

令和6年度 「末吉地区センター」 収支予算書兼決算書  
(R6.4.1～R7.3.31)

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	37,708,000		37,708,000	37,938,000	△ 230,000	横浜市より、賃金水準変動に伴う指定管理料の追加分を含む
利用料金収入	2,133,000		2,133,000	1,927,840	205,160	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	2,277,000		2,277,000	1,725,400	551,600	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	378,000	0	378,000	455,474	△ 77,474	
印刷代	72,000		72,000	81,902	△ 9,902	
自動販売機手数料	276,000		276,000	259,722	16,278	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（預金利息など）	30,000		30,000	113,850	△ 83,850	
収入合計	42,496,000	0	42,496,000	42,046,714	449,286	

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	23,222,000	0	23,222,000	24,940,953	△ 1,718,953	
給与・賃金	21,262,000		21,262,000	22,340,843	△ 1,078,843	賃金水準変動に伴う指定管理料の追加230,000円
社会保険料	1,300,000		1,300,000	1,763,554	△ 463,554	
通勤手当	500,000		500,000	645,992	△ 145,992	常勤職員・時給職員
健康診断費	40,000		40,000	10,564	29,436	常勤職員・日給職員
勤労者福祉共済掛金	120,000		120,000	180,000	△ 60,000	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	2,083,000	0	2,083,000	2,509,167	△ 426,167	
旅費	10,000		10,000	6,252	3,748	出張旅費
消耗品費	700,000		700,000	590,422	109,578	事務消耗品費
会議賄い費	30,000		30,000	56,092	△ 26,092	諸費含む
印刷製本費	0		0	20,900	△ 20,900	
通信費	200,000		200,000	188,492	11,508	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	291,000	0	291,000	265,776	25,224	
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	250,000		250,000	224,856	25,144	リース経費等
備品購入費	160,000		160,000	293,252	△ 133,252	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	13,000		13,000	13,180	△ 180	
職員等研修費	6,000		6,000	4,782	1,218	
振込手数料	8,000		8,000	9,460	△ 1,460	
リース料	235,000		235,000	108,240	126,760	
手数料	430,000		430,000	952,319	△ 522,319	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	2,573,000	0	2,573,000	1,757,897	815,103	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	2,573,000		2,573,000	1,757,897	815,103	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	10,511,000	0	10,511,000	11,264,391	△ 753,391	
光熱水費	5,072,000	0	5,072,000	6,252,362	△ 1,180,362	
電気料金	2,540,000		2,540,000	3,149,425	△ 609,425	
ガス料金	2,102,000		2,102,000	2,405,550	△ 303,550	
水道料金	430,000		430,000	697,387	△ 267,387	
清掃費	2,280,000		2,280,000	1,928,729	351,271	日常・定期清掃費
修繕費	500,000		500,000	531,300	△ 31,300	
機械警備費	300,000		300,000	290,400	9,600	
設備保全費	2,359,000	0	2,359,000	2,261,600	97,400	
空調衛生設備保守	1,022,000		1,022,000	1,001,000	21,000	
消防設備保守	124,000		124,000	123,200	800	
電気設備保守	809,000		809,000	808,500	500	
害虫駆除清掃保守	61,000		61,000	60,500	500	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	343,000		343,000	268,400	74,600	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	2,020,000	0	2,020,000	2,195,628	△ 175,628	
事業所税	0		0	100,163	△ 100,163	法人税
消費税	2,020,000		2,020,000	2,092,875	△ 72,875	
印紙税	0		0	2,050	△ 2,050	
その他（証明書等）	0		0	540	△ 540	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,376,000	0	1,376,000	1,293,567	82,433	
本部分	1,376,000		1,376,000	1,293,567	82,433	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
ニーズ対応費	711,000		711,000	710,908	92	
支出合計	42,496,000	0	42,496,000	44,672,511	△ 2,176,511	
差引	0	0	0	△ 2,625,797	2,625,797	
自主事業費収入	2,277,000			1,725,400		
自主事業費支出	2,573,000			1,757,897		
自主事業収支				△ 32,497		
管理許可・目的外使用許可収入	276,000			259,722		
管理許可・目的外使用許可支出	41,000			40,920		
管理許可・目的外使用許可収支				218,802		

施設名 横浜市末吉地区センター

## 令和6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)	収入目標額② (円)	達成率①／② (%)	前年同月収入額 ③ (円)	前年同月比 ①／③ (%)
4月	160,430	2,520	162,950	177,750	91.67	164,350	99.15
5月	162,970	3,380	166,350	177,750	93.59	158,210	105.15
6月	155,490	2,040	157,530	177,750	88.62	161,810	97.35
7月	163,210	3,600	166,810	177,750	93.85	156,370	106.68
8月	137,800	4,160	141,960	177,750	79.86	141,670	100.20
9月	161,530	1,720	163,250	177,750	91.84	170,270	95.88
10月	165,440	1,480	166,920	177,750	93.91	157,810	105.77
11月	167,350	2,840	170,190	177,750	95.75	162,430	104.78
12月	143,910	3,960	147,870	177,750	83.19	145,090	101.92
1月	145,270	1,040	146,310	177,750	82.31	150,210	97.40
2月	153,770	3,960	157,730	177,750	88.74	155,300	101.56
3月	175,770	4,200	179,970	177,750	101.25	170,030	105.85
合計	1,892,940	34,900	1,927,840	2,133,000	90.38	1,893,550	101.81

## 【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収受金額
- \* キャンセル料…キャンセルに対する収受金額

施設名 横浜市末吉地区センター

## 令和6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	160,430	2,520	162,950
5月	162,970	3,380	166,350
6月	155,490	2,040	157,530
7月	163,210	3,600	166,810
8月	137,800	4,160	141,960
9月	161,530	1,720	163,250
10月	165,440	1,480	166,920
11月	167,350	2,840	170,190
12月	143,910	3,960	147,870
1月	145,270	1,040	146,310
2月	153,770	3,960	157,730
3月	175,770	4,200	179,970
合計	1,892,940	34,900	1,927,840

## 【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収受金額  
 \* キャンセル料…キャンセルに対する収受金額

(様式2)

施設名 横浜市末吉地区センター

## 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) 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	5,320	175	496	582	106	82	1,456	2,423	5,320	4,969	107%
5月	30	5,200	176	518	480	138	52	1,534	2,302	5,200	4,796	108%
6月	29	5,367	297	698	394	76	31	1,620	2,251	5,367	4,757	113%
7月	30	5,845	239	787	606	97	22	1,603	2,491	5,845	5,353	109%
8月	30	5,136	189	835	491	124	60	1,386	2,051	5,136	5,092	101%
9月	29	5,641	231	752	528	96	41	1,514	2,479	5,641	6,050	93%
上半期計	177	32,509	1,307	4,086	3,081	637	288	9,113	13,997	32,509	31,017	105%
10月	30	5,620	220	667	409	80	27	1,618	2,599	5,620	6,981	81%
11月	29	5,077	209	596	334	81	40	1,487	2,330	5,077	5,369	95%
12月	26	4,914	237	524	415	87	39	1,385	2,227	4,914	5,262	93%
1月	26	4,470	192	430	283	60	28	1,274	2,203	4,470	5,095	88%
2月	27	4,963	184	564	589	69	37	1,357	2,163	4,963	5,706	87%
3月	30	5,896	256	772	747	85	33	1,629	2,374	5,896	6,113	96%
下半期計	168	30,940	1,298	3,553	2,777	462	204	8,750	13,896	30,940	34,526	90%
年間合計	345	63,449	2,605	7,639	5,858	1,099	492	17,863	27,893	63,449	65,543	97%

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	4,650	312	358	5,320	2,641	0	770
5月	4,560	286	354	5,200	2,553	0	709
6月	4,821	315	231	5,367	2,580	0	695
7月	5,171	312	362	5,845	2,867	0	626
8月	4,601	259	276	5,136	2,695	0	661
9月	5,107	259	275	5,641	2,617	0	629
上半期計	28,910	1,743	1,856	32,509	15,953	0	4,090
10月	5,156	222	242	5,620	2,325	0	637
11月	4,504	282	291	5,077	2,195	0	648
12月	4,506	227	181	4,914	2,034	0	652
1月	4,025	236	209	4,470	1,990	0	684
2月	4,535	227	201	4,963	2,116	0	618
3月	5,322	284	290	5,896	2,654	0	702
下半期計	28,048	1,478	1,414	30,940	13,314	0	3,941
年間合計	56,958	3,221	3,270	63,449	29,267	0	8,031

## 令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	新聞代 4月～3月	42,000	3,500円/月
2	NHKテキスト代 4月～3月	17,040	24冊(2冊/月)
3	書籍代 4月～3月	265,313	156冊(児童書37冊含む)
4	玄関花壇の観賞花用園芸殺虫剤	8,901	
5	中会議室用扇風機 2台	21,934	
6	更衣室用突っ張り棒 2本	1,754	
7	玄関花壇の観賞花用 園芸の土	2,185	
8	センター祭用お花紙・折り紙	6,714	
9	利用者用印刷機リース代	97,680	8,140円/月
10	外タイル 滑り止めテープ	3,916	
11	上末吉地区自治連合会 回覧板協賛広告料	38,500	
12	館内植物・玄関花壇の観賞花用 植物活力素メネデール	1,408	
13	館内・敷地内用南京錠10個	16,060	
14	中会議室 大急須用茶こし2個	900	
15	バスケットボール空気入れ用 空気針2本	150	
16	料理室 防災ラベル・タッセルつきカーテン 6枚	95,700	

## (様式4)

17	体育室補修用壁紙5本	15,928	
18	プレイルーム用おもちゃ (磁気ブロック、おままごとセット、ポニー おもちゃ収納かご)	13,586	
19	会議室用時計 6台	19,350	
20	料理室 ガス炊飯器釜	31,774	
21	料理室フライパン 4個	10,115	
	合 計	710,908	

## 令和6年度 自主事業報告書

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)		
どなたでも	すえよし本の修理屋さん	毎月第2水曜	11	10	44	44,526	0	44,526	無	0	0	0	0	共催:舞鶴 (8月を除く)
0~未就学児と親	末吉子育て相談	毎週火曜	48	10組	544	0	0	0	無	0	0	0	0	共催:鶴見区福祉保健センター こども家庭支援課
0~3歳児と親	保育士と遊ぼう!	毎月第1水曜	10	10組	101	0	0	0	無	0	0	0	0	共催:白百合保育園 (4・5月を除く)
0才児と親	末吉育児相談	毎月第1木曜	10	10組	229	0	0	0	無	0	0	0	0	共催:鶴見区こども家庭支援課 (5・1月を除く)
18才以上	すえよしパソコン相談室	毎月第1第3木曜	9	20	53	0	0	0	無	0	0	0	0	共催:鶴見パソコンボランティア協会 講師都合で1・2・3月お休み
0~3歳児と親	わくわくおはなしポケット	毎月第3木曜	10	10組	15	48,940	1,500	50,440	有	100	5,000	50,000	0	共催:NPO法人おはなしポケット (8・3月を除く)
18歳以下	アソViVa in末吉	毎月第1土曜	12	自由	403	0	0	0	無	0	0	0	0	共催:鶴見子育て個育ちフォーラム
どなたでも	おもちゃの病院	毎月第4日曜	12	10	128	22,274	0	22,274	無	0	11,137	11,137	0	共催:つるみおもちゃドクターズ
0~3歳児と親	親子リトミック ①	毎月第4金曜日	2	10組	9	9,792	2,400	12,192	有	600	5,568	11,136	申込4組	
サークル展示	すえよし美術館①	4月～6月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	0	
どなたでも	土曜オメザゆるストレッチ春	4月～6月 毎週土曜	12	20	256	-2,064	76,800	74,736	有	300	5,568	66,816	0	
成人	ワンコイン 免疫力アップヨガ春	4月 毎週水曜日	4	30	140	-45,088	70,000	24,912	有	500	5,568	22,272	0	
成人	免疫力アップヨガ春	5月～6月 毎週水曜日	8	30	266	-81,853	152,000	70,147	有	4,000	5,568	44,544	8回講座(参加費8回で￥4,000)申込38名	
乳幼児と親	骨盤矯正ヨガ	毎月第2水曜	3	8組	7	14,564	2,800	17,364	有	700	5,568	16,704	申込4組	
成人	ナイトヨガ ワンコイン ①	4月～6月	6	15	32	20,048	16,000	36,048	有	500	5,568	5,568	0	
小学生	こども将棋教室前期	4月～9月 第1・3土曜	10	10	114	3,691	8,000	11,691	有	1,000	11,691	11,691	10回講座(参加費10回で￥1,000) 申込8名	
こども	おかあさんの絵をかこう	4月～5月	1	30	31	3,060	0	3,060	無	0	0	0	0	
こども	おとうさんの絵をかこう	5月～6月	1	30	38	4,241	0	4,241	無	0	0	0	0	
成人	美文字を書きましょう 毛筆編	5月～9月	8	12	74	18,200	44,000	62,200	有	4,000	6,125	18,375	8回講座(参加費8回で￥4,000)申込11名	
小学生以下の子と家族	家族でリトミック ①	6月・9月	1	30家族	64	889	10,000	10,889	有	500	5,568 3,341	8,909	申込20家族	

## (様式5)

成人	水彩画教室	6月～9月	8	12	84	21,000	28,000	49,000	有	4,000	6,125	12,250	8回講座(参加費8回で¥4,000)申込7名
成人	おしゃれなうちわ作り	6月	1	15	14	3,325	14,000	17,325	有	1,000	6,125	6,125	
65才以上	老人給食でウクレレ体験	6月	1	40	46	0	0	0	無	0	0	0	上末吉地区自治連合会と共催 講師:職員
サークル展示	すえよし美術館②	7月～9月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	
どなたでも	土曜オメザゆるストレッチ夏	7月～9月 毎週土曜	12	20	215	10,236	64,500	74,736	有	300	5,568	66,816	
成人	ワンコイン 免疫力アップヨガ夏	7月 毎週水曜日	5	30	152	-33,690	76,000	42,310	有	500	5,568	27,840	
成人	免疫力アップヨガ夏	8月～9月 毎週水曜日	8	30	37	-84,994	148,000	63,006	有	4,000	5,568	44,544	8回講座(参加費8回で¥4,000)申込37名
成人	ゆるやか体幹トレーニング ①	毎月第2水曜	3	10	7	12,464	4,900	17,364	有	700	5,568	16,704	
成人	ナイトヨガ ワンコイン ②	7月～9月	5	15	23	18,540	11,500	30,040	有	500	5,568	27,840	
成人	シャドーボックスを作ってみよう	7月～8月	3	8	12	17,327	12,000	29,327	有	2,000	6,125	18,375	3回講座(参加費3回で¥2,000)申込6名
0～3歳児と親	親子リトミック ②	7月	1	10組	10	3,096	3,000	6,096	有	600	5,568	5,568	申込5組
小学生	ブラックボックス貯金箱を作ろう	7月	1	10	10	4,679	3,000	7,679	有	300	5,568	5,568	
65才以上	老人給食でウクレレ体験	7月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	上末吉地区自治連合会と共催 講師:職員
どなたでも	夏の思い出ワークショップ ワイヤーアートフラワー	8月	1	15	10	6,455	5,000	11,455	有	500	6,125	6,125	
どなたでも	夏の思い出ワークショップ 夏のスノードーム	8月	1	15	15	5,898	7,500	13,398	有	500	5,568	5,568	
どなたでも	夏の思い出ワークショップ デコるポシェット	8月	1	15	5	6,455	2,500	8,955	有	500	6,125	6,125	
どなたでも	夏の思い出ワークショップ アイロンビーズで立体マスコット	8月	1	15	2	5,898	1,000	6,898	有	500	5,568	5,568	
どなたでも	夏の思い出ワークショップ ビーズのサンキャッチャー	8月	1	15	14	330	7,000	7,330	有	500	0	0	講師:職員
成人	観葉植物の寄せ植え	7月	1	12	7	4,725	15,400	20,125	有	2,200	6,125	6,125	
成人	夏にかかるバケットハット	7月	2	12	12	8,736	8,400	17,136	有	700	5,568	11,136	2回講座(参加費2回で¥700) 申込12名
成人	歌って笑って口腔体操	8月	3	16	14	675	21,000	21,675	有	1,500	6,125	18,375	3回講座(参加費3回で¥1,500) 申込14名
こども	おじいちゃんおばあちゃんの絵 を描こう	8月～9月	1	30	28	6,971	0	6,971	無	0	0	0	
65才以上	GOGO 健康講座 in上末吉	9月～2月	6	30	136	0	0	0	無	0	0	0	上末吉町内会 駒岡ケアプラザ共催
年長～6年生	そろばん体験	8月	3	15	3	0	3,000	3,000	有	1,500	0	0	3回講座(参加費3回で¥1,500) 申込2名

(様式5)

小学生以下の子と家族	家族でリトミック&バルーンアート	9月	1	30家族	27	17,074	3,500	20,574	有	500	5,568 3,341	8,909	参加7家族
成人	androイドスマート体験教室 LINE編	9月	1	10	8	0	0	0	無	0	0	0	
成人	androイドスマート体験教室 防災編	9月	1	10	6	0	0	0	無	0	0	0	
サークル展示	すえよし美術館③	10月～12月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	
どなたでも	土曜オメザゆるストレッチ 秋	10月～12月 毎週土曜	11	20	171	10,980	51,300	62,280	有	300	5,568	55,680	
成人	ワンコイン 免疫力アップヨガ秋	10月 毎週水曜日	5	30	134	-27,883	67,000	39,117	有	500	5,568	35,817	
成人	免疫力アップヨガ 秋	11月～12月 毎週水曜日	8	30	231	-84,633	140,000	55,367	有	4,000	5,568	50,087	8回講座(参加費8回で￥4,000)申込35名
成人	ゆるやか体幹トレーニング②	10月～12月 毎月第2水曜	3	10	8	11,764	5,600	17,364	有	700	5,568	16,704	
成人	ナイトヨガ ワンコイン ③	10月～12月	6	15	33	19,548	16,500	36,048	有	500	5,568	33,408	
65才以上	スマホよろずサロン	10月～1月	6	15	66	0	0	0	無	0	0	0	駒岡ケアプラザと共に
65才以上	老人給食でクラフト体験	10月	1	40	32	3,630	0	3,630	無	0	0	0	下末吉地区自治連合会と共に 講師:職員
どなたでも	末吉地区センターまつり	10月	中止	300	0	6,600	0	6,600	無	0	0	0	選挙の為中止
小学生	こども将棋教室後期	10月～3月 第1・3土曜	10	10	46	7,492	6,000	13,492	有	1,000	11,691	11,691	10回講座(参加費10回で￥1,000) 申込6名
成人	水彩画教室年賀状プラス	11月～3月	8	12	54	15,430	35,000	50,430	有	5,000	6,125	49,000	8回講座(参加費8回で￥5,000)申込7名
成人	美文字を書きましょう筆ペンプラス	11月～3月	8	12	92	3,400	60,000	63,400	有	5,000	6,125	49,000	8回講座(参加費8回で￥5,000)申込12名
0～3歳児と親	親子リトミック ③	11月・12月	2	10組	21	10,523	6,000	16,523	有	600	5,568 3,341	144,477	助手1回 申込10組
成人	国道駅の歴史と夜景を楽しむ	11月・12月	2	40	40	4,699	20,000	24,699	有	500	5,568	11,137	1回講座を2回開催
成人	クリスマスリースを作ろう	11月	1	12	12	3,725	28,800	32,525	有	2,400	6,125	6,125	
成人	お正月のお飾り	12月	1	12	12	3,432	14,400	17,832	有	1,200	5,568	5,568	
成人	来年の干支を作ろう	12月	1	12	15	-2,160	18,000	15,840	有	1,200	0	0	講師:職員
こども	クリスマスお楽しみ会	12月	1	100	78	26,475	0	26,475	無	0	11,691	11,691	
成人	お正月のフラワーアレンジメント	12月	1	12	9	4,655	28,800	33,455	有	3,200	6,125	6,125	
65才以上	ボッチャ大会	12月	1	80	87	0	0	0	無	0	0	0	上末吉地区自治連合会と共に
サークル展示	すえよし美術館④	1月～3月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	

(様式5)

どなたでも	土曜オメザゆるストレッチ 冬	1月～3月 毎週土曜	11	20	206	6,708	61,800	68,508	有	300	5,568	61,248	
成人	ワンコイン 免疫力アップヨガ冬	1月 毎週水曜日	4	30	107	-28,588	53,500	24,912	有	500	5,568	22,272	
成人	ゆるやか体幹トレーニング③	1月	4	10	34	-2,048	25,200	23,152	有	2,800	5,568	22,272	4回講座(参加費4回で¥2,800)申込9名
0～3歳児と親	親子リトミック ④	1月・2月	2	10組	15	7,992	4,200	12,192	有	600	5,568	11,136	申込7組
成人	ナイトヨガ ワンコイン ④	1月～13月	5	15	12	24,040	6,000	30,040	有	500	5,568	27,840	
成人	免疫力アップヨガ 冬	2月～3月 毎週水曜日	7	30	218	-91,158	133,000	41,842	有	3,500	5,568	33,408	7回講座(参加費7回で¥3,500)申込38名 2/26予定の講座が防球ネット工事の為4月に延期 繼続中
成人	ゆるやか体幹トレーニング④	2月～3月	4	10	31	752	22,400	23,152	有	2,800	5,568	22,272	4回講座(参加費4回で¥2,800)申込8名
成人	キムチを手作りしよう	2月	1	12	20	-1,278	24,000	22,722	有	1,200	0	0	講師:職員
成人	手作りみそ教室	2月	1	16	16	2,720	28,800	31,520	有	1,800	5,568	5,568	
成人	手作りみそ説明	2月	1	9	9	0	14,400	14,400	有	1,600	0	0	説明と材料のみ
成人	押し絵のひな飾り	2月	2	12	16	70	12,800	12,870	有	1,600	0	0	2回講座(参加費2回で¥1,600)申込8名 講師:職員
成人	押し絵の五月飾り	3月	2	12	24	-810	19,200	18,390	有	1,600	0	0	2回講座(参加費2回で¥1,600)申込12名 講師:職員
成人	人生100年時代の素敵なお話会	3月	1	20	23	0	0	0	無	0	0	0	NPO法人 きづき 共催
合 計			376	5,517	32,497	1,725,400	1,757,897					1,259,239	

## 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
電気・機械設備	設備巡視点検	設備総合巡視点検	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	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	(株)市川総業	2	5・10月		●						●				
	体育室冷暖房設備屋上室外機点検)	定期点検(1回/3年)	(株)市川総業	1	9月						●						
	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)	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	定期点検(年1回・3年1回随時)	(株)市川総業	1	10月								●				
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	(株)市川総業	2	7・8月				●	●							
	ウォーターサーバー水質検査・保守点検	水質検査	(株)市川総業	1	6月			●									
	冷却塔(レジオネラ菌剤投入)冷却水水処理(殺藻剤)	水質検査	(株)市川総業	1	7月				○ → ●								
	冷却塔定期清掃	清掃(衛生管理)	(株)市川総業	4	7. 8. 9. 10月				●	●	●	●					
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査	(株)市川総業	2	6・12月			●							●		
建物等	消防用設備点検	定期点検	(株)市川総業	2	7・1月				●							●	
	昇降機点検	定期点検	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	自動ドア点検	定期点検	(株)市川総業	3	5・9・1月		●				●				○ → ●		
	ウォーターサーバー保守点検	定期点検	(株)市川総業	1	6月			●									
	機械警備点検	機械警備	(株)市川総業	12	常時	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
清掃等	清掃業務	日常清掃	(株)市川総業	345	毎日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
		床清掃(洗浄・ワック塗布)	(株)市川総業	4	4. 7. 10. 1月	●			●			●			●		
		全館ガラス清掃	(株)市川総業	2	8. 2月					●						●	
		照明器具清掃	(株)市川総業	1	12月										●		
		空調フィルター清掃	(株)市川総業	2	9. 3月						●						●
		厨房換気扇清掃	(株)市川総業	2	9. 3月						●						●
		アネモネ・ガラリ清掃	(株)市川総業	1	9月						●						●
		体育室空調フィルター清掃	(株)市川総業	4	6. 9. 12. 3月			●			●			●			●
		体育室高所換気扇清掃(簡易点検)	(株)市川総業	4	6. 9. 12. 3月			●			●			●			●
		屋上清掃作業	(株)市川総業	1	5月	○	→ ●										
		体育室所上部の除塵作業(3年に1回実施)	(株)市川総業	1	1月												次回2025年度
	植栽剪定・草刈	除草工	(株)滝川園	1	11月							●					

## 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	R6.4.10	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
2	R6.4.23	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
3	R6.4.23	床面洗浄及びワックス塗布	(株)市川総業	・異常なし	
4	R6.4.23	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル異音・バッテリ不良あり	使用停止にした
5	R6.5.10	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	(株)市川総業	・異常なし	冷房への切換
6	R6.5.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
7	R6.5.21	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
8	R6.5.27	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
9	R6.5.27	自動ドア保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
10	R6.6.10	害虫駆除	(株)市川総業		ねずみ昆虫等防除作業
11	R6.6.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
12	R6.6.24	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
13	R6.6.24	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
14	R6.6.24	体育室空調フィルター清掃	(株)市川総業	・異常なし	
15	R6.6.24	体育室高所換気扇清掃	(株)市川総業	・異常なし	
16	R6.6.24	屋上清掃作業	(株)市川総業	・異常なし	
17	R6.6.26	ウォータークーラー保守点検・水質検査	(株)市川総業	・異常なし	
18	R6.7.10	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
19	R6.7.22	床面洗浄及びワックス塗布	(株)市川総業	・異常なし	
20	R6.7.22	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
21	R6.7.22	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
22	R6.7.22	消防設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
23	R6.7.22	冷却塔定期清掃	(株)市川総業	・異常なし	
24	R6.7.22	レジオネラ菌検査	(株)市川総業	・異常なし	

## (様式7)

25	R6.7.22	屋上清掃作業	(株)市川総業	・異常なし	6月残りの作業
26	R6.8.14	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
27	R6.8.26	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
28	R6.8.26	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
29	R6.8.26	冷却塔定期清掃	(株)市川総業	・異常なし	
30	R6.8.26	レジオネラ菌検査	(株)市川総業	・異常なし	
31	R6.8.26	ガラス清掃	(株)市川総業	・異常なし	
32	R6.9.12	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
33	R6.9.24	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
34	R6.9.24	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
35	R6.9.24	自動ドア保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
36	R6.9.24	冷却塔定期清掃	(株)市川総業	・異常なし	
37	R6.9.24	空調フィルター・厨房換気扇・アネモネ・ガラリ清掃	(株)市川総業	・異常なし	
38	R6.9.24	体育室空調フィルター 清掃	(株)市川総業	・異常なし	
39	R6.9.24	体育室空玲パッケージ工 アコン保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
40	R6.9.24	令和6年度建築物定期点検・防火設備812条点検)	(株)ビルコム	後日点検報告書にて確認	
41	R6.10.8	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
42	R6.10.28	床面洗浄及びワックス塗布	(株)市川総業	・異常なし	
43	R6.10.28	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
44	R6.10.28	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
45	R6.10.28	電気設備年次点検	(株)市川総業	・異常なし	
46	R6.10.28	館内植木剪定、手入れ	(株)滝川園		
47	R6.10.30	空調設備点検(暖房切換)	(株)市川総業	・異常なし	
48	R6.10.30	冷却塔定期洗浄	(株)市川総業	・異常なし	
49	R6.11.12	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
50	R6.11.12	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
51	R6.11.25	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	

## (様式7)

52	R6.12.9	害虫駆除	(株)市川総業		ねずみ昆虫等防除作業
53	R6.12.12	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
54	R6.12.23	体育室空調機フィルター清掃	(株)市川総業	・異常なし	
55	R6.12.23	体育室空冷パッケージエアコン保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
56	R6.12.23	体育室高所換気扇清掃	(株)市川総業	・異常なし	
57	R6.12.23	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
58	R6.12.23	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
59	R7.1.14	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
60	R7.1.27	床面洗浄及びワックス塗布	(株)市川総業	・異常なし	
61	R7.1.27	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
62	R7.1.27	消防設備点検	(株)市川総業	・異常なし	火災受信機、誘導灯パッティーナの不具合→3月末修理済
63	R7.1.27	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
64	R7.2.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
65	R7.2.26	ガラス清掃	(株)市川総業	・異常なし	
66	R7.2.26	自動ドア保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
67	R7.2.26	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
68	R7.2.26	設備総合巡視点検	(株)市川総業		
69	R7.3.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
70	R7.3.24	空調フィルター・厨房換気扇・アネモネ・ガラリ清掃	(株)市川総業	・異常なし	
71	R7.3.24	体育室空調フィルター 清掃	(株)市川総業	・異常なし	
72	R7.3.24	体育室空冷パッケージエアコン保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
73	R7.3.24	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
74	R7.3.24	設備総合巡視点検	(株)市川総業		

## 令和6年度 委託内容一覧

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、設備総合巡視点検、電気設備点検、空調設備点検、害虫駆除、消防設備点検、昇降機保守点検、自動ドア保守点検、機械警備、ウォータークーラー保守点検、冷却塔化學的洗浄、冷却水水処理剤、冷却塔定期洗浄、体育室空調機フィルター清掃、体育室高所換気扇清掃、体育室空冷パッケージエアコン保守点検	4,381,729	(株)市川総業
2	R6.4.1～R7.3.31	賠償責任保険	13,180	東京海上日動火災保険(株)
3	R6.6.24	女子更衣室シャワー室壁修理	170,500	鶴見建材(株)
4	R6.10.28	館内植木剪定、手入れ、ゴミ処理及び運搬費	99,000	(株)滝川園
5	R6.11.25	体育館バスケットゴールの点検	220,000	東京体育用品(株)
6	R7.3.24	消防用設備不良箇所改修	140,800	(株)市川総業

施設名 横浜市末吉地区センター

## 令和6年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	R6.6.24	女子更衣室シャワー室壁修理	170,500	鶴見建材(株)
2	R6.11.25	体育館バスケットゴールの点検	220,000	東京体育用品(株)
3	R7.3.24	消防用設備不良箇所改修	140,800	(株)市川総業

施設名 横浜市末吉地区センター

## 令和6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	(株)横浜電算 図書システム 入替 パソコン一式	ESPRIMO 07012/NX FMVD5801.JP	168,452	1	R6.5.27			1
2	ノートパソコン	富士通 FMV Lite WA1/J2	124,800	1	R6.12.11			1

(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	R6.4月	近隣の方から、深夜正面玄関付近で数名、たむろしていたようで、とてもうるさかった。連休になるので、警察に連絡をしてパトロールの強化をお願いしてほしいと連絡があった。 館長不在のため、出勤したら改めて連絡すると伝えた。	この日の開館時に飲酒後の空き缶、吸い殻が散乱していた状態をスタッフが確認済み。鶴見警察地域課に連絡し、夜間のパトロールの強化と閉館時の警告(貼り紙)内容を指導いただき、取り急ぎ「警告文」を作成し、貼り紙で閉館時対応をした。 近隣の方には館長から連絡。謝罪をして、閉館時の貼り紙対応と警察にパトロール強化をお願いしたと伝えた。
2	R6.5月	近隣の方から、明け方土器前(図書コーナー付近)で数人、たむろしていたようで、とてもうるさかった。再度警察に連絡をしてパトロールの強化をお願いしてほしいと連絡があった。 館長不在のため、出勤したら改めて連絡すると伝えた。	この日の開館時に飲酒後の空き缶、吸い殻が散乱していた状態をスタッフが確認済み。再度鶴見警察地域課に連絡し、夜間のパトロールの強化をお願いした。先月と同じグループと思われる。 近隣の方には館長から連絡。謝罪をして警察にパトロール強化をお願いしたと伝えた。
3	R6.5月	駐車場に駐車していた団体利用者が、自分の飲み物の残りを駐車場の排水溝に捨てたようで、この行為を見ていた近隣の方が直接注意された。このあと受付に状況報告に見えて、どのような利用団体なのかを確認した。施設側からの施設利用についてきちんと説明をしてほしいと言われた。 館長不在のため、出勤してから改めて連絡すると伝えた。	上末吉5丁目に大型マンション建設予定の、地域住民事前説明会の業者担当者だった。施設利用についての説明をして、近隣の方への心配りをお願いした。 近隣の方には館長から連絡。大型マンション建設予定の業者担当者であること。施設利用についてきちんと説明をしたことを伝え、納得していただいた。
4	R6.5月	体育室個人利用で使用した高校生が帰ろうとしたら自転車が見当たらない。盗まれたかもしれないと受付に来た。自転車には鍵を掛けていなかった。	スタッフが駐輪した場所を確認したところ見当たらなかつたため、本人に警察に盗難届けを出すようにお願いした。後日警察官が来館し、防犯カメラで映像を確認した。 対応策として、自転車での来館者が多い時間帯に駐輪場巡回の強化と館内アナウンスで注意喚起を促している。
5	R6.8月	近隣の方から苦情と情報提供あり。朝方3時~4時、若者男女数人が敷地内で騒いでいたので、警察に通報した。数分後駆け付けた警察官が対応して帰って行った。飲食をしていたようなので、敷地内を確認した方が良いと、近隣の方から、開館と同時に連絡があった。	この朝、午前勤務スタッフが敷地内のたばこの吸い殻や飲酒の空き缶を多数確認、片付けた。この近隣の方からの連絡で状況を把握できた。この日は館長不在。次の日に報告を受けた館長が連絡し、再度状況確認をし、ご迷惑を掛けた謝罪と警察への通報のお礼を申し上げた。再度注意喚起の貼り紙をする。同じ状況が続くようであれば、警察へ連絡し、巡回強化のお願いをすることで了承を得た。

## (様式11)

6	R6.8月	近隣の方から、体育室の裏側の植栽に白く小さな害虫が発生していたので、枝だけ切つてそのままにしてあるので片付けてほしい。他の植栽の害虫状況の確認をしてほしいと申し出があった。	現場の植栽の害虫状況を確認をして、害虫駆除剤を散布。他の植栽も害虫発生がないか確認し、全体に害虫駆除剤を散布した。昨日までは害虫が発生していないかったことは館長が確認済み。害虫発生の謝罪と駆除のお札を伝えて、昨日までの状況も説明し、敷地内の植栽状況を確認し、駆除剤を散布したことを伝えて、了承を得た。
7	R7.1月	体育室個人利用の時間帯にC面バスケットボール利用の中学生がスマホで撮影をしている。映るのは困るのでやめさせてほしいと言われた。	地区センター利用の個人情報やプライバシー保護のため、館内での撮影やSNSなどの投稿は止めていただくよう、お願いした。
8	R7.2月	体育室個人利用C面で、女子中学生がバスケットを利用。同じ時間帯で隣のゴールを利用していた男子中学生たちが広くコートを使いだし、女子中学生の使用スペースが狭くなった。同じ学校の先輩だっため強く言えず、途中で帰宅した。保護者の方からスタッフがもう少し利用状況を把握し、公平に利用できるようにしてほしいと要望があった。	ご迷惑を掛けたことを謝罪して、今後は利用状況を把握して、きちんと対応することで納得していただいた。
9	R7.2月～3月	近隣の方から土日祝の駐車場について問合せあり。車のフロントに許可書の掲示がなかったり、健常者と思われる方が障がい者用に駐車しているのを見かけるが、施設側は把握、管理していますかとのこと。	必ず状況確認をして、対応した内容を連絡している。初めての来館利用で駐車場の仕方がわからなかった、病気をお持ちで障がい者用に駐車したなど、理由は様々です。その都度対応しますと伝えた。

## 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	R6.4月	今年も敷地内植栽害虫駆除のため、駆除剤を散布して対応した。	近隣からの苦情はない。害虫駆除ができていると判断している。
2	R6.4月～6月	今年もロビーのランが見事に開花した。敷地内の花もつづじや五月、バラ、紫陽花もきれいで咲いた。	ロビーのランの開花は利用者から感嘆の声が多く聞かれた。育て方を質問される利用者もいて、詳しいスタッフが対応している。
3	R6.4月～5月	お母さんありがとう「感謝を込めて似顔絵を描こう」を企画。描いた似顔絵をロビーに飾った。似顔絵参加者にはお菓子のプレゼントをした。	ロビーが個性あふれた小さな美術館に。昨年よりも似顔絵も増えて、利用者から喜ばれた。
4	R6.5月～6月	お父さんありがとう「感謝を込めて似顔絵を描こう」を企画。描いた似顔絵をロビーに飾った。似顔絵参加者にはお菓子のプレゼントをした。	ロビーが個性あふれた小さな美術館に。昨年よりも似顔絵も増えて、当初用意したお菓子が足りなくなるほど大盛況で利用者から喜ばれた。
5	R6.6月	今年も上末吉地区「親子の居場所・ぽんぽりん」が活動日に作成した七夕飾りを館内に飾ってほしいと持て来られた。	昨年同様ロビーに飾った。今年も短冊を用意した。多くの利用者の願いごとの短冊でとても華やかになった。皆様の願いごとが叶いますように。
6	R6.5月～6月	敷地内の植栽の手入れや枝切り、草むしりなど、業務の合間にスタッフが協力し合って行った。	気候変動が原因と思われるが、昨年よりも木や草の成長が早い。利用者からは敷地内がきれいだと褒められることも多い。
7	R6.8月～9月	お爺ちゃん、お婆ちゃんの絵を描こう。子供たちに絵を描いてもらい、ロビーに飾った。似顔絵参加者にはお菓子のプレゼントを用意した。	ロビーが個性あふれた小さな美術館に。来館された年配の方々に喜ばれた。
8	R6.7月～9月	敷地内の植栽の手入れや枝切り、草むしりなど、業務の合間にスタッフが協力し合って行った。	今年は植栽の成長が早い。9月に入ると害虫が発生するので、駆除剤を散布した。利用者からは敷地内外がきれいと褒められることも多い。
9	R6.10月～12月	10月に専門業者に敷地内の植栽の剪定を依頼した。剪定仕切れなかつた所の剪定の仕方を業者に聞き、参考にしてスタッフ間で年末までに実施してきれいにした。	利用者からいつも敷地内がきれいですねと、言われることが多くなった。
10	R6.1月	自転車1台数日駐輪されていた。鶴見警察へ連絡したが盗難届なし。高校のステッカーが貼ってあったため、その高校へ連絡して、持ち主へ連絡をしてもらえた。	最寄りの駅で紛失。鍵をかけ忘れたかもとのこと。後日取りに見て本人に返却できた。防犯シールを貼っている場合は、すぐに警察へ盗難届を出すようお願いした。
11	R6.2月	利用者より以前から体育室AB面の間の防球ネット設置をとの要望があり、行政へも要望を出している。AB面に床からの仕切り板を設置しているが、羽や球が入り込み、中断しながら利用をしている現状がある。	2月の休館日に天井からの防球ネット設置工事を実施。利用者からは思いっきり卓球やバドミントンができるうれしいと大変喜ばれている。
12	R6.3月	料理室のカーテンが古く、西日も当り、ここ2～3年猛暑もあり遮光カーテンに替えてほしいとの要望があった。	淡いグリーン色の遮光カーテンに取り換えた。明るくなったと利用者からは好評である。
13	R6.3月	ガス炊飯器の点火の不具合があり、ご飯が炊けないことがある。長年使用しているので、買い替えてほしいとの要望あり。	長年の使用で内側が傷などで痛んでいるため、一台新しく購入した。利用者からは喜ばれている。

## 令和6年度 地区センター委員会開催状況

## ■第1回：運営協議会

日 時	令和6年6月15日(木)18時15分～
場 所	中会議室(2階)
出席者	会長、副会長、委員10名、上末吉地区自治連合会会长、鶴見区地域振興課係長、事務局長、館長、職員3名
議 題	<p>1.令和6年度運営協議会会長、副会長の改定(案)について      2.令和5年度利用状況、利用人数、利用料金の報告      3.令和5年度自主事業及び収支の報告      4.令和5年度施設運営、設備、利用者対応などの報告      5.令和6年度自主事業計画及び予算について      6.令和6年度施設事業などについて      　①運営協議会(6月11日)      　②利用者会議(予定:7月11日(木)午後～、2月)      　③利用者アンケート(5月～6月で実施)      　④センター祭(10月第4土・日を予定)利用者会議で決定する。      7.その他      * 運営協議会資料を全員に配布して、1～6を報告と説明をして、承認を得た。</p>
意見等	<p>①昨年度年明けに中会議室天井の水漏れが発生した件について      回答:5月11日～7月31日で屋上防水改修工事を行いました。その後不具合は出ていない。      ②委員より:10月にセンターを借りて上末吉地区婦人部福祉バザーを開催するが、タウンニュースより掲載の依頼があるが良いか。      回答:ぜひお願ひしてください。      ③地域行事      上末吉地区・下末吉地区祭礼 →8月3日(土)・4日(日)。      下末吉地区盆踊り →7月19日・20日(土)      ④小学校、中学校の体育祭は10月にそれぞれ開催予定。</p>

## 令和6年度 利用者会議開催状況

## ■第1回

日 時	令和6年7月11日(木)
場 所	2階中会議室
出席者	利用団体・15団体:20名 施設側:4人
議 題	<p>1・体育室の利用について      ①卓球台の設置数について      →現状の4台設置のままでよい。団体利用時必要に応じて台数を増やして利用可とした。      ②雨天時の雨合羽の置き場所について      →二つあるシャワー室の片方に突っ張り棒を設置。ハンガーラック代わりにして使用する。      ③更衣室とシャワー室の利用時間について      →午前利用団体の方も13時を目指しに使用終了をお願いしたい。午後個人利用で使用したい方がロビーで待つことも多く、使用できるようにしてほしいとの意見あり。協力をお願いした。</p> <p>2・女子更衣室のシャワー室、壁の修理工事について      →6月24日(月)休館日に修理工事終了済みです。</p> <p>3・令和6年度センターまつりについて      ①展示:10月25日(金)午後～26日(土)午後16時まで      ②発表会:10月26日(土)午前9時30分～午後16時      ③上末吉地区婦人部バザーと親子リトミック:10月27日(日)午前9時30分～15時      ④その他:館内販売は昨年同様。体験講座を開催。二つ池(生き物)プロジェクトを開催する。      ⑤参加団体申込書を7月15日より配布。締切日は9月12日とする。</p> <p>4・アンケート実施より(ご意見・ご要望)      ①卓球台について、団体利用の場合は増設して使用させてほしい      →次第の一番で決定した通り、利用団体で1～2台増設可とする。      ②B面でバドミントンを利用する時、カーテンを閉めても明るく、シャトルが見づらい      →カーテンを替えるなどの対応を検討する。      ③体育室それぞれの仕切りネット(ABC面)側に立つと、ぶつかる恐れがあるのでやめてほしい。      →各利用時に各団体で注意するようになります。ケガの原因になることはしない。      ④予約当選した時点で駐車場の予約ができるようにしてほしい。      →駐車場台数が4台しかない。現状通り利用料金支払い後に予約可とした。      ⑤麻雀パイの貸出を希望する。      →パイの洗浄消毒ができない。一つ一つ拭くにも手間と時間を要するため、現状通り貸出不可。      ⑥予約確定の利用料金支払いの時、時間が掛かり過ぎるので対応策をお願いしたい。      →予約確認と申込書の印刷に時間を要します。スタッフ協力して対応に努めます。</p>
意見等	<p>1・A面卓球、B面太極拳などで利用の際、ピンポン玉がB面に入ってしまった時のトラブルが発生した。危険なので対応をお願いしたい。      →今後は利用する団体同士で最初に話し合い、協力し合って利用してほしい。場合によってはスタッフが対応に協力する。また、行政へのAB面の仕切り防球ネットの設置お願いは継続する。</p> <p>2・場合によっては関係団体で必要に応じて話し合いの場を設けてほしい。      →施設側としていつでもその要望にお応えしていきます。</p> <p>3・施設側からの連絡      ①体育室入口前にある冷水器は利用可能です。熱中症対策に利用してください。水質は検査済み。      ②熱中症警戒アラートは前日の17時と当日の9時に発表される。参考にしてください。      警戒アラートが出た場合、予約利用をキャンセルした場合のキャンセル料は発生しない。      当日の状況判断で無理のないような利用に努めてほしい。</p>

## 令和6年度末吉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	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	事業計画書 (2)イ 地域特性、地域ニーズ ①子育て支援事業、子育て相談支援事業 ②親子の居場所 ③高齢者健康体操支援事業 ④図書貸出し推進事業（図書室機能の充実） ⑤地域密着事業（地域との連携）	①～③計画通り実施した（業務点検報告書様式5より）  ④計画通り実施した（業務点検報告書様式4より） 古くなった図書の整理を実施。	令和7年度も継続して実施する。  令和7年度も毎週1回実施を継続図書の整理も継続する。	B A
	ウ 公の施設としての管理 公の施設として、横浜市地区センター条例に基づき、次の項目に留意し運営します。 ①利用者の人権、利用者目線、公正・透明な利用ルール ②利用手続きの公平性や利便性を確保し、事務化を効率化 ③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を業務に反映 ④業務改善・サービス向上に対し継続的に取組み ⑤運営協議会を強化し、課題解決に努める。 ⑥情報の公開と広報・広聴充実・強化に努める。	①～⑥予定通り実施した	令和7年度も継続して実施する。	B
	(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ◎利用者ニーズ把握 ①利用者とのコミュニケーションを密にする。 ②利用者会議の実施（2回） ③利用者アンケートの実施・ご意見箱を設置 ④入館者集計（毎月）、統計処理（年度末） ◎施設運営への反映 ①運営への反映 ②運営協議会開催（1回） ③館長会（毎月）	①～③計画通り実施した（業務点検報告書様式15より） 利用者からの要望体育室の防御ネットを設置した（業務点検報告書様式12より）  ④ 毎月実施した（業務点検報告書様式2より）  ① 実施した（業務点検報告書様式15より） ② 毎月第3金曜日に実施した（研修会を年6回実施） ③ 每月把握対応実施（業務点検報告書様式11より）	令和7年度も継続して実施する。	B A B B

業務運営	<p>④施設要望・苦情の把握(常時) ⑤自主事業の精査・検討 　図書の購入、ニーズ対応費</p> <p><b>オ 利用者サービス向上の取組</b></p> <p>①インターネット予約の導入・改善 ②ロビー、会議室へWi-Fi環境の提供 ③図書年間200冊購入 ④参加しやすい連続講座を開催して定着させる。</p> <p><b>事業計画書</b></p> <p>(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>①館長1名副館長1名、事務職員1名主任3名、スタッフ14名 ②スタッフは、地域から採用 ③常勤職員または主任が少なくとも1名勤務 ④協会で人材を育て、スタッフ→主任→副館長→館長と昇格できる制度を採用</p> <p><b>ウ 緊急時の体制と対応計画</b></p> <p>①横浜市防災計画・鶴見区防災計画に沿った緊急時の体制確立 ・鶴見区と災害時の施設利用協定を凍結。 ・「災害対応マニュアル」を整備。 ・緊急時館長連絡網の整備(パソコン、携帯メール同時配信) ・自動販売機は災害ベンダー対応を設置 ・防災備蓄庫を設置(ミネラルウォーター備蓄)</p> <p>②地域や近隣施設との連携</p> <p>③区内在住職員で構成する緊急体制</p> <p>④危機管理マニュアル</p> <p>・火災・台風及び風水害・地震・不審者・事故・盗難等の対応 ・緊急連絡網の確立(協会館長・施設職員・区役所・警察・消防) ・非常時の対応手順を事務室に掲示している</p>	<p>④ 事業終了後のアンケートを実施し把握対応した ⑤ 計画通り実施した(業務点検報告様式4より)</p> <p>①～③記載通り実施した ③ 新刊書の購入は156冊。物価高騰で購入数は減 (業務点検報告書様式4より) ④ 連続講座や参加しやすい連続講座を定着させてい る(業務点検報告書様式5より)</p> <p>①～③実施した ④ 意向書で確認。館長推薦で面接まで実施した</p> <p>① 計画書を作成済み  ミネラルウォーター350本常備済 (キリンビバレッジ株式会社の協力による) 3緊急体制作成済み。スタッフに周知 4危機管理マニュアル作成済み  対応手順を掲示済み</p>	<p>令和7年度も継続して実施する。</p> <p>B C A</p> <p>令和7年度も継続して実施する。</p> <p>B</p> <p>令和7年度も継続して実施する。</p> <p>B</p>
			B
			C
			A
			B

<p>⑤不審者対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯カメラの設置→夜間、施設前の不審者監視。</li> <li>・青少年補導員による巡回。</li> <li>・地域警察官による巡回。</li> <li>・小・中学校生徒指導教諭と情報交換・連絡</li> </ul> <p>⑥事故防止</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・火の元、水回り、電気停止、戸締りの確認。 ⇒業務日誌、チェックリスト表で毎日確認。</li> <li>・事故等の発生事例やヒヤリハット事例の共有 ⇒館長会、ミーティングにおいて共有と注意喚起</li> </ul>	<p>末吉地区学家地連連絡会を開催済み</p> <p>毎日の業務日誌のチェックリストで確認実施 その都度報告して共有している。</p>	B  B
<p>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</p> <p>地域住民が自主的に活動し相互の交流を深める場。地域コミュニティの醸成、地域の連携に貢献。</p> <p>①上末吉・下末吉地区的自治活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者給食会・一人暮らし高齢者支援と見守り ⇒地区社協、民生委員</li> <li>・配食ボランティア・一人暮らし高齢者支援 ⇒末吉ランチつむぎの会</li> <li>・健康促進・ボッチャ ⇒保活推進員</li> <li>・末吉神社祭礼⇒上末吉地区 愛宕神社祭礼⇒下末吉地区</li> <li>・敬老会、運動会⇒上・下末吉地区</li> </ul> <p>②地域ケアプラザ・地域団体の共催事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと若者の広場・パソコンボランティア・おもちゃの病院・本の修理屋さん・いきいき講座</li> </ul>	<p>高齢者給食会・毎月第3(金)・第4(木)で実施した。 (施設スタッフ、フラダンス、手品、手工芸などで余暇事業を実施した)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配食ボランティアの高齢化と担い手がなく中止。</li> <li>・毎月1回実施中</li> <li>・予定通り実施した。</li> <li>・神社祭礼は実施した。運動会は中止</li> </ul> <p>・計画通り実施した</p>	令和7年度も協力実施予定  A  B  令和7年度も実施予定  B  令和7年度も実施予定  B  B
<p>イ 利用促進策 &lt;業務点検報告書 様式2関連&gt;</p> <p>①施設の広報・PR強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会、町内会との連携の強化</li> <li>・電子案内板を設置。利用案内と事業や他館情報を常時配信</li> <li>・持ち帰り用事業チラシを設置</li> <li>・新着図書案内を掲示</li> </ul> <p>②利用者サービスの向上</p>	<p>・計画通り実施した。</p> <p>・毎月チラシを地域回覧の依頼をした。</p>	令和7年度も実施予定  B

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室、ロビーへ Wi-Fi 環境の提供</li> <li>・図書コーナーの充実（年間 200 冊以上購入）</li> </ul> <p>③魅力的な自主事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当日参加可能な講座を増やす</li> <li>・好評な講座の連続開催</li> <li>・アンケートのご意見ご要望を重視</li> <li>・地域支援事業（健康作り体操の拠点作り）</li> </ul> <p>④関係機関との連携促進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区社会福祉協議会、地域ケアプラザとの共催事業や「鶴見・あいねっと」への協力</li> <li>・区民活動支援センターとの連携（地域人材の育成、情報共有）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した</li> </ul> <p>③魅力的な自主事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した</li> <li>・前期・後期の連続講座で開催した</li> <li>・アンケート実施をしている。</li> <li>・体操の拠点づくりを継続実施した (業務点検報告書様式 5 より)</li> </ul> <p>④関係機関との連携促進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議に出席、課題などを共有し、取組んでいる。</li> </ul>		B
キ 本市重要施策に対する取組	<p>①情報公開は館内掲示や HP、当法人 HP に掲載</p> <p>②施設の利用方法や自主事業案内を HP 公開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートの結果及び回答は館内に掲示</li> </ul> <p>③人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員に研修を実施し、多様な啓発に努める</li> </ul> <p>④障害者福祉政策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者を理解し、利用しやすい環境に努める</li> </ul> <p>⑤環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヨコハマプラ 5.3 計画に沿った廃棄物の分別・資源化を推進</li> </ul> <p>⑥市内中小企業への優先発注</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設備管理、清掃委託、備品購入など</li> </ul> <p>⑦多文化共生</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国人が多く暮らす鶴見。誰もが利用しやすい施設。参加しやすい自主事業に取り組む</li> </ul> <p>⑧読書活動推進（図書コーナーの充実）</p>	<p>計画通り実施した</p> <p>・</p> <p>スタッフミーティングで実施した。</p> <p>ヨコハマプランに沿ってゴミ出しをした。</p>		B
(5) 自主事業計画 <業務点検報告書 様式 5 関連>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民が参加しやすい、年齢構成を反映させた事業を企画実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多岐にわたり実施した。</li> </ul>	令和 7 年度も継続して実施する。	B

	<p>①サークル化が難しい事業を連続講座で実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者体操、ヨガ、ペン習字など</li> </ul> <p>②夜間に開催する事業を増やしていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ナイトヨガや語学講座など</li> </ul> <p>③親子で参加する講座を開催していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・親子リトミック、産後骨盤矯正講座、読み聞かせなど</li> </ul> <p>④協会 12 館合同事業として、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鶴見歴史リレー講座（アーティストの魅力を楽しむ）など</li> </ul> <p>(6) 施設の維持管理計画 &lt;業務点検報告書 様式 6~10 関連&gt;</p> <p>①建築物保守管理・設備機器管理・環境衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者点検 ⇒ 法令に基づく定期点検（1回/月）</li> <li>・職員点検 ⇒ 「チェック表」に基づき点検（毎日）</li> </ul> <p>②清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者による清掃 ⇒ 日常清掃（毎日）定期清掃（4回/年）</li> <li>・職員による清掃 ⇒ 開館あと、閉館前に日常清掃（毎日）</li> </ul> <p>③保安警備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・警備会社による警備 ⇒ 夜間、休日の機械警備による監視</li> </ul> <p>④備品管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に物品数・状態等をチェック（必要時）</li> </ul> <p>⑥修繕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕計画を作成し、費用の平準化をする</li> <li>・突発的に発生する修繕は地域業者に依頼し迅速に対応（隨時）</li> </ul> <p>⑦外構植栽等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門業者による害虫駆除→定期駆除（2回/年）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サークル化が難しいため、継続事業で対応した</li> </ul> <p>・夜間講座への参加減で苦戦しているが、ナイトヨガを継続開催できた。</p> <p>・平日開催は参加者が減少傾向にある。土日への開始日変更で実施した。</p> <p>リレー講座に繋がるように工場夜景参画を実施した</p>	<p>②～③は R7 年度も継続する</p> <p>③ 令和 7 年度は夏休み、冬休みなどで実施予定</p> <p>④ 他館とリレー講座を予定</p>	A B
	<p>事業計画</p> <p>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>館長 1 名、副館長 1 名、事務職員 1 名、主任 1 名スタッフ 14 名</p> <p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>①職員への周知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人情報取扱特記事項」をもとに職員への研修実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した</li> </ul> <p>・計画通り実施した</p> <p>・計画通り実施した</p> <p>・計画通り実施した</p> <p>・計画通り実施した</p> <p>・計画通り実施した</p> <p>・計画通り実施した</p> <p>・計画通り実施した</p>	<p>令和 7 年度も継続して実施する。</p>	B
職員育成	<p>事業計画</p> <p>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>館長 1 名、副館長 1 名、事務職員 1 名、主任 1 名スタッフ 14 名</p> <p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>①職員への周知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人情報取扱特記事項」をもとに職員への研修実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した</li> </ul> <p>・計画通り実施した</p>	<p>令和 7 年度も継続して実施する。</p>	B

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人情報遵守の責任」を周知</li> <li>・マイナンバーカードの取扱規定</li> <li>・利用目的、取扱責任者を定めている</li> </ul> <p>②職員のキャリアアップも想定した階層別研修</p> <p>③施設研修・法人研修・派遣研修</p> <p>④人材育成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・意向調書・面談・講師人材育成</li> <li>・内部昇格制度　・職員表彰制度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した（館長会・副館長会・主任研修会）</li> <li>・予定通り実施した</li> </ul>	B
	<p>事業計画 &lt;業務点検報告書 様式3関連&gt;</p> <p>(7)ア 収入計画の考え方について</p> <p>利用者に質の高いサービスを提供し、安全かつ清潔な施設管理することを目的とする</p> <p>「令和6度の目標」</p> <p>稼働率42%、利用料金収入2,133千円を目標とする</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した</li> </ul> <p>稼働率、利用料金は達成していない。</p>	B
財務	<p>イ 増収策</p> <p>①利用料金収入を増加。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット導入による、体育室などの稼働率をUP</li> <li>・魅力ある事業の実施やサークル支援事業を実施して部屋利用を促進する</li> </ul> <p>②自主事業収入の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の魅力のある事業を実施し、定期的に継続事業を実施</li> <li>・参加者は自主事業に要する費用で適切な参加費を設定する</li> </ul> <p>③印刷サービス、自動販売機等の、来館者に利用しやすい環境整備を行い、雑収入の増加を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金の増加はしていない。 (業務点検報告様式1より)</li> </ul> <p>・計画通り収入の確保、参加費の設定ができた (業務点検報告様式2より)</p>	<p>令和7年度も目標達成に努める</p> <p>令和7年度も増加に努める</p>
	<p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「経理規定」に基づき契約や支出手続きを適正に行い、運営施設内のチェックに加え、事務局への報告と確認を実施</li> <li>・10万円以上執行の場合は、複数の業者から見積書を徴収して実施</li> <li>・内部講師活用等による自主事業費の縮減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した</li> </ul> <p>数個の事業を実施した（業務点検報告様式2より）</p>	<p>令和7年度も継続して実施する。</p>
			B
			A

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出の効率化</li> </ul> <p>①人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与基準及び就業規則に基づき積算</li> </ul> <p>②光熱水費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者サービスの低下を招かない範囲で節減</li> </ul> <p>③清掃・衛生・設備管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な清掃や専門業者による点検を行い、不具合など早期発見に努め、早期修繕をする</li> <li>・月次・年次管理点検に基づき、適切な管理</li> </ul> <p>④事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は他店他社と比較し、安価での購入に努める</li> <li>・故障等で不要となった機器の消耗品を施設間で融通</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画通り実施した</li> </ul> <p>・物価高騰の中、必要でない時間帯の電気を消す。冷暖房の温度設定を工夫して節減を実施した</p>	B
	<p>工 ニーズ対応費の使途</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者サービスの向上に効果的・効率的な予算の執行</li> <li>・年間図書の 200 冊購入</li> <li>・センター祭関係や物品購入</li> <li>・卓球台やバドミントン、卓球ネットの購入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・料理室カーテン、ガス炊飯器の取替・おもちゃ購入</li> <li>・年間購入冊数 156 冊(物価高騰、予算内購入冊数)</li> <li>・センター祭は衆議院議員選挙投票会場のため、中止 (業務点検報告書様式 4 より)</li> </ul>	A 令和 7 年度も利用者からの要望に努める
その他 (上記 4 つの視点以外の項目があれば追記)	<p>① 感染防止対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス対応が 5 類似移行になり、それに応じた対策をしている。</li> <li>・施設内の換気の実施</li> <li>・利用当日の料金収受による来館回数の減</li> </ul> <p>②利用者等の意見の把握方法・主な意見、要望</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者会議開催（年 2 回）</li> <li>・ご意見箱設置（常時）</li> <li>・自主事業開催時にアンケート実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消毒液のみ入口に設置済み。スタッフのマスク着用は任意とした。</li> <li>・室内換気は継続した。</li> </ul> <p>・計画通り実施した</p> <p>数年前から要望のあった体育室 AB 面の防球ネットとの設置ができた</p>	令和 7 年度も必要に応じて感染対応策を実施する  A 令和 7 年度も利用者の要望の応えていく
利用者等 の意見			

『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