

令和 7 年度事業報告書

令和 8 年 6 月 18 日

横浜市中区長

一般社団法人中区民活動支援協会
代表理事 松澤秀夫

令和 7 年度横浜市野毛地区センター事業報告書

- 1 収支予算書兼決算書
- 2 利用料金収入実績
- 3 利用状況
- 4 ニーズ対応費使途一覧
- 5 自主事業報告書
- 6 委託内容一覧
- 7 修繕一覧
- 8 備品一覧
- 9 苦情対応状況報告
- 10 サービス向上及び経費節減努力事項報告
- 11 自己評価表
- 12 地区センター委員会開催実績

令和7年度 「野毛地区センター」 収支予算書兼決算書

収入の部

(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

(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	43,587,000	0	43,587,000	45,032,000	△ 1,445,000	横浜市より
# 利用料金収入	4,830,000	0	4,830,000	4,710,110	119,890	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	467,000	0	467,000	0	467,000	
自主事業収入		0	0	0	0	
雑入	350,000	0	350,000	663,914	△ 313,914	
印刷代	160,000	0	160,000	127,450	32,550	
自動販売機手数料	150,000	0	150,000	150,646	△ 646	
雑収益		0	0	6,042	△ 6,042	
その他（ ）	40,000	0	40,000	379,776	△ 339,776	
収入合計	49,234,000	0	49,234,000	50,406,024	△ 1,172,024	

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	20,835,000	0	20,835,000	19,642,959	1,192,041	
給与・賃金	17,997,000	0	17,997,000	17,093,294	903,706	館長・主任2名及び時給職員9名
社会保険料	1,940,000	0	1,940,000	1,776,203	163,797	
通勤手当	740,000	0	740,000	717,840	22,160	常勤職員・時給職員
健康診断費	140,000	0	140,000	37,622	102,378	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	18,000	0	18,000	18,000	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	1,383,000	0	1,383,000	1,398,849	△ 15,849	
旅費	10,000	0	10,000	4,460	5,540	出張旅費
消耗品費	200,000	0	200,000	253,593	△ 53,593	事務消耗品費
会議贈い費	20,000	0	20,000	1,394	18,606	
印刷製本費		0	0		0	
通信費	530,000	0	530,000	536,344	△ 6,344	電話代・郵送料・WIFI等
使用料及び賃借料	361,000	0	361,000	224,576	136,424	
横浜市への支払分	41,000	0	41,000		41,000	目的外使用料等
その他	320,000	0	320,000	224,576	95,424	リース経費等
備品購入費	200,000	0	200,000	0	200,000	
図書購入費		0	0		0	
施設賠償責任保険	30,000	0	30,000	150,000	△ 120,000	
職員等研修費		0	0		0	
振込手数料	10,000	0	10,000	217,894	△ 207,894	
リース料	7,000	0	7,000	5,588	1,412	
手数料		0	0	0	0	
地域協力費	15,000	0	15,000	5,000	10,000	
事業費	967,000	0	967,000	445,990	521,010	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	967,000	0	967,000	445,990	521,010	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	20,993,000	0	20,993,000	20,097,104	895,896	
光熱水費	4,780,000	0	4,780,000	4,099,461	680,539	
電気料金	2,000,000	0	2,000,000	1,673,482	326,518	
ガス料金	2,200,000	0	2,200,000	1,865,627	334,373	
水道料金	580,000	0	580,000	560,352	19,648	
清掃費	600,000	0	600,000	608,091	△ 8,091	日常・定期清掃費
修繕費	200,000	0	200,000	0	200,000	
機械警備費		0	0		0	
設備保全費	1,060,000	0	1,060,000	1,037,432	22,568	
空調衛生設備保守	1,020,000	0	1,020,000	1,013,980	6,020	通常保守+修繕予備費
消防設備保守		0	0		0	
電気設備保守	40,000	0	40,000	23,452	16,548	
害虫駆除清掃保守		0	0		0	
その他保全費		0	0		0	
駐車場設備保全費		0	0		0	
共益費	14,353,000	0	14,353,000	14,352,120	880	
公租公課	2,490,000	0	2,490,000	3,653,300	△ 1,163,300	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	2,490,000	0	2,490,000	3,653,300	△ 1,163,300	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他（ ）	0	0	0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	911,000	0	911,000	4,330,756	△ 3,419,756	
本部分	911,000	0	911,000	4,330,756	△ 3,419,756	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ス対応費	1,655,000	0	1,655,000	837,066	817,934	
支出合計	49,234,000	0	49,234,000	50,406,024	△ 1,172,024	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	0	0	0	0	0	
自主事業費支出	0	0	0	0	0	
自主事業収支	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可収入	150,000	0	150,000	156,688	△ 6,688	
管理許可・目的外使用許可支出	41,000	0	41,000	0	41,000	
管理許可・目的外使用許可収支	109,000	0	109,000	156,688	△ 47,688	

施設名 横浜市野毛地区センター

令和7年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)
4月	370,880	5,400	376,280
5月	369,720	3,910	373,630
6月	376,570	5,450	382,020
7月	412,730	16,530	429,260
8月	337,240	11,240	348,480
9月	395,810	12,920	408,730
10月	408,260	15,440	423,700
11月	413,470	2,890	416,360
12月	341,010	4,840	345,850
1月	359,930	8,300	368,230
2月	384,960	14,000	398,960
3月	434,210	4,400	438,610
合計	4,604,790	105,320	4,710,110

【説明】

部屋利用料＋キャンセル料＝領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額

* キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

(様式2)

施設名 横浜市野毛地区センター

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
		男性	女性	合計(A)	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般 (男性)	一般 (女性)	65歳以上 (男性)	65歳以上 (女性)	合 計		
4月	29	4,004		4,004	73	184	33	19	36	1,928		1,731		4,004	3,894	103%
5月	30	3,630		3,630	62	157	27	18	16	1,763		1,587	0	3,630	4,038	90%
6月	29	3,501		3,501	57	193	30	51	8	1,690		1,472		3,501	4,446	79%
7月	30	3,545		3,545	54	209	41	28	55	1,686		1,472		3,545	4,308	82%
8月	30	3,408		3,408	82	202	79	15	50	1,808		1,172		3,408	3,978	86%
9月	29	3,596		3,596	61	133	29	10	26	1,798		1,539		3,596	4,007	90%
上半期計	177	21,684	0	21,684	389	1,078	239	141	191	10,673	0	8,973	0	21,684	24,671	88%
10月	30	3,670		3,670	126	196	33	27	21	1,856		1,411		3,670	3,987	92%
11月	29	3,772		3,772	93	159	27	13	34	1,995		1,451		3,772	4,102	92%
12月	26	3,611		3,611	139	128	12	34	35	1,786		1,477		3,611	3,804	95%
1月	26	3,265		3,265	62	164	18	17	35	1,498		1,471		3,265	3,554	92%
2月	27	3,563		3,563	62	214	31	23	30	1,662		1,541		3,563	3,861	92%
3月	30	3,717		3,717	50	222	40	27	30	1,825		1,523	0	3,717	4,108	90%
下半期計	168	21,598	0	21,598	532	1,083	161	141	185	10,622	0	8,874	0	21,598	23,416	92%
年間合計	345	43,282	0	43,282	921	2,161	400	282	376	21,295	0	17,847	0	43,282	48,087	90%

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	1,439	1,839	726	4,004	0	1,093	1
5月	1,182	1,919	529	3,630	0	1,179	1
6月	1,070	1,918	513	3,501	0	1,050	0
7月	1,260	1,758	527	3,545	0	1,171	3
8月	1,013	1,712	683	3,408	0	1,194	2
9月	1,150	1,888	558	3,596	0	1,136	6
上半期計	7,114	11,034	3,536	21,684	0	6,823	13
10月	1,268	1,888	514	3,670	0	1,194	0
11月	1,247	1,953	572	3,772	0	1,272	0
12月	1,194	1,950	467	3,611	0	1,032	0
1月	990	1,738	537	3,265	0	1,124	0
2月	1,208	1,810	545	3,563	0	1,318	0
3月	1,191	1,897	629	3,717	0	1,350	
下半期計	7,098	11,236	3,264	21,598	0	7,290	0
年間合計	14,212	22,270	6,800	43,282	0	14,113	13

令和7年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実 施 内 容	金 額 (円)	備 考
1	公共施設予約管理システム(4月分)	20,790	WEB予約(小口・3月分)
2	※新聞代(4月分)	3,500	
3	公共施設予約管理システム(5月分)	20,790	WEB予約(小口・4月分)
4	※新聞代(5月分)	3,500	
5	料理室用水切りネット	831	
6	公共施設予約管理システム(6月分)	20,790	WEB予約(小口・5月分)
7	※新聞代(6月分)	3,500	
8	蛍光灯、汚物処理キット、七夕短冊他	13,303	
9	公共施設予約管理システム(7月分)	20,790	WEB予約(小口・6月分)
10	貸出用印刷機修理	20,075	
11	蚊取りセット他	10,797	
12	※新聞代(7月分)	3,500	
13	公共施設予約管理システム(8月分)	20,790	
14	※新聞代(8月分)	3,500	
15	譜面台	19,800	
16	トイレットペーパー他	11,873	
17	受付用プリンタートナー	67,155	
18	印刷機トナー	13,200	
19	公共施設予約管理システム(9月分)	20,790	
20	※新聞代(9月分)	3,500	
21	キッチン漂白剤、マキロン	3,115	
22	ピアノ調律、修理	60,038	
23	公共施設予約管理システム(10月分)	20,790	
24	※新聞代(10月分)	3,500	
25	紙やすり他	1,265	

(様式4)

26	印刷機トナー、マスター	29,480	
27	カタログスタンド	13,076	
28	公共施設予約管理システム(11月分)	20,790	
29	※新聞代(11月分)	3,500	
30	料理室用お箸	770	
31	トイレットペーパー他	20,560	
32	画鋏	110	
33	公共施設予約管理システム(12月分)	20,790	
34	※新聞代(12月分)	3,500	
35	センター祭りお茶代	18,662	
36	半被クリーニング代	7,300	
37	電子キーボード、ピアノ椅子	25,280	
38	ペーパータオル他	17,139	
39	公共施設予約管理システム(1月分)	20,790	
40	※新聞代(1月分)	3,500	
41	譜面台	39,402	
42	トイレットペーパー他	10,773	
43	公共施設予約管理システム(2月分)	20,790	
44	※新聞代(2月分)	3,500	
45	マジックリン他	7,518	
46	公共施設予約管理システム(3月分)	20,790	
47	※新聞代(3月分)	3,500	
48	貸部屋用ゴミ袋他	26,200	
49	トイレットペーパー他	107,864	
50			
51			
52			

(様式4)

53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
	合 計	837,066	

令和7年度 自主事業報告書

2026月3月6日作成

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)	
全般	野毛ギャラリー(館内展示)	通年	12	12団体		0	0	0	無	0	0	0	館内の壁面やショーケースを利用して、野毛地区センターで活動している団体の発表の場としています。団体同士の交流を深めるとともに来館者からも喜ばれています。
親子	「ぽっぽぽっ」とあそぼう！(全6回)	偶数月	6	60	50	30,000	0	30,000	無	0	5,000	30,000	未就園児の児童と保護者を対象とした講座です。リズム遊びや手袋人形、季節の歌など楽しい時間を過ごします。
親子	うさぎ！ぴょんぴょん組！(全6回)	奇数月	6	180	130	30,000	0	30,000	無	0	5,000	30,000	音楽に合わせて楽しく身体を動かします。遊びを通じて、親子でのスキンシップを深めます。思い切り身体を動かすことで、充実した時間となりま
中高生	卓球開放(毎週)	毎週1回	51		344	60,000	0	60,000			5,000	60,000	小中学生向けに無料で卓球場として集客室を開放しています。
シニア	スマホ超基礎講座(全11回)	毎月1回	11	120	110	60,000	0	60,000	無	0	5,000	60,000	スマホ活用の基礎を学ぶ講座。毎回10分で予約満席となる人気講座。
全般	健康卓球サークル(全12回)	第3水曜日	12	96	88	60,000	0	60,000	無	0	5,000	60,000	光を味方にしてさらに上達したい方向けの実践的なスマートフォン講座です。
全般	お家菜膳	4半期に1回	4	36	33	12,000	82,500	94,500	無	2,500	3,000	12,000	身近な食材で薬膳料理を作ります
全般	横浜の歴史を学ぶ(全6回)	5/20	6	96	88	30,000	0	30,000	無	0	5,000	30,000	吉田新田、黒船来航、高島町の由来など横浜の歴史をたどります。
シニア	特殊詐欺対策講座(全2回)		2	32	22	10,000	0	10,000	無	0	5,000	10,000	特殊詐欺の手口の紹介や詐欺を見抜く方法や、被害にあった時の対応策と、認知症対策として、家族信託について学びます。
全般	包丁研ぎのススメ	6/26	1	8	9	5,000	2,700	7,700	無	300	5,000	5,000	お料理のパートナーである包丁を最高の状態にする講座
親子	おもちゃの病院 (費用発生3月)	6/22,12/21,2/22	3	60	43	15,000	0	15,000	無	0	5,000	15,000	ボランティアによるおもちゃの修理。新型コロナウイルスも落ち着いてきたので、少しづつ子供たちにも修理の様子を見ていただくことができるようになりました。
全般	七夕短冊(館内装飾)		1	1催事		330	0	330	無	0	0	0	7/1-7/7展示
全般	ブックフェスタ(ティータイム様による朗読)		2	60	12	0	0	0	無	0	5,000	0	なか区ブックフェスタ実行委員会主催
全般	鉄道フェスタ	8/2,3	1	なし	211	10,000	0	10,000	無	0	10,000	10,000	夏の運転模型会。HOゲージとNゲージの運転体験ができ、様々な方が楽しめる。
全般	初めてのバレエ体験講座		8	10	90	40,000	60,000	100,000	無	5,000	5,000	40,000	からだの歪みや不調を整え、バランスを戻すための5回連続講座。講座終了後、サークルとして立ち上がりました。
全般	「相続の基礎知識」講座		2	30	30	10,000	0	10,000	無	0	5,000	10,000	「法定相続分」や「遺留分」についてなど『相続の基礎』について専門家から学びます。
全般	「遺言の基礎知識」講座		2	30	30	10,000	0	10,000	無	0	5,000	10,000	残された家族が困らないように、自筆遺言書を指導する。
全般	「認知症サポーター養成」講座		4	64	48	10,000	0	10,000	無	0	0	10,000	認知症についての知識と理解を深めます。
全般	「成年後見・死後事務委任の基礎知識」講座		1	16	16	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	成年後見制度(法定後見・任意後見)や家族信託 [※] についての基礎を学ぶ講座です。
全般	「法定後見・任意後見」の基礎知識講座		1	16	16	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	認知症などで判断能力が不十分な方を支援する「法定後見」あらかじめ自分で選んだ人と契約しておく「任意後見契約」さらに、葬儀・埋葬その他死後の各種手続きを依頼しておく「死後事務委任契約」の基礎知識を学びます。
シニア	「生前整理・お片付け講座」		2	32	18	10,000	0	5,000	無	0	5,000	10,000	高齢者の終活相談やおひとりさまの生前整理
シニア	「老後のマナー入門」講座		2	32	28	10,000	0	10,000	無	0	5,000	10,000	老後の生活費、何歳まで考えればよいのでしょうか？家電の買い替えや自宅のリフォーム代の備えは大丈夫でしょうか？講師の説明や各種データを参考に考えます
全般	障がいのある方の親なきあとのこと		2	32	14	0	0	0	無	0	0	0	知的障がい者の方が『親なきあと』も安心して地域で暮らして行けるように親御さんが『親あるうちに考える』きっかけづくり講座
全般	センターまつり		1	250	250	58,000	0	58,000	無	0			17団体のステージ発表と4講座をワークショップを開催
シニア	「エンディングノート」講座		2	15	10	5,000	0	10,000	無	0	5,000	10,000	自分の意思が伝えられなくなる前に、自分の意思を大切にしてもらうためのノートを書いてみる講座
全般	ジャズ講座		6	120	140	0	84,000	84,000	無	600	0	0	真空管アンプで聴くジャズの名曲を楽しむ会
小学生	ハロウィン		1	80	80	10,000	0	10,000	無	0	0	0	合言葉を言ったらお菓子をあげる
合 計			152		1910	495,330	229,200	724,530	0	8,400	103,000	432,000	

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	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	定期清掃	592,911	株式会社 明光社
2	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	自動ドア保守点検	35,178	株式会社 神奈川ナブコ
3	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	空調設備保守点検	1,013,980	パナソニック産機 システムズ株式会社

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		特になし		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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	購入・廃棄等なし							
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。

令和7年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R7.8.13	集会室ピアノ利用の団体よりピアノのイスを高さ調節できるものにしてほしい旨、要望がありました。	新しく自在椅子を購入した。
2		ロビーのフリースペース利用の学生から囲碁の高齢者が多くて入りづらい。との意見をいただいた。	囲碁テーブルと一般テーブルの間に仕切りを立てた。
3	R8.1.27	集会室のピアノ利用合唱団体ピアニストの方から「ピアノの音程があっていないので気持ち悪くて引いていられない。練習初めの音合わせもできない。ピアノを何とかしてほしい。」と要望あり。	鶴飼主任が対応。話を聞き、昨年 of 修繕や集会室の利用環境などを説明し最後は納得いただいた様子で穏便に「いろいろ大変だと思うが調律の回数を増やしてもらいたい。」「この職員で話を聞いてくれたのはあなたが初めてです。お帰し
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

令和7年度 サービス向上及び経費節減努力事項報告

[illegible]

令和7年度 野毛地区センター自己評価表

目標設定 の視点	計画内容及び運営目標 ※指定管理選定時事業計画書の項目に沿って年度ごとに 設定	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、地域ニーズ等 ・町内会等地域の団体活動の支援及び連携 ＜連合町内会・民児協・社協、福祉団体等＞ ・センターまつりの開催（12月7日） ・自主事業の開催（32事業　内新規16事業） ・野毛大道芸の支援（4月19、20日イベント時全館貸出し） ・近隣本町小学校との連携事業の実施	・各地域団体への部屋貸出し（優先・免除） ・センターまつり実施（12月7日　17団体の ステージ発表、5種類ワークショップ等を開 催） ・自主事業（26事業実施） ・野毛大道芸は、コロナ5類へ移行後初めて 開催4月19日20日の2日間開催、全部屋の 貸出し実施。 ・本町小学校児童の作品を春休みと夏休みの 時期に館内に展示。	・引き続き地域連携に寄与する運営を行い、コロ ナ前の地域活動に戻るよう支援をします。（会 議、ふれあい給食等） ・自主事業（26事業実施予定） ・野毛大道芸（4月18日、19日全館貸出し済み） ・センターまつりは、例年どおり年1回実施予 定。（12月13日予定）	B
	公の施設としての管理 公正平等、法令遵守、人権尊重、ノーマライゼーシ ョン、安全安心への配慮を徹底し、PDCA マネジメン トを活用して管理運営に努める。 ・公正で平等な対応の徹底 ・地区センター条例、個人情報保護、利用規約の遵守 ・人権研修の実施、障がい者・高齢者等への配慮 ・アクセシビリティ対応 ・防火、防災、救命等の訓練等の実施、防犯対策 ・災害時の避難場所等として役割をはたす	左の事項を踏まえ施設運営を実施。 ・個人情報保護の点において、職員の危機管 理意識が低く、過去に重大なインシデントを 引き起こしたことを踏まえ、年間の研修に加 え緊急の研修や管理の徹底を実施し、再発防 止の対応を行うとともに、USBの使用を禁 止、顧客様個人情報の館外流失のリスクを軽 減した。 ・昨年7月より協会全体のHPにおいて、野毛 地区センターを含めたバナーを設置したこ とで、潜在的利用者のアクセシビリティ 対応が向上 ・中消防署の協力で休館日に避難訓練、119 番通報訓練、AED研修を行った。・	・引き続き公的施設の守るべき事項や果たすべき 役割について、職員・スタッフも含め、ミーティ ングや日頃の仕事の中で、周知徹底をしていきま す。 特に、個人情報の保護の意識向上を図る声掛け や注意を行うなど、意識の向上を図ります。	C
	利用者サービス向上の取組等	・WEB 予約システム導入から3年がたち、利	・WEB 予約システムはほぼトラブルなく運用でき	A

様式 13

	・接遇サービスの向上 (高齢者、障がい者理解と対応) ・災害時の車いす移動の対策 (簡易スロープの設置) ・予約時の利便性向上 (WEB 予約システム運用) ・Wi-fi 提供 ・利用者ニーズを踏まえた自主事業企画 ・活動団体の紹介・お仲間募集協力等 ・地域と連携したイベント実施 ・ニーズの高い自主事業の企画や備品整備 ・小中学生向け集会室の個人開放 (卓球) ・感染症対策の柔軟な対応 (消毒、換気、マスク) ・ホームページ・広報等での情報提供	用者様もシステムを習熟し要望が多数寄せられました。それを踏まえて、予約後 1 週間前支払いへの変更要望を取り入れて、当日施設利用前までに支払い期間を延長した。 ・ロビーでの無料 WI-FI 利用可能のお知らせを HP に掲載し、フリースペース利用促進を図った。 ・昨年に引き続き、毎週水曜日の午後に集会室を小中学生向け卓球に開放をお行た。 ・コロナ 5 類に移行後も、水面下の罹患者は今もなお一定数見込まれるため、入口付近に手指消毒を常設して、感染予防を促している。	ています が、万一に備えバックアップの方法を検討する必要があります。 ・施設を安全に利用いただくための感染症対策は、状況を見極めながら柔軟に対応します。コロナが 5 類に引きげられたてもなお、他の感染症対策も含め適時対応してまいります。 ・利用者の要望を適切に聴き、かなえられるものは、即時対応できるように心がけます。	
業務運営	設置理念を実現する運営内容 笑顔・親切・安全をモットーに、地区センター設立趣旨や「地区センターは利用者のものである」とする館長憲章を基本に運営します。 ・地域コミュニティの醸成や地域の連携に寄与する運営 地域連絡会 (年 1 回)、連合町内会・社協 (ふれあい給食会)、福祉団体サポート等 ・利用者の自主的な活動を支援する運営 野毛ギャラリーの開設 (年間)、サークルの紹介・お仲間募集支援	・地域連絡会 (6 月 19 日実施 運営状況・年度計画・予算・決算説明) ・第一北部地区連合町内会・社協・民児協・保健活動推進協議会開催の支援 ・野毛ギャラリー (年間 12 団体) ・サークル紹介及びお仲間募集 (年間を通して館内掲示及び HP) ・センターまつり (再掲) ・自主サークル立ち上げ支援 (優先枠設定団地 1 団体)	引き続き地域連携に寄与する運営を行い、コロナ前の地域活動に戻れるよう支援をする。(会議、ふれあい給食等) ・野毛ギャラリーやサークル紹介及びお仲間募集も引き続き実施。 ・センターまつり (再掲) ・お仲間でサークルを作り活動していくための取りまとめ役を引き受けてくださる方がおらず、自主サークルの立ち上げは益々難しくなっている。 ・稼働率が微増しているのに反し、利用者数は対前年約 10% 減少している、原因を検証するとともに、重ねて地域住民の利用向上に向けた対策を検討する。	B
	利用促進策 ・ホームページの適宜更新 ・地区センター便りの発行 (4 回) ・広報よこはま中区版への掲載 (12 か月)	・利用者には、その都度必要な情報を直接来館の際に情報提供した。 広報よこはまでは、野毛ギャラリーの告知や	・ホームページで必要な情報を適宜お届けするため、適宜更新していきます。 ・タウン情報誌への働きかけが少なかったので、	B

様式 13

・タウン情報誌等への掲載 ・部屋の多目的利用の推進 ・利用者サービス向上の取組		自主事業を掲載し参加者を募ることができました。 ・部屋の多目的利用の促進のため、料理室での楽器練習等ができることを積極的にアナウンスしました。	今後は増やしていきます。 ・自主事業については、引き続き広報よこはま中区版への掲載を行います。	
利用者ニーズの把握と運営への反映 ・利用者ニーズの把握 利用者アンケート（年 1 回）、地域団体の会合、他施設のニーズ把握、日々の苦情・ご意見・要望 ・利用者ニーズの運営への反映 アンケート結果等は公表するとともに、事業計画やマニュアル等へ反映		・利用者アンケート(5月)と利用者会議(11月予定)を行い、日ごろのヒヤリングと合わせてニーズの把握に努めている。 ・アンケート結果を公表し、常時要望や意見を募集していることも掲示している。予約支払期間の延長等(再掲)利用者ニーズの把握に努めている。 ・地域連絡会 6月19日	・引き続き利用者のニーズを把握し、改善を図ります。 ・5月1日から約一ヶ月間、利用者アンケートを行います。結果は公表します。 ・日々の苦情・意見・要望は職員スタッフ全員で情報を共有しそれについての対応を掲示することを継続します。	A
利用者サービス向上の取組（再掲） ・接遇サービスの向上 （高齢者、障がい者理解と対応） ・予約時の利便性向上（WEB 予約システム運用） ・Wi-fi 提供 ・利用者ニーズを踏まえた自主事業企画 ・ニーズの高い備品整備		（再掲）	（再掲）	A
横浜市重要施策に対する取組 横浜市や中区の「SDGs 持続可能な開発目標」「地域福祉保健計画」や地域の特性やニーズを踏まえて、地域コミュニティの核となるべく、積極的に取り組んでまいります。 ・SDGs 未来都市実現に向けた取組 環境保全（ごみ分別、リサイクル、省エネ等） 人権尊重。ジェンダー平等、ノーマライゼーションの徹底 ・地縁団体・小学校等との連携 ・世代間・新旧住民サークル間の交流 「ふれあい給食」		・SDGs 取り組み ルート回収の参加 ごみの分別による資源化実施 節電による省エネ実施 ・町内会活動・ふれあい給食の支援（優先予約 減免） ・本町小学校児童の作品展示（8月）及び校外活動への協力 ・地域子育てへのサポート（赤ちゃん学級等）	・ごみ削減を目的としたごみの持ち帰りを継続実施。 ・ルート回収に参加し、ごみの分別による資源化、未利用室の電気をこまめに切るなど、節電による省エネ等への取り組みを行っています。 ・ふれあい給食のみ、ごみの処分に協力しています。 ・ふれあい給食の中に、本町小学校児童の発表会を取り入れています。 ・小中学生対象の卓球開放を毎週水曜日に継続開	B

様式 13

	・地域の子育てへのサポート 小さな子どもとその親の交流する場の提供 こどもの居場所づくり ・地域住民の健康増進 ・地域特性を踏まえた取組 ・野毛大道芸実行委員会への支援	・健康増進等に役立つ自主事業の実施（ストレッチ等） ・野毛大道芸へは前日の搬入から最終日終了まで貸し切り等で協力。	催しています。 ・大人が気軽に卓球ができる健康卓球を自主事業から利用団体へ昇華しています。 ・野毛大道芸は4月18日と19日に開館時間を拡大し全館貸し切りで協力しました。	
	自主事業運営の方針と対応 地域特色や地域ニーズを踏まえ、また地域交流や地域のための活動団体を支援するとともに、各世代に配慮した事業や気軽に参加できる講座を展開。 ・32事業（うち新規16事業） 予算50万円 ・センターまつりの開催（12月7日） ・利用者アンケート等を事業に反映 ・ギャラリー展示等サークル活動発表の場の提供、交流の機会の創出 ・自主事業体系 地域活性化・交流事業、子ども・子育て支援事業、健康福祉・元気増進事業、生涯学習支援事業、豊かな暮らしサポート	様々な年齢やニーズに応えられるよう左の項目に沿って自主事業を実施 ・センターまつり（12月7日） ・ギャラリーの展示内容を季節に合わせたもので毎月入れ替えて行っている。 ・自主事業26事業（1910人参加）	R8年度実施予定 自主事業は幅広い年齢層が参加できるよう、講座の種類を工夫しニーズの高いもので将来地域交流の種となる講座に絞りました。 ・20事業（うち新規5件） 予算約90万円） ・ギャラリー展示 例年通り実施 ・子育て関連やボッチャなどの障害者スポーツの予約は優先的に入れています。	A
	施設の維持管理計画 安心して快適にご利用いただくために、法定点検を基本とする施設維持管理計画を実施（日常維持管理、設備機器点検、衛生管理、建物防火防災設備、清掃） ・建物・設備の管理は一部を除き、「ちえるる野毛管理組合」が実施 ・清掃美化管理では、定期的な委託業者の清掃、作業スタッフの毎日清掃に加え、「日常清掃チェックリスト」に基づき運営スタッフも清掃 ・保安警備では、監視機器による監視及び機械警備委託業者による毎日の館内巡視、来館者への声掛け	施設維持管理 左の項目を実施 日頃からちえるる野毛管理組合や警備室とコミュニケーションをとり防犯、防災、施設維持管理を継続的に行っている。 ・毎日の美化作業と休館日に清掃業者による機械清掃を行っている。	・職員が開館時、午後開始時、閉館時に館内を巡回し点検を行う。 ・非常口、避難経路、消火設備、AEDなど日常点検を行う。 ・自動ドア、AEDの点検は委託業者による定期点検を継続実施。 ・休館日に委託業者による機械清掃を継続実施。 ・警備員による館内の巡回警備を継続実施。	A
	管理運営に必要な組織、人員体制 ・館長を統括責任者1名、主任2名、スタッフ8名（スタッフは1日4名 館長・主任含めてシフト制）	年度末に、館長、自主主任、夜間スタッフが退職 退職による仕事のカバーは、職員並びにスタ	館長1名(新人)、主任2名（うち新人1名）、スタッフ8名（内1名は新人）新人が多いため、年度当初に円滑に運営できるかが課題です。	C

様式 13

		ッパでパッチ充てするが、他協会施設の職員等にも応援を求めた。		
職員育成	個人情報保護等の体制・研修計画 - 個人情報保護・情報公開について、法令等や協会の方針を遵守し、組織として個人の権利侵害がないよう徹底するとともに、研修を引き続き行う。万一漏えいが起きた場合には区と相談し迅速に対応する。 - 研修計画 個人情報保護研修、救急救命研修、人権研修、職員憲章研修、接遇研修、ノーマライゼーション研修、新採用研修他 緊急の体制と対応計画 いかなる緊急時にも利用者の安全を最優先に、「地震等緊急時対応マニュアル」に基づき対応し、また、いざに備え訓練を実施する。 - 防火・防災管理者を館長とする - 館内及び関係機関との連絡体制の共有 「ちえるる野毛管理組合」の総括防火（防災）管理者のもと、共同防災訓練に参加、他のテナントと連携 - 災害に強い地域づくりへの協力（訓練、広報） - 災害対策本部支援施設として、区からの要請に応える - 避難訓練・救命救急訓練の実施 - 防火・防犯等のための巡回・点検・確認	個人情報保護 - 全員参加の研修を行い、個人情報保護について学び、漏えい事故を防いでいる。 - 研修の年間計画を作り必要な内容の研修や実技等 1 年を通して行っている。 - 緊急時対応マニュアルを作成し事務所に常備。110 番通報時のマニュアルを受付に掲示している。 - 中消防署の協力で AED 研修を行い実技と理論を 10 月分学んだ。 - 館長が、防災・防火の知識を全員に伝達、掲示している。 - 午前、午後、夜間それぞれ数回ずつ警備員による館内巡回を行っている。	- 日々の業務の中で特に気を付けることが個人情報漏えいの防止です。個人情報の取り扱いは最小限にして書類のダブルチェックを行い慌てず確実にという意識を持ち、日々気を付けていきます。 - 年 2 回ほど全体ミーティングを行い、その中で各種研修を取り入れていきます。 - 建物管理組合の避難訓練に参加するとともに施設単独でも避難訓練を行う。 - 非常時にはだれもが慌てるもの。避難経路に物を置かないことなど普段から意識を持ち、いざという時にスムーズに動けるよう声掛けとマニュアル掲示をする。	B
財 務	収入計画の考え方 利用者ニーズを的確に捉えサービス向上の対策を進めることにより稼働率の向上を図り、収入を確保する。年度ごとの達成目標を設定し、目標管理に基づく収入確保を図る。 R7 年度利用料金収入目標 年間 483 万円	- 前年度に設定した目標額 483 万円に対して令和 7 年度の結果は 458 万円だった（-5.1%） - 目標には至らなかったものの、稼働率の上	- R8 年度の収入目標も同額の年間 483 万円 - コロナ以前の利用者数に戻っていないこと、単価の低い和室の上昇率に比較し、他室は前年度並みで推移していることから多数団体の利用が減少	B

様式 13

	(参考 R7 予算483万円) ・その他、雑入等更なる収入確保	げることを目標し、多目的の利用促進を促した結果か?室利用単価の比較的低い和室が稼働率を押し上げ全体的な稼働率は上昇し、利用料収入全体は増加(対前年度比 2.8%増)。	しているものと思われます。 新たな自主事業を通じた、他人数団体の掘り起こしを探る等、検討を進め利用用途に隔たりがないよう、各室の稼働率が向上するように検討します。	
	収入確保・増収策 ・これまでの利用者傾向を分析した貸出料金設定 ・利用目的の多様化による稼働率の向上 (例 料理室を料理以外の目的で使用) ・和室での机・いすの利用による、稼働率の向上 ・WEB 予約システムの運用による利用促進	・集会室 (81.6%→87.2%)、会議室 (90.7%→90.4%) の稼働率は高いが料理室 (45.4%対前年横這い) は低い。 総利用人員 48,087 →43,282 達成率、目標率共に約-10%減となっている。 従来の部屋別利用目的にこだわらず、料理室の楽器利用等を促しているものの、料理室の稼働率は向上していないのが現状。 それに対して、和室はコロナ 5 類移行により、茶器の一部貸与を再開した効果面等が出ており和室(茶室)の稼働率が 61.4%→66.8%増加した。また、机・いすの利用により 62.4%→70.6%和室(和室)が大幅に増加した。	・過去に午後 2 の枠は利用者が他の枠に比べて少なかったことから料金を抑え需要を促した時があったが、現在は活動時間帯がこの午後 2 の枠にずれ込んで、逆に人気の枠となっているため、今後他の時間帯と同様にすることを検討します。 ・コロナも第 5 類に位置づけられたことから、備品の貸出し再開などの効果で茶室の稼働率は若干上昇のしたもの。 ・ただし、サークル人数の縮小等により、利用人数約 48,000 人→43,000 人減少、更なる対策が必要か。 ・魅力的な自主事業の実施により、野毛地区センターに興味を持たれる方を増やしていきます。	B
	支出計画 地域や利用者のニーズに応え安定的運営をするため、経費を必要最低限におさえ、限られた予算を最大現にいかし、収益を可能な限り利用者へ還元し、利便性の向上等に資する計画とする。	・節電対策を実施するも、光熱水費の高騰には対応できず、また他の委託経費等も値上げの要請等があり、経費増の傾向にあります。 利用者対応に弾力的に対応できるのは、ニーズ対応のみです。	今後も高騰する光熱水費が続くとすれば料金自体の見直しを市全体で検討する必要があるのではないかと考えます。WEB 予約のさらなる利便性向上では、館での現金支払以外の要望がありますが、この対応をするには、手数料の確保が必要となり、その場合には利用料金に上乗せということになるため、ここまで踏み込むのは難しい状況です。	B
	・ニーズ対応費の使途 利用者会議、利用者アンケート等を反映し、要望の	・センターまつり (12 月 7 日)	予定通り WIFI 及び WEB 予約システムの導入を行	B

様式 13

	高い備品や物品等の購入や、「センターまつり」などの事業、修繕の必要な設備、Wi-Fi や WEB 予約導入に伴う維持費に対応	17 団体のステージ発表、5 種類ワークショップ等を開催) ・予算（161 万円）は、光熱水費等の物価高による必要経費に補填	うことができましたが、予算執行的には残額を高騰する光熱費に充当せざるを得ない状況でした。今後の WEB については、通常の維持管理に加え、今後インボイス制度適合のための領収書の発行など、経費増となる要素があります。	
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	・コロナ 5 類移行による貸出し備品の復活及びそれにかかわる作業 ・換気及び定期的な消毒を引き続き実施します。	・貸出し用茶道具を 10 品目から 30 品目を継続。 ・ヨガマット、スリッパの貸出しを継続適用。 ・入口への手指消毒設置を継続。	・備品の追加や復活、新品入れ替えを昨年に引き続き行ったが、茶器など直接口腔接触が見込まれるものは、貸出しを停止中。利用者様からコロナ以前への対応要望があるものの感染症回避のため継続対応する。	B
利用者等の意見	利用者ニーズの把握と運営への反映 ・利用者ニーズの把握 利用者アンケート、地域団体の会合 他施設のニーズ把握、日々の苦情・ご意見・要望 ・利用者ニーズの運営への反映 アンケート結果等は公表するとともに、事業計画やマニュアル等へ反映	再掲	再掲	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7年度 地区センター委員会開催状況

日 時	令和7年6月19日(木) 13:30～
場 所	野毛地区センター・集会室
出席者	
議 題	1、地域連絡会委員の退任と交代について。 2、令和6年度の利用実績報告。 3、令和6年度の自主事業、センターまつり報告。 4、令和7年度事業計画。 5、利用者アンケート結果。 6、追加議案として利用要綱の改正案。 7、その他、質疑応答、館長からの連絡事項など。
意見等	・和室の稼働率がなかなか上がらないのはどうしてか？(茶道、着付け、の団体が少ないので) ・利用人数の48,087人は自主事業講座の参加者も含まれているのか？(部屋、ロビー、自主すべてを含めた人数です)