	71,208	(株)市川総業
6	R6.4.1 ～ R7.3.31	自動ドア保守点検	6,300	(株)市川総業
7	R6.4.1 ～ R7.3.31	害虫駆除	33,240	(株)市川総業
8	R6.4.1 ～ R7.3.31	設備総合巡視・防災センター維持管理(その他保全)	422,280	(株)市川総業
9	R6.4.1 ～ R7.3.31	諸経費・廃棄物処理・電気主任技術者・CATV・トイレ消耗品・傘袋・緊急電話回線・共用部備品・簡易水道検査(共益費)	91,963	(株)市川総業

2025年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額 (円)	業者名
1	R7.7.31	電話交換機内線回路障害対応(1150)	814	(株)市川総業
2	R7.10.20	UGS更新工事	27,547	興和電気株式会社 一般財団法人関東電気保安協会
3	R7.11.17	多目的室ガス感知器交換	13,200	東京ガスエコモ(株)
4	R7.12.12	非常階段用LEDセンサーライト	845	(株)市川総業
5	R8.2.4	自動ドア修繕	3,085	(株)市川総業
6	R8.2.17	緑地管理	9,342	(株)市川総業

2025年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	2025/7/19 (土)	10:09スタッフより、ダブルブッキングがあった旨の連絡が館長に入る。9:00に来館した予約団体が既に部屋を使用していた。 調べたところ、4月の抽選会の後に受付表に誤記入していた。	館長が謝罪し、後から来た団体(フラダンス)に和室を利用してもらった(10:30)。 再発防止のため、抽選会后だけでなく、時間があるときに、利用申込書と受付表をチェックするようにした。

2025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	2024/4	・季節の行事「端午の節句」に因み、折り紙で作ったこいのぼりを飾りました。	・こいのぼりで施設を飾り、利用者に季節の風物詩として季節感を与えることができました。
2	2024/4	・本屋大賞ノミネート作品を追加購入しに図書コーナーに配架し、既刊本も予約できるようにしました。 ・かながわ新聞、広報よこはま南区版を図書コーナーで閲覧できるようにしました。	・図書貸出しの関心が高められました。
3	2025/4~ 2025/3	・女子トイレ洗面等に季節の野花を生け、利用者の目を楽しませました。	・利用者からお褒めの言葉を頂きました。
4	2025/5	・主婦層に人気の「きょうの料理」を閲覧用に配架しました。	・利用者に好評です。
5	2025/5/5	・廊下壁面を展示コーナーとし、施設で活動中のサークルに無料で貸し出すことにしました（うらこみギャラリー）。	・展示を見た他のサークルからも共感の声があがり、活動意欲が増されました。 ・見られた方からも、華やかに
6	2025/5~	・1階通路に施設だよりや、新着図書、イベント案内等を模造紙にまとめ、目立つよう貼り出しました。	・わかりやすいと好評です。
7	2025/6	・クールシェアスポット掲示開始	・掲示を見て休憩される方がいます。
8	2025/6	・6月の新着図書を配架しました。	・図書貸出しの関心が高められました。
9	2025/6下旬	・七夕の笹を設置しました（交流ラウンジ共催自主事業）。七夕の説明を英語で説明した文書を掲示しました。	・日本語ボランティアの先生が、外国人生徒さんに七夕について説明し、短冊を書いています。
10	7月~	・譜面台およびキーボードについて、貸出台帳を設置し、責任をもって返却してもらうようにしました。	・黙って持って行ったり、返却忘れがなくなりました。
11	7月~	・譜面台の使い方（図解）を作成しました。	・譜面台が壊れたと言ってくる利用者が減りました。
12	7月~	・図書コーナーの敷物を外して段差をなくし、利用しやすくしました。 ・椅子を増やし、休憩しやすくしました。	・好評で、一度に利用される人数が増えました。
13	7月~	・おさかなつりあそびを実施し、釣ったさかなをしおりにして配布しました。	・本の頁を折ることの抑制力になります。
14	8月	・8月の新着図書を配架しました。	・図書貸出しの関心が高められました。

(様式12)

15	8月～	・図書コーナーの、年度内に購入した書籍を廊下側に配置することで、靴を脱がなくても見やすくしました。	・好評です。
16	8月～	・倉庫の使わないものを粗大ゴミに出し、整理整頓しました。	・使いやすくなりました。
17	9月～	・サークルのチラシを一か所に集め、クリアホルダーに入れることで管理しやすくなり、画鋏が落ちる心配がなくなりました	・見やすくなりました。
18	9月～	・多目的室の備品を整理し、台帳を作りました	・使いやすくなったと好評です。
19	9月～	・図書コーナーに机といすを増設しました。	・好評です。
20	9月～	・浦舟コミュニティハウスの事業のチラシやお知らせを一か所のボードにまとめました。	・わかりやすくなり、事業の参加者も増えました。
21	10月～	・広報よこはま南区版をはじめ、区や交流ラウンジのお知らせを受付横の長机に配置しました。	・好評です。
22	10月～	・10月の新着図書を配架しました。 ・人気作家のシリーズを廊下側に配置しました。	・読書の関心が高められました。
23	10月	・館内をハロウィン風に飾り付けました。	・好評です。
24	11月	・コピー機を買い換えました。	・仕上がりがきれいだと好評です。
25	12月	・12月の新着図書を配架しました。 ・映像化書籍を廊下側に配置しました。	・読書の関心が高められました。
26	12月	・会議室1の長机を買い換え、状態の良い長机を多目的室に移動しました。	・たいへんきれいだと好評です。
27	12月	・受付前の月別予約状況のボードをホワイトボード上辺から吊り下げ、キャビネットに荷物を置いてもマグネットがずれる心配が減りました。	・見やすくなりました。
28	12月	・受付回りや図書コーナーを月初はクリスマス風に、月末は新年風に飾り付けました。	・好評です。
29	1月	・利用申込書を中村地区センターのリソグラフで印刷させていただきました。	・経費節減になりました。
30	1月	・清掃用品のかごと消毒液のボトルを新しくしました。	・きれいになり、また使いやすくなりました。
31	2月	・拡声器付きマイクを購入しました。	・会議室1以外の部屋で使い便利です。
32	2月	・2月の新着図書を配架しました。 ・本屋大賞2026候補作を書籍を廊下側に配置しました。	・読書の関心が高められました。
33	2月	・小学生の作品をロビーに展示しました。	・来館者に喜んでいただき、感想も多くいただきました。

(様式12)

34	3月	・はじめてのサークル発表会を浦舟地域ケアプラザの会場で開催しました。	・大好評で、来年もやりたいとの声が多かったです。
35	3月	・新しく、水平釜のミシン、コードレスアイロンを購入し、利用者増加につなげます。	・新しく、使いやすいと好評です。

2025年度 会議開催状況

■ コミュニティハウス委員会

日時	令和7年7月7日(水)10時00分～11時00分
場所	横浜市浦舟コミュニティハウス 会議室1
出席者	委員 人(委任状提出者 人)
議題	1.浦舟コミュニティハウス委員会委員及び役員の選出について 2.議事 ・令和6年度施設利用状況及び自主事業報告 ・令和7年度事業計画 3.その他(令和6年度アンケート報告)
意見等	すべて承認された

■ 利用者会議

日時	令和8年1月13日(火)15時30分～16時45分
場所	横浜市浦舟コミュニティハウス 会議室1
参加数	21名
施設の案内及び対応	1. 第一回うらコミサークル発表会について 2. お客様アンケートのご意見について ・キャンセルの多さに対する対応について ・貸し出し物品(CDラジカセ、譜面台)の取扱いについて ・ロッカー設置の要望について
利用者の意見等	なし

令和7年度 研修実施実績等

施設名：浦舟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	令和7年4月1日、 3日、5日、7日、8日	・新スタッフ研修	・スタッフ日常業務 受付、応対、清掃等	1人
2	令和7年4月16日 浦舟コミハ会議室	・新スタッフ全体研修	1協会について 2指定管理者制度について 3接遇等	2人
3	令和7年5月1日 事務室	・個人情報保護研修 <資料> ・「個人情報保護法」を わかりやすく解説 ※政府広報オンラインを	1 個人情報の対象対象 どんな情報が個人情報になるのかを日常業務において該当するものを確認した。 2. 個人情報を取り扱う時の基本ルールの確認 3. 質疑応答	7人
4	令和7年5月1日 事務室	・スタッフ研修	1. 6月1日からの抽選会の日程変更等について 2. ルート回収電子マニフェスト登録について 3. 5月募集開始の自主事業 4. 5月実施の自主事業	7人
5	令和7年6月1日 事務室	・スタッフ研修	1. 健康診断について 2. 廊下壁面展示について 3. 譜面台貸出しについて 4. 1F掲示について 5. 6月募集開始の自主事業 6. 6月実施の自主事業	7人
6	令和7年7月1日 事務室	・スタッフ研修	1. 多文化共生ラウンジ祝日休館について 2. 委員会について 3. 7月募集開始の自主事業 4. 7月実施の自主事業	6人
7	令和7年8月1日 事務室	・スタッフ研修	1, 8月募集開始の自主事業 2. 8月実施の自主事業 3. キーボードの貸し出しについて 4. 譜面台の組み立て方について(各自操作) 5. 予約重複の注意と対策(線繰り返しチェック) 6. うらコミサークル発表会日程→3/8(日)	6人
8	令和7年9月1日 事務室	・スタッフ研修	1, 9月募集開始の自主事業 2. 9月実施の自主事業 3. 自主事業参加費の管理 4. 書籍の紛失・破損の手続き 5. 多目的室調理用具チェック	6人

9	令和7年9月16日 大岡地区センター	・全体研修	1. 区社協・地区社協という組織について 2. 南区社協の事業 3. 地域社会とのかかわり 講師：南区社会福祉協議会 事務局次長 森下幸氏	7人
10	令和7年10月1日事務室	・スタッフ研修	1. 10月募集開始の自主事業 2. 10月実施の自主事業 3. 個人情報の取扱いについて 4. 令和8年度廃棄物処理について	6人
11	令和7年11月1日事務室	・スタッフ研修	1. 11月募集開始の自主事業 2. 11月実施の自主事業 3. お客様アンケートについて 4. HPサークル紹介について 5. ラウンジ「わフェスタ」開催日の受付について 5. 新コピー機の使い方	6人
12	令和7年11月28日 浦舟複合福祉施設	・防災訓練（地下2階及び屋上）	1. 非常時の防災センターの役割 2. 消防施設見学 3. 非常階段からの避難訓練	2人
13	令和7年12月1日事務室	・スタッフ研修	1. 12月募集開始の自主事業 2. 12月実施の自主事業 3. お客様アンケート結果について 4. HPサークル紹介について 5. 長机買替について	6人
14	令和7年12月5日 会議室1	・AED研修	心臓マッサージとAED研修	2人
15	令和8年1月5日事務室	・スタッフ研修	1月募集開始の自主事業 2. 1月実施の自主事業 3. サークル発表会事前打合せについて 4. 予約状況一覧の掲示方法 5. ひとり体制のコミュニティハウス等における休憩時間の取扱い変更（4月から）について	6人
16	令和8年2月2日事務室	・スタッフ研修	1. 2月募集開始の自主事業 2. 2月実施の自主事業 3. 利用申込書ダブルチェックについて 4. サークル発表会当日運営について 5. 掃除セットの紛失 6. スピーカーつきマイクについて	6人
17	令和8年3月2日事務室	・スタッフ研修	1. 3月募集開始のイベント 2. 3月実施の自主事業 3. サークル発表会当日運営について 4. 4月からの勤務体系について 5. 利用者アンケート公開について 6. 来年度の共生ラウンジとの共催イベントについて	6人
18	令和8年3月5日 南消防署	・防災研修	消防署見学と消火器訓練	3人

目標設定・自己評価合体版

令和7年度浦舟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	◆利用日の3か月前から利用予約の申請ができます。利用予約申込は電話受付可能で来館せずとも抽選に参加でき、結果を電話でお知らせします。	社会人のサークルも、同じ条件で抽選されます。今年度から午前中に抽選し、その日のうちに結果通知をしています。	抽選エントリーについては、余裕をもって予約ができるかと好評な反面、キャンセルも多くなっています。キャンセルも無断や直前ではなく、決まったらすぐに連絡していただけるようお願いしていきます。	B
	◆トイレ環境の改善のため、全てを温水洗浄便座とし、センサー付きLED照明の設置を行っています。	スイッチに触れることがないため、衛生的です。また、月1回洗面台のパイプを洗浄しています。	きれいな状態をいつまでも保てるよう、利用者にも協力を呼びかけていきます。	B
	◆利用者安全対策及び犯罪抑止力の向上のため、録画機能を持った高性能の防犯カメラを複数設置しています。	夜間には防災センターの見回りを増やしてもらいました。	多文化共生ラウンジが17時に閉館した後、フロアにスタッフが一人となるため、防災センターと協力して対策していきます。自動ドアを内側から施錠できる仕組みを考えます。	B
	◆文学賞受賞作品・ノミネート作品や話題となっている書籍等を年6回新規購入します。	書店で売れ筋をみてから購入しています。話題作が多いと喜ばれています。	今後も継続していきます。	B
	◆双方向通訳機の導入により、スタッフと利用者が外国語のままコミュニケーションを取れるようにします。	ほとんど使いませんでした。	使い方を再度確認し、いつでも利用できるようにします。	B
	◆街の先生や浦舟コミュニティハウスの活動団体を紹介する機会を設けます。	廊下に貼りだされていたサークルチラシを見やすく整理し、また、ホームページも個人情報保護に配慮し、整理しました。 また、活動の成果の発表の場として、廊下への作品展示、サークル発表会を開催しました。	より多くのサークルを紹介していけるよう工夫していきます。また、サークルへの加入へつながるよう発表や紹介の機会を増やしていきます。	A
	◆音楽関係のサークルの利用が多いことから、キーボード・譜面台・ラジカセ等貸出し機器の充実を図っています	使い方がわからない方のために、譜面台の組み立て方を掲示しました。また、貸出台帳を作り、前にどこの団体が使ったか、わかるようにしました。	たくさんの人が使っていることを理解していただき、大切に扱っていただきます。	B

	アンケート等での要望も取り入れ、多くの世代のニーズと魅力あるテーマで今後も事業を計画していきます。 また、他施設との連携、共催事業を上げていきます。	正規スタッフの他、アルバイト3名を含めた人員で、抽選会や出張、自主事業の際には適宜増員しました。	サービス低下につながらないように、必要な人員を配置しました。	B
	◆緊急時の体制と対応計画について			
	緊急事態に備え、「緊急時対応マニュアル」を基に対応します。 災害時の備えとして、避難誘導訓練や1階防災センターを中心とした他施設と連携した防災訓練を行います。	防災センターと連携し、夜間の巡回を増やしていただきました。緊急時対応については、月一度のスタッフ連絡会議の中で確認しています。	今後も定期的な研修を行い、防災センターと連絡を密にして緊急時の対応に備えていきます。	B
	◆設置理念を実現する運営内容について			
業務運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地区連合定例会や地区懇談会に参加し、地域の課題を把握するとともに、これまでは利用がなかった自治会会議の利用呼びかけや事業協力を推進します。 ・ 自治会町内会及び地域活動団体の活動には、優先的な利用を承認します。 ・ 地域課題をテーマとした自主事業の実施やサークル活動の支援に努めます。 	<p>新たに施設だよりを町内会掲示板に掲示することをお願いするとともに、定期的に定例会に出席し、PRしました。</p> <p>連合の保健活動推進委員会総会で優先利用していただきました。</p> <p>防犯の講座を3回シリーズで開催しました。</p>	<p>さらに自治会活動に利用していただけるようPRします。</p> <p>イベント講座も積極的に宣伝していきます。</p> <p>地域課題をテーマとした講座を続けていきます。</p>	A
	◆利用促進策について			
	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページや 広報活動を充実することにより利用しやすい施設を目指します。 ・ ささまざまな自主事業を実施することにより、新しい活動内容のサークルの掘り起こしや、立ち上げを支援します。 	ホームページの部屋予約状況については、多くのお客様が利用し、電話での受付が多くなっています。また、コミハ便りを発行し、町内会の掲示板に掲出していただきました。また、サークル紹介ページを整備し、サークルの詳細は施設からお知らせするようにしました。	<p>複数の媒体を利用して施設の魅力を発信します。</p> <p>また、新着図書のほか、話題の書籍を予約可能にすることで、利用者増を図ります。</p> <p>サークルの情報については、個人情報を遵守しつつ、より正確に伝わるよう工夫します。</p>	B
	◆本市重要施策に対する取組について			
	情報公開について必要な規程等を整備するとともに、全職員を対象とした研修を行うなど徹底を図ります。小さな子どもか	個人情報の適切な取り扱い、プライバシー保護、人権に関する研修を実施しました。協会	今後も個人情報保護、人権啓発研修等機会あるごとに繰り返し行います。	

	<p>ら高齢者、障害者や外国人など、様々な市民が利用している実態を踏まえ、人権研修の充実等により、誰もが公平・平等に気持ちよく利用できる施設運営に努めます。ワークライフバランスや男女共同参画を推進するための計画を策定・推進するとともに市内中小企業優先発注を進めるなど、市の重要施策を推進します。</p>	<p>全体研修では児童虐待を含む横浜市の子育て対応についての講話を拝聴しました。</p> <p>7年度からのルート回収電子マニフェスト導入に際して、繰り返し研修を行いました。</p>	<p>また、SDGsを推進し、ヨコハマ3R夢の実現を目指します。</p>	B
	<p>◆アイデア提案を募った項目について（該当施設）</p> <p>（該当なし）</p>			
	<p>◆自主事業計画について</p> <p>・自主事業は乳幼児から高齢者まで、すべての年齢を対象にします。また、働いている世代のために夜間、土日に開催する講座も用意します。</p> <p>・地域課題をテーマとする事業は、コミハ単独で行わず、関係する行政機関、施設、地域活動団体等と共催で実施します。</p>	<p>健康増進に寄与できるよう、ウォーキングや軽体操の講座のほか、趣味のアロマセラピーや料理の講座を開催しました。</p> <p>また、中村地区センターとのウォーキング、名曲喫茶、多文化共生ラウンジとの西洋菓子作り、カポエイラ、季節の工作等の共催事業を開催しました。</p>	<p>アンケート等での要望を取り入れつつ、地域や利用者のニーズ、魅力あるテーマで今後も事業を計画していきます。</p> <p>また、複合施設という利を生かし他施設との連携、共催事業を拡げていきます。</p>	B
	<p>◆施設の維持管理計画について</p> <p>安全と安心を図るため、自主的な日常点検や小破修繕、衛生管理の強化、省エネルギー対策のほか、専門業者による法定点検を実施して施設の長寿命化を図ります。</p>	<p>日常点検を行い、異常があれば業務日誌に記載します。複合施設の年度協定により、委託業者による法定点検、清掃を実施しています。</p> <p>軽微な修繕はスタッフが実施しました。</p>	<p>こまめな日常点検を実施し、施設の保全・維持管理に努めてまいります。</p>	B
職員育成	<p>◆管理運営に必要な組織、人員体制について</p> <p>人権、接遇研修のほか、地震・火災時の対応研修を計画的に行い、職員育成を図ります。</p>	<p>業務に必要な知識の習得を計画的に実施しました。</p>	<p>研修を通して、職員・スタッフのスキルと防災意識の向上に努めてまいります。</p>	

		防災センターの協力の元、緊急時の対応や非常口の確認、避難経路も怠りなく確認しました。		B
	◆個人情報保護等の体制と研修計画について			
	・「みなみ区民利用施設協会特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針」及び「みなみ区民利用施設協会特定個人情報等取扱規程」を定め、特定個人情報についての厳重かつ適正な取扱いを徹底します。 ・「みなみ区民利用施設協会の情報公開に関する規程」及び「みなみ区民利用施設協会が指定管理者として管理を行う施設の保有する個人データの開示等の請求に関する規程」を定め、情報公開及び個人情報を含む情報の公開に関して適正な取扱いの徹底を図ります。	個人情報の管理及び廃棄の徹底を図りました。 部屋利用、図書利用及び自主事業参加申込書など、個人情報が記されているものを今一度確認し、鍵付きのロッカーに収納する事を徹底しました。	今後も各種申請書、申込書は適切に管理してまいります。	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			
	建築基準法第12条点検に先立ち、目視等により不具合箇所を予め点検します。	施設管理者点検の際に、確認しました。	今後も目視等により、予防点検に努めます。	B
	◆収入計画の考え方について			
	自動販売機、コピー機を設置し、自主財源を確保します。	電子マネー対応となり、同ビルの他フロアを利用するお客様を含め、利用が多く、自主財源を確保できました。	自動販売機は、新千円札が使えるようにします。	B
	◆増収策について			
	魅力的な自主事業を企画して、適切な料金と定員数を設定し、参加率を高めます。	事業により、収益を得るもの(趣味・娯楽的要素が強いもの)、無料で実施するもの(地域貢献、啓発等)を区別し、適切な参加費を設定しました。	適正な料金設定で、参加者に満足感を与えられるようにします。	B

	<p>◆支出計画について</p> <p>職員一人ひとりがしっかりと経費節減についての認識を持ち、創意工夫をして日々の業務にあたります。</p> <p>費用対効果を考え、効率的かつ効果的な支出に努めるとともに、適切な予算の執行となっていることを定期的にチェックします。なお、経費節減ばかりに目が向き、施設の安全性やお客様サービスの低下を招かないよう十分注意して運営管理します。</p>	<p>軽易な修繕は、職員スタッフで行いました。7年度の修繕は、建物全体に係る中央監視モニター交換及び防火ダンパーのヒューズ交換でした。</p> <p>光熱水費はビル全体の面積按分ですが、照を半分消す等、節減に努めました。</p>	<p>今後も軽易な推移禅や部品交換は、職員・スタッフが行います。また、貸出物品については、丁寧に扱うようお願いしていきます。</p> <p>不必要な事務経費を抑え、お客様にも電気代等の経費節減の協力をお願いしていきます。</p>	B
	◆ニーズ対応費の用途について（地区センターのみ）			
<p>その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記）</p>				
<p>利用者等の意見※</p>	<p>【利用者等の意見の把握方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティハウス運営委員会を開催します。 ・利用者会議を実施します。 ・お客様アンケートを実施しています。 ・館内にご提案箱を設置しています。 ・受付においてお客様よりご要望やご意見を伺っています。 <p>【主な意見、要望】</p> <p><お客様アンケートの結果></p> <p>(1) 職員の対応 ほぼ100%の方に満足、やや満足と回答して頂きました。</p>	<p>意見、要望に対する対応</p> <p><お客様アンケートの結果></p>		

(2) 施設の管理等

ほぼ 100%の方に満足、やや満足と回答して頂きました。

【改善指摘に対する取組み】

- ・室内の床が汚れている。

室内の床の汚れに関しては、清掃業者による定期床清掃を通常は隔月で実施していますが、当館を利用した定期的なイベント実施後、床が汚れた状態で、清掃までの間隔が空いてしまう場合があります。今後は、イベントと清掃の予定がうまく噛み合うようスケジュールを見直すことで検討していきます。

- ・R6のチラシが散見されました。

掲示物やチラシの期限切れについては、定期的にチェックしておりますが、見落としがありましたこと、お詫び申し上げます。当施設の配架物、掲示物につきましては、受付前の長机、コピー機横の配架台となっております。その他は他施設のものですが、同じフロア同士協力を求めています。

- ・ロッカーがほしい

ロッカーの設置につきましては、横浜市の許可が必要となっております。適当な設置場所がないことに加え、使用料を支払わなければならないことを考えると、有料とせざるを得ず、部屋の使用料無料の当施設には適さないと考え、誠に申し訳ございませんが、当面ロッカーの設置は考えておりません。

- ・大きいかがみがほしいです

大きい鏡の設置につきましては、多目的室に大きな鏡を設置しております。ご利用ください。

- ・CD、カセットテープ、音響が時々調子悪い

CD・カセットデッキにつきましては、貸し出し頻度の多いものです。また、性質上壊れやすいので、丁寧に使っていただくよう皆様をお願いしてまいります。

- ・予約がとれなかった場所（部屋）が、空いている場合がある。

当施設はキャンセル率が高くなっています。抽選会後すぐにキャンセルが出ることもありますので、毎日9時に更新している予約状況をご確認ください。また、予約状況はお電話での確認が確実です。

		皆様からいただきましたご意見、ご要望は、管理運営に活かしていくよう努めます。	
--	--	--	--

《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