

令和6年度 「横浜市生麦地区センター」 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	32,490,000		32,490,000	33,576,000	△ 1,086,000	横浜市より、賃金水準変動に伴う指定管理料の追加分、トイレ改修工事分含む
指定管理料追加	0		0	100,000	△ 100,000	ブレイルーム利用促進事業に係る玩具等購入分
指定管理料追加	0		0	337,480	△ 337,480	ブレイルーム利用促進事業に係る壁面塗装・室内環境測定分
指定管理料追加	0		0	513,000	△ 513,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
利用料金収入	3,262,000		3,262,000	3,373,750	△ 111,750	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	1,064,000		1,064,000	1,118,300	△ 54,300	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	578,000	0	578,000	620,766	△ 42,766	
印刷代	145,000		145,000	156,890	△ 11,890	
自動販売機手数料	432,000		432,000	318,922	113,078	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（預金利息など）	1,000		1,000	144,954	△ 143,954	
収入合計	37,394,000	0	37,394,000	39,639,296	△ 2,245,296	

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	23,716,522	△ 494,522	
給与・賃金	21,262,000		21,262,000	21,742,975	△ 480,975	賃金水準変動に伴う指定管理料の追加228,000円
社会保険料	1,300,000		1,300,000	1,343,672	△ 43,672	
通勤手当	500,000		500,000	552,620	△ 52,620	常勤職員・日給職員・時給職員
健康診断費	40,000		40,000	17,255	22,745	常勤職員・日給職員
勤労者福祉共済掛金	120,000		120,000	60,000	60,000	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,810,000	0	1,810,000	2,418,136	△ 608,136	
旅費	5,000		5,000	21,380	△ 16,380	出張旅費
消耗品費	700,000		700,000	895,548	△ 195,548	事務消耗品費、ブレイルーム利用促進事業に係る玩具等購入
会議贈い費	30,000		30,000	58,650	△ 28,650	諸費含む
印刷製本費	0		0	22,154	△ 22,154	
通信費	110,000		110,000	116,078	△ 6,078	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	112,000	0	112,000	112,442	△ 442	
横浜市への支払分	82,000		82,000	81,840	160	目的外使用料等
その他	30,000		30,000	30,602	△ 602	リース経費等
備品購入費	160,000		160,000	0	160,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	14,000		14,000	16,577	△ 2,577	
職員等研修費	6,000		6,000	3,000	3,000	
振込手数料	10,000		10,000	12,708	△ 2,708	
リース料	233,000		233,000	134,431	98,569	
手数料	430,000		430,000	1,025,168	△ 595,168	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	1,439,000	0	1,439,000	1,407,364	31,636	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,439,000		1,439,000	1,407,364	31,636	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	9,107,000	0	9,107,000	13,101,836	△ 3,994,836	
光熱水費	3,690,000	0	3,690,000	6,536,148	△ 2,846,148	
電気料金	1,860,000		1,860,000	3,355,205	△ 1,495,205	
ガス料金	1,250,000		1,250,000	2,624,561	△ 1,374,561	
水道料金	580,000		580,000	556,382	23,618	
清掃費	2,110,000		2,110,000	2,177,560	△ 67,560	日常・定期清掃費
修繕費	750,000		750,000	1,741,451	△ 991,451	壁面塗装・室内環境測定費337,480円、トイレ改修工事858,000
機械警備費	170,000		170,000	171,600	△ 1,600	
設備保全費	2,387,000	0	2,387,000	2,475,077	△ 88,077	
空調衛生設備保守	841,000		841,000	906,037	△ 65,037	
消防設備保守	124,000		124,000	123,200	800	
電気設備保守	865,000		865,000	865,700	△ 700	
害虫駆除清掃保守	60,000		60,000	59,400	600	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	497,000		497,000	520,740	△ 23,740	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	630,000	0	630,000	943,943	△ 313,943	
事業所税	0		0	86,074	△ 86,074	法人税
消費税	630,000		630,000	856,129	△ 226,129	
印紙税	0		0	1,200	△ 1,200	
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）	99,000	0	99,000	192,923	△ 93,923	
本部分	99,000		99,000	192,923	△ 93,923	労務・経理等の本部事務経費
当施設分	0		0	0	0	
二一対応費	1,087,000	0	1,087,000	1,108,566	△ 21,566	
支出合計	37,394,000	0	37,394,000	42,889,290	△ 5,495,290	
差引	0	0	0	△ 3,249,994	3,249,994	

自主事業費収入	1,064,000			1,118,300		
自主事業費支出	1,439,000			1,407,364		
自主事業収支				△ 289,064		

管理許可・目的外使用許可収入	432,000			318,922		
管理許可・目的外使用許可支出	82,000			81,840		
管理許可・目的外使用許可収支				237,082		

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	280,690	5,920	286,610	271,900	105.41	279,840	102.42
5月	281,850	16,140	297,990	271,900	109.60	286,620	103.97
6月	262,980	5,480	268,460	271,900	98.73	284,100	94.49
7月	296,020	6,520	302,540	271,900	111.27	299,550	101.00
8月	258,890	8,980	267,870	271,800	98.55	265,010	101.08
9月	279,660	10,440	290,100	271,800	106.73	299,080	97.00
10月	284,760	4,080	288,840	271,800	106.27	308,140	93.74
11月	269,970	5,760	275,730	271,800	101.45	258,970	106.47
12月	255,540	7,500	263,040	271,800	96.78	273,870	96.05
1月	252,870	6,440	259,310	271,800	95.40	267,050	97.10
2月	283,490	4,030	287,520	271,800	105.78	288,790	99.56
3月	283,360	2,380	285,740	271,800	105.13	298,690	95.66
合計	3,290,080	83,670	3,373,750	3,262,000	103.43	3,409,710	98.95

【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

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	280,690	5,920	286,610
5月	281,850	16,140	297,990
6月	262,980	5,480	268,460
7月	296,020	6,520	302,540
8月	258,890	8,980	267,870
9月	279,660	10,440	290,100
10月	284,760	4,080	288,840
11月	269,970	5,760	275,730
12月	255,540	7,500	263,040
1月	252,870	6,440	259,310
2月	283,490	4,030	287,520
3月	283,360	2,380	285,740
合計	3,290,080	83,670	3,373,750

【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

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	8,549	489	1,411	973	104	22	2,452	3,098	8,549	6,949	123%
5月	30	7,932	347	1,204	789	122	24	2,405	3,041	7,932	7,343	108%
6月	29	7,456	311	1,465	500	140	27	2,328	2,685	7,456	7,335	102%
7月	30	8,298	394	1,454	941	167	31	2,464	2,847	8,298	8,214	101%
8月	30	7,451	319	1,206	875	211	49	2,427	2,364	7,451	7,940	94%
9月	29	7,930	506	1,431	620	231	113	2,166	2,863	7,930	8,846	90%
上半期計	177	47,616	2,366	8,171	4,698	975	266	14,242	16,898	47,616	46,627	102%
10月	30	8,300	760	1,230	511	122	61	2,524	3,092	8,300	9,140	91%
11月	28	12,624	928	1,324	664	143	57	3,948	5,560	12,624	12,183	104%
12月	26	7,140	428	1,092	549	123	22	2,286	2,640	7,140	8,085	88%
1月	26	7,559	506	1,099	659	86	23	2,292	2,894	7,559	7,763	97%
2月	27	7,959	537	1,147	622	154	38	2,603	2,858	7,959	8,369	95%
3月	30	8,518	662	1,336	872	184	32	2,675	2,757	8,518	9,725	88%
下半期計	167	52,100	3,821	7,228	3,877	812	233	16,328	19,801	52,100	55,265	94%
年間合計	344	99,716	6,187	15,399	8,575	1,787	499	30,570	36,699	99,716	101,892	98%

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	7,515	552	482	8,549	3,444	0	905
5月	6,743	700	489	7,932	2,981	0	906
6月	6,507	544	405	7,456	3,072	0	868
7月	7,284	561	453	8,298	3,342	0	869
8月	6,528	599	324	7,451	3,259	0	833
9月	6,965	579	386	7,930	3,328	0	873
上半期計	41,542	3,535	2,539	47,616	19,426	0	5,254
10月	7,122	690	488	8,300	3,039	0	938
11月	11,550	646	428	12,624	3,328	0	858
12月	6,294	491	355	7,140	2,665	0	977
1月	6,690	518	351	7,559	2,745	0	940
2月	6,940	559	460	7,959	3,093	0	915
3月	7,435	647	436	8,518	3,523	0	952
下半期計	46,031	3,551	2,518	52,100	18,393	0	5,580
年間合計	87,573	7,086	5,057	99,716	37,819	0	10,834

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	体育館ホールモップ	5,654	
2	4月図書 17冊	25,811	17冊
3	5月図書 15冊	27,306	15冊
4	体育室用具(バスケットゴールネット・卓球ネット)	13,409	
5	6月図書 15冊	26,491	15冊
6	7月図書 16冊	28,154	16冊
7	利用者用コードレススティッククリーナー	13,800	利用者よりのリクエストにより購入
8	ゴムボール 2個(体育室利用者貸出用)	220	
9	利用者用扇風機(更衣室設置)	17,380	利用者よりのリクエストにより購入
10	スタッキングチェア用台車	49,178	¥24,589×2
11	8月 図書購入費 13冊	20,848	13冊
12	更衣室シャワーカーテン	3,996	4枚
13	プレイルーム用ジョイントマット	18,840	
14	消毒用アルコール類	9,250	
15	利用者駐輪場用ソーラーセンサーライト	5,774	利用者よりのリクエストにより購入
16	利用者用貸出用 紙芝居ケース10枚	9,350	
17	9月 図書購入費 15冊	27,640	15冊
18	利用者用ピアノに係る調律代	12,600	
19	秋まつり	94,330	
20	10月 図書購入費 19冊	31,977	19冊
21	11月 図書購入費 19冊	33,962	19冊
22	利用者専用スティッククリーナー	21,780	
23	12月 図書購入費 17冊	28,737	17冊
24	屋外広場用 ベンチ	81,051	4脚

(様式4)

25	屋外広場用ベンチ用異形ロープ(釘)	428	
26	折り畳みテーブル(ミーティングルーム用)	19,470	
27	1月 図書購入費 13冊	22,133	13冊
28	屋外広場用ベンチ用異形ロープ(釘)	1,020	
29	利用者貸出キーボード用AC電源	3,000	
30	利用者貸出キーボード用乾電池	1,445	
31	2月 図書購入費 19冊	33,283	19冊
32	利用者用印刷機ロールマスター	36,850	2本
33	卓球支柱・ネット、バスケットボール	74,360	
34	図書コーナー用 ステップ(脚立様台)	7,920	1台
35	3月 図書購入費 3冊	3,740	3冊
36	男子更衣室用スノコ	7,913	2枚
37	パンフレッドスタンド(ロビー用)	115,940	2台
38	ロビー・プレイルーム網戸設置	127,556	
39	3月 図書購入費 32冊	45,970	32冊
	合 計	1,108,566	

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)	
未就学児と 保護者	はなしのお宿	毎月 第1木曜日	11	10組	130	36,751	0	36,751	無	0	3,341	36,751	
成人	パソコン相談室	毎月 第2木曜日	11	10	30	5,500	0	5,500	無	0	0	0	鶴見パソコンボランティア協会
未就学児と 保護者	なまむぎ子育て相談	毎週火曜日	48	自由	697	0	0	0	無	0	0	0	子育て支援者事業
未就学児と 保護者	生麦にこにこサロン	毎月 第4月曜日	10	自由	330	0	0	0	無	0	0	0	生麦第一地区社会福祉協議会
小学生	ワンパクサタデー	5/11,7/13,9/1 4,12/14,1/11, 2/8,3/8	7	自由	134	39,620	0	39,620	無	0	5,000	35,000	生麦第一地区健康育成部会
成人	春の寄せ植え	4/11	1	10	10	5,125	26,000	31,125	有	2,600	6,125	6,125	
未就学児と 保護者	春のおはなし会	4/26	1	8組	14	0	0	0	無	0	0	0	
成人	季節の上和菓子 春	5/9	1	12	12	0	21,600	21,600	有	1,800	0	0	
小学生	母の日プレゼント	5/11	1	—	30	0	0	0	無	0	0	0	
成人	ほぐしてにっこりリラックス体操1	5/8・22	2	18	11	6,910	6,000	12,910	有	1,000	6,125	12,250	参加者6
成人	初めてのソロで踊るサルサ1	4/12・26, 5/10・24	4	15	50	-33,600	33,600	0	有	2,400	0	0	参加者14
成人	呼吸を深める初めてのヨガ1	4/6・20, 5/11・25	4	18	61	-11,500	36,000	24,500	有	2,000	6,125	24,500	
乳幼児と 保護者	のんたん先生のリズムあそび1	5/14・21・28	3	8組	44	9,832	9,600	19,432	有	1,200	6,125	18,376	
どなたでも	おもちゃ病院1	6/1	1	12点	14	5,568	0	5,568	無	0	5,568	5,568	
成人	スマホショルダー	6/4	1	8	8	6,525	9,600	16,125	有	1,200	6,125	6,125	
成人	多肉植物の寄せ植え	6/13	1	10	10	4,125	18,000	22,125	有	1,800	6,125	6,125	
成人	生麦寄席	6/14	1	20	23	6,125	0	6,125	無	0	6,125	6,125	
成人	体を整えるナイトピラティス1	4/3・17, 5/1・15, 6/5・19	6	18	72	-8,250	45,000	36,750	有	3,000	6,125	36,750	参加者15
成人	体を整えるピラティス入門1	4/4・18, 5/2・16, 6/6・20	6	18	88	-17,250	54,000	36,750	有	3,000	6,125	36,750	
成人	折り紙でつるし飾り	6/22	1	8	8	3,988	4,000	7,988	有	500	5,568	5,568	
成人	呼吸を深める初めてのヨガ2	6/1・15・29, 7/6・20	5	18	72	-12,394	45,000	32,606	有	2,500	6,125	30,626	
どなたでも	施設緑化協力事業	6/17,10/21, 12/16	3	直接	52	4,291	0	4,291	無	0	0	0	
どなたでも	七夕かざり	7/1~7	7	直接	37	0	0	0	無	0	0	0	
成人	楽しい福文字(暑中見舞い編)	7/19	1	12	9	3,768	9,000	12,768	有	1,000	5,568	5,568	
小学生と 保護者	鶴見川の生き物観察	7/28	1	10組	32	0	0	0	無	0	0	0	共催 下流ネット・鶴見
成人	パン屋さん教わる親子で動物パンつくり	8/18	1	5組	10	10,673	7,500	18,173	有	1,500	5,568 3,341	8,909	
成人	体を整えるピラティス入門2	7/4・18, 8/1,9/5・19	5	18	76	-9,814	45,000	35,186	有	2,500	6,125	30,626	
成人	体を整えるナイトピラティス2	7/3・17, 8/7・21, 9/4・18	6	18	77	-12,674	54,000	41,326	有	3,000	6,125	36,750	
年長から 小学生	夏休みそろばん教室	7/25,8/1・8	3	20	31	3,976	14,400	18,376	有	1,200	6,125	18,376	参加者12
小学生と 保護者	夏休み親と子の工作教室	8/4	1	10組	20	4,712	4,700	9,412	有	400~700	0	0	
小学生	子ども化学講座 「光るスライム&のびるスライム」	8/7	1	12	12	4,925	9,600	14,525	有	800	6,125	6,125	
小学生	親子ボトリング教室	8/12	1	8組	16	7,622	8,000	15,622	有	1,000	6,125 3,897	10,022	
どなたでも	元氣わくわくラジオ体操	8/1~7	7	直接	33	942	0	942	無	0	0	0	記念品
未就学児と 保護者	夏のおはなし会	8/2	1	8組	16	0	0	0	無	0	0	0	
どなたでも	笑って歌ってツアー	8/3	1	直接	130	4,428	0	4,428	無	0	0	0	共催 記念品
成人	パロックパールのネックレス	9/10	1	8	8	52	8,000	8,052	有	1,000	0	0	
成人	季節の上和菓子 秋	9/25	1	12	12	0	21,600	21,600	有	1,800	0	0	
成人	呼吸を深める初めてのヨガ3	8/3・17- 31,9/7・21	5	18	82	-9,814	45,000	35,186	有	2,500	6,125	30,626	
どなたでも	ふれあいまつり	9/28	1	自由	105	0	0	0	無	0	0	0	共催 ふれあいの家
どなたでも	おもちゃ病院2	10/5	1	12点	18	5,568	0	5,568	無	0	5,568	5,568	
成人	藍染教室	10/11	1	10	10	7,906	15,000	22,906	有	1,500	6,125	6,125	
成人	茶ばしら	10/22	1	20	16	2,227	0	2,227	無	0	2,227	2,227	共催 生麦地域ケアプラザ
乳幼児と 保護者	のんたん先生のリズムあそび2	10/8・15・22	3	8組	44	129,952	9,600	139,552	有	1,200	6,125	18,376	ジョイントマット・CD代(教材)
未就学児と 保護者	秋のおはなし会	10/23	1	8組	23	1,951	0	1,951	無	0	0	0	記念品(お菓子代)
高齢者	スマホアプリ教室	10/23・24・25	3	12	33	13,600	21,600	35,200	有	1,800	11,000	33,000	鶴見パソコンボランティア協会
どなたでも	菊花展	11/3~17	15	自由	—	3,000	0	3,000	無	0	0	0	菊運搬料
どなたでも	3館共催 秋まつり	11/9・10	2	自由	4,933	0	0	0	無	0	0	0	生麦地域ケアプラザ・ふれあいの家
どなたでも	秋まつり 体験(木のキーホルダー)	11/9	1	自由	65	0	0	0	無	0	0	0	「横浜みどりアップ計画」より
どなたでも	秋まつり 体験(折り紙)	11/10	1	自由	42	1,330	0	1,330	無	0	0	0	
成人	糸で編むメガネのちょこっと置き	11/15	1	8	7	3,828	3,500	7,328	有	500	5,568	5,568	
成人	楽しい福文字(年賀状編)	11/20	1	12	11	3,368	11,000	14,368	有	1,000	5,568	5,568	
成人	呼吸を深める初めてのヨガ4	10/5・19, 11/2・16・30	5	18	69	-12,394	45,000	32,606	有	2,500	6,125	30,626	
成人	歴史講座 「災害から見た鶴見の近現代史」	11/27	1	20	6	4,325	1,800	6,125	有	300	6,125	6,125	鶴見歴史の会

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)	
成人	クリスマスワッグ作り	11/28	1	10	10	5,125	21,000	26,125	有	2,100	6,125	6,125	
成人	ロールケーキとシアンクッキー	11/29	1	8	8	3,901	12,000	15,901	有	1,500	6,125	6,125	
成人	体を整えるピラティス入門3	10/3・17, 11/7・21, 12/5・19	6	18	91	-14,874	54,000	39,126	有	3,000	6,125	36,750	
成人	体を整えるナイトピラティス3	10/2・16, 11/6・20, 12/4・18	6	18	91	-14,874	54,000	39,126	有	3,000	6,125	36,750	
成人	和布で作るお正月飾り	12/2	1	10	10	6,909	12,000	18,909	有	1,200	5,568	5,568	
成人	美しい字を学ぶペン習字講座	11/26,12/10	2	12	21	2,650	9,600	12,250	有	800	6,125	12,250	
未就学児と 保護者	冬のおはなし会	12/20	1	8組	15	1,326	0	1,326	無	0	0	0	記念品(お菓子代)
成人	お正月リース作り	12/20	1	10	10	5,125	23,000	28,125	有	2,300	6,125	6,125	
成人	楽しいバルーン教室	12/14	1	12	5	5,145	3,500	8,645	有	700	6,125	6,125	
どなたでも	ロビーコンサート クリスマス ミュージックベル	12/15	1	自由	162	8,456	0	8,456	無	0	5,000	5,000	記念品(お菓子代)
年長から 小学生	毛筆で書くカレンダー	12/27	1	10	10	7,410	4,000	11,410	有	400	6,125	6,125	
成人	体を整えるナイトピラティス4	1/15・29, 2/5・19, 3/5・19	6	18	86	-14,742	54,000	39,258	有	3,000	6,125	36,750	
成人	体を整えるピラティス入門4	1/15・29, 2/5・19, 3/5・19	4	18	64	-9,828	36,000	26,172	有	2,000	6,125	24,500	
成人	呼吸を深める初めてのヨガ5	12/7・21, 1/11・25	4	18	64	-9,916	36,000	26,084	有	2,000	6,125	24,500	
成人	ほぐして！こりリラックス体操2	1/8・22	2	18	22	59,814	11,000	70,814	有	1,000	6,125	12,250	ジョイントマット代 参加者11
どなたでも	おもちゃ病院3	2/1	1	12点	6	5,568	0	5,568	無	0	5,568	5,568	
成人	呼吸を深める初めてのヨガ6	2/1・15, 3/1・15	4	18	62	-9,828	36,000	26,172	有	2,000	6,125	24,500	
成人	おうちで味噌作り	2/14	1	20	24	0	38,400	38,400	有	1,600	0	0	
成人	初めてのソロで踊るサルサ2	3/7・14	2	15	16	-10,096	10,800	704	有	1,200	0	0	参加者9
成人	季節の上和菓子(春)	3/12	1	12	12	0	21,600	21,600	有	1,800	0	0	
成人	そばうち	1/26	1	10	10	5,496	15,000	20,496	有	1,500	6,125 3,897×2	13,919	
成人	パン屋さん教わる基本のクロワッサン	3/16	1	7	7	9,107	10,500	19,607	有	1,500	5,568 3,341	8,909	
成人	うさぎのピンクッション	2/26	1	10	11	7,822	13,200	21,022	有	1,200	6,125 3,897	10,022	
どなたでも	防災講座	3/9	1	自由	100	5,080	0	5,080	無	0	0	0	記念品(お菓子代)
どなたでも	オペラロビーコンサート	3/9	1	自由	38	9,465	0	9,465	無	0	5,568 3,897	9,465	
合 計				262		8,838	289,064	1,118,300	1,407,364			824,150	

自主事業に要した総経費は、指定管理料(自主事業費)から充当した額と参加者負担額等の合計となります。

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	設備巡視点検	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	吸収冷温水器保守点検	定期点検・消耗品交換	パナソニック産機システムズ(株)	3	5・8・10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)年次点検(年1回)	(株)市川総業	12	毎月 年次12月	●	●	●	●	●	●	●	●(年次)	●	●	●	●	●		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	(株)市川総業	2	運転開始 2~3週間後 8月			●		●										
	ウオータークーラー保守点検	水質検査含む	(株)市川総業	1	6月			●												
	冷却塔科学的洗浄	レジオネラ属菌殺菌剤投入 冷却水水処理剤(殺藻剤)	(株)市川総業	1	5月		●													
	冷却塔定期洗浄	冷却塔洗浄	(株)市川総業	5	6.7.8.9.10月			●	●	●	●	●								
	害虫駆除	ねずみ・昆虫等防除	(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	8.3月					●(機器)								●(総合)		
	昇降機点検	定期点検	中央エレベーター工業(株)	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	自動ドア点検	定期点検	(株)市川総業	3	5.9.1月		●				●				●					
	機械警備点検	機械警備	セコム(株)	12	毎月 遠隔監視	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
清掃等	清掃業務	日常清掃	(株)市川総業	休館日以 外毎日	毎日 (日曜除く)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		長尺シート清掃	(株)市川総業	4	5.8.11.2月		●			●			●			●				
		フローリング清掃	(株)市川総業	3	8.11.2月					●			●			●				
		タイルカーペット清掃	(株)市川総業	4	5.8.11.2月		●			●			●			●				
		全館窓ガラス及び網戸清掃	(株)市川総業	1	11月								●							
		照明器具清掃	(株)市川総業	1	2月												●			
		換気扇及び天井グリッドフィルター清掃	(株)市川総業	2	8.2月					●							●			
		空調機フィルター・ファンコイル清掃	(株)市川総業	4	4.8.10.2月	●				●		●					●			
		体育室空調機フィルター清掃	(株)市川総業	2	6.11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	R6.4.9	コピー機 定期保守	富士フィルムビ ジネスイノベー ションジャパン (株)	黒線が出る	清掃・部品交換
2	R6.4.10	昇降機点検	中央エレベ ーター工業(株)	異常なし	
3	R6.4.15	空調機点検フィルター清 掃 ・ファンコイル点検フィル ター清掃	(株)市川総業	異常なし	
4	R6.4.15	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
5	R6.4.16	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
6	R6.5.7	冷却塔科学的洗浄点検・ 清掃、冷却水水処理剤	(株)市川総業	異常なし	
7	R6.5.8	昇降機点検	中央エレベ ーター工業(株)	異常なし	
8	R6.5.11	吸収冷温水器 冷房イン 点検	パナソニック産 機システムズ(株)	異常なし	
9	R6.5.13	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
10	R6.5.16	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
11	R6.5.20	自動ドア保守点検	(株)市川総業	異常なし	
12	R6.5.20	床面ワックス清掃・カー ペットクリーニング	(株)市川総業	異常なし	
13	R6.6.12	昇降機点検	中央エレベ ーター工業(株)	異常なし	
14	R6.6.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
15	R6.6.17	ねずみ昆虫等防除	(株)市川総業	異常なし	
16	R6.6.17	レジオネラ属菌検査(冷却 塔)	(株)市川総業	異常なし	
17	R6.6.17	ウォータークーラー保守点 検・冷却塔清掃	(株)市川総業	異常なし	
18	R6.6.17	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
19	R7.6.17	体育室空調機フィルター 清掃	(株)市川総業	異常なし	
20	R6.6.24	コピー機 紙詰まり	富士フィルムビ ジネスイノベー ションジャパン (株)	給紙ローラー劣化	給紙ローラー交換
21	R6.7.10	昇降機点検	中央エレベ ーター工業(株)	異常なし	

(様式7)

22	R6.7.11	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
23	R6.7.16	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
24	R6.7.29	冷却塔清掃	(株)市川総業	異常なし	
25	R6.7.29	冷水器保守点検(水質検査)	(株)市川総業	異常なし	
26	R6.8.1	吸収冷温水器 冷房オン点検	パナソニック産機システムズ(株)	異常なし	
27	R6.8.7	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	ピット漏水あり	水くみ出し作業
28	R6.8.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
29	R6.8.19	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
30	R6.8.19	冷却塔清掃	(株)市川総業	異常なし	
31	R6.8.19	レジオネラ菌属菌検査(冷却塔)	(株)市川総業	異常なし	
32	R6.8.19	空調機フィルター清掃 ファンコイル点検フィルター清掃	(株)市川総業	異常なし	
33	R6.8.19	消防設備点検	(株)市川総業	異常なし	
34	R6.8.19	グリスフィルター・換気扇 清掃・カーペットクリーニング	(株)市川総業	異常なし	
35	R6.9.9	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
36	R6.9.9	冷却塔清掃	(株)市川総業	異常なし	
37	R6.9.11	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	ピット漏水あり	11月に対応
38	R6.9.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
39	R6.9.17	自動ドア保守点検	(株)市川総業	異常なし	
40	R6.10.9	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	ピット漏水あり	11月に対応
41	R6.10.16	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
42	R6.10.21	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
43	R6.10.21	空調機点検フィルター清掃 ・ファンコイル点検フィルター清掃	(株)市川総業	異常なし	
44	R6.10.31	吸収冷温水器 暖房イン点検	パナソニック産機システムズ(株)	異常なし	
45	R6.10.31	冷却水系ブラシ洗浄作業	パナソニック産機システムズ(株)	異常なし	
46	R6.10.31	冷却塔科学的洗浄点検・冷却塔清掃(水抜き閉止)	(株)市川総業	異常なし	

(様式7)

47	R6.11.11	エレベーターピット水抜き作業	中央エレベーター工業(株)	終了	
48	R6.11.13	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
49	R6.11.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
50	R6.11.18	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
51	R6.11.18	床面ワックス清掃・カーペット清掃・ガラス清掃	(株)市川総業	異常なし	
52	R6.11.18	体育館空調機フィルター清掃	(株)市川総業	異常なし	
53	R6.11.18	電気工作物年次点検	(株)市川総業	異常なし	
54	R6.12.11	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	ピット漏水あり	水くみ出し作業
55	R6.12.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
56	R6.12.16	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
57	R6.12.16	ねずみ昆虫等防除	(株)市川総業	異常なし	
58	R7.1.8	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	ピット漏水あり	水くみ出し作業
59	R7.1.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
60	R7.1.20	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
61	R7.1.20	自動ドア保守点検	(株)市川総業	異常なし	
62	R7.2.12	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
63	R7.2.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
64	R7.2.17	カーペット清掃・照明器具清掃・換気扇・グリスフィルター清掃	(株)市川総業	異常なし	
65	R7.2.17	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
66	R7.2.17	空調機フィルター清掃 ファンコイル点検フィルター清掃	(株)市川総業	異常なし	
67	R7.3.12	昇降機点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
68	R7.3.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
69	R7.3.17	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
70	R7.3.17	消防設備点検	(株)市川総業	異常なし	
71	R6.4.1～ R7.3.31	機械警備	セコム(株)	異常なし	

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	日常清掃作業・定期清掃作業 設備総合巡視点検、電気設備点検、消防設備 点検、自動ドア保守点検、レジオネラ属菌検 査、害虫駆除、冷却塔保守清掃、ウォーター クーラー保守点検、体育室空調機フィルター清 掃	2,952,400	(株)市川総業
2	R6.4.1～ R7.3.31	機械監視(防犯、火災、ガス漏れ、設備監視)	171,600	セコム(株)
3	R6.4.1～ R7.3.31	吸収冷温水機保守点検	624,800	パナソニック産機シ ステムズ(株)
4	R6.4.1～ R7.3.31	施設賠償保険	14,160	東京海上日動火災 保険(株)
5	R6.4.1～ R7.3.31	昇降機点検	580,800	中央エレベーター工 業(株)
6	R6.4.1～ R7.3.31	ガスヒーポンメンテナンス	118,437	東京ガス(株)
7	R6.10.1～ R7.9.30	賠償責任保険(自転車)	2,417	東京海上日動火災 保険(株)
8	R6.4.13	会議室出入口扉シリンダー錠交換(破損の為)	30,800	(株)SUN
9	R6.6.17	植栽剪定(中庭ロータリーのケヤキ)	40,700	富士造園(株)
10	R6.8.19	体育室天井点検口補修	22,000	市川総業(株)
11	R6.8.19	消防用設備不良箇所改修 火災受信機バッテリー	115,500	市川総業(株)

(様式8)

12	R6.9.6	プレイルーム壁面塗装	172,480	(株)内田建商
13	R6.9.30	プレイルーム環境測定	165,000	(株)内田建商
14	R6.11.11	エレベーターピット水抜き作業	51,700	中央エレベーター工業(株)
15	R6.11.28	ロビーの左側ファンコイル漏水修理	92,400	市川総業(株)
16	R7.1.8	料理室給湯器不具合検分	4,400	東京ガスライフバル 横浜鶴見
17	R7.1.31	消防用設備不良箇所改修	161,260	(株)市川総業
18	R7.3.11	機械室換気扇交換工事	60,500	(株)内田建商
19	R7.3.17	消防用設備不良箇所改修	58,300	(株)市川総業
20	R7.3.29	1階体育館男女トイレ改修工事	858,000	アスト工業(株)

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	R6.4.13	会議室出入口扉シリンダー錠交換(破損の為)	30,800	(株)SUN
2	R6.8.19	体育室天井点検口補修	22,000	(株)市川総業
3	R6.8.19	消防用設備不良箇所改修 火災受信機バッテリー	115,500	(株)市川総業
4	R6.9.6	プレイルーム壁面塗装	172,480	(株)内田建商
5	R6.9.30	プレイルーム環境測定	165,000	(株)内田建商
6	R6.11.28	ロビーの左側ファンコイル漏水修理	92,400	(株)市川総業
7	R7.1.8	料理室給湯器不具合検分	4,400	東京ガスライフバル 横浜鶴見
8	R7.1.31	消防用設備不良箇所改修	161,260	(株)市川総業
9	R7.3.11	機械室換気扇交換工事	60,500	(株)内田建商
10	R7.3.17	消防用設備不良箇所改修	58,300	(株)市川総業
11	R7.3.18	体育館床補修材	811	コーナン
12	R7.3.29	1階体育館男女トイレ改修工事	858,000	アスト工業(株)

(様式10)

施設名 横浜市生麦地区センター

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	焼窯類	七宝焼釜 シロタ P-2	115,200			1	R6.12.26	-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	R6.4.2	「木造ベンチから釘が出ている。」 利用者から、中庭体育室前のベンチから釘が出ているとの苦情	確認したところ、ベンチの木製部分が経年劣化により腐食しており、取付用の釘がむきだしになっていた。当該ベンチに使用禁止の表示を掲出した。
2	R6.4.9	「歩道の段差による通行危険」 利用者から、当館北側の歩道に設置されている車止めが傾き、その影響で歩道に段差が生じ、通行上危険であるとの指摘	確認したところ、当館敷地に接する歩道上の車止めが根元から傾き、その影響で歩道に約10cm程度の段差が生じていた。鶴見土木事務所道路係に連絡したところ、セフティーコーンによる応急措置が実施され、後日、車止めと歩道が修復された。
3	R6.5.10	「体育室の温度が高い」 利用者から、体育室の気温が高いため、温度を下げてほしいとの苦情	確認したところ空調設備は正常に稼働していた。スタッフにより大型扇風機を2台配置し、了承していただいた。
4	R6.8.12	「女子トイレ水洗タンクからの異音」 ・利用者から、女子トイレの水洗タンク付近から異音が生ずるとの苦情	現場確認すると、水洗タンク内のボールタップが振動し異音が発生していた。タンク内の水を流すと音は止まるが暫くすると再発する状況。工具等により調整を行ったが効果がないため業者に依頼し対応してもらった。
5	R6.8.16	「更衣室の暑さ対策について」 ・1階更衣室にはエアコンが設置されていないため高温となっている。何とか温度を下げてもらいたい。	現場を確認実施。空調設備の吹き出し口がないため、大型扇風機やサーキュレーターを配置した。また、通常時は扉を開け冷気を取込むなど、室温の上昇防止や換気に努めるなど、環境の改善を図った。
6	R6.9.22	「プレイルームのマットが痛んでいる」 利用者から、プレイルームの赤色床マットの表面が傷んでザラザラしているため新規のものとの交換するなどしてほしいとの苦情	確認したところ、赤色マット(樹脂製)は経年劣化等により表面が傷つき剥がれやすい状態。プレイルームリニューアル工事の日程に合わせ新規の床マットに交換した。
7	R6.9.28	「利用者アンケートでの意見・要望」 ・9月16日の利用者会議開催に伴い、7月から8月にかけて利用者アンケートを実施。アンケートには14の意見・要望等が記載されていた。	各意見・要望等について、回答案を作成。利用者会議の席上で回答案を説明し、了承された。(予約システム(2)、図書(1)、体育室(2)、設備(1)、冷房(3)、その他(5))
8	R6.10.11	「国道側自転車置場が暗い」 ・周囲に照明がないため夜間は自転車の鍵の解錠など不便であるとの苦情	・現場確認したところ周囲に照明がなく夜間は自転車の施錠解錠に支障がある状況。簡易型のセンサーライトを2基購入し自転車置場壁面に設置した。
9	R6.11.1	「出入口付近の木にハチの巣がある」 ・利用者から国道側出入口付近の木に蜂の巣があるため何とかしてほしいとの苦情	・現場確認したところキンモクセイの木に蜂の巣を発見。周囲の枝葉を除去した後、殺虫剤を噴射し、巣を除去した。
10	R7.1.20	「隣接マンションから当館の樹木落葉に係る苦情」 ・マンション駐車場内に当館屋外広場の樹木の枝葉が落ち、利用者から苦情が出ている。早急に伐採等をお願いしたい。	・当館の樹木枝葉とマンション駐車場を確認。高木のためスタッフ職員では対応できないため業者に依頼し剪定を実施した。
11	R7.1.23	「屋外広場のベンチを直してほしい」 ・利用者から屋外に設置されているベンチの座る部分を直してもらいたいとの苦情。	・確認したところベンチの座る部分が経年劣化しており、利用不可能な状況。屋外広場については新規にベンチを購入し設置。

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～	「スタッフによる敷地内清掃及び雑草刈取り」 敷地内の清掃は毎日、雑草刈取りは定期的に、館長以下スタッフが実施しています。6月19日(月)の休館日は館長以下全職員で中庭、出入口付近等の雑草の刈取りをしました。	・施設環境の向上や建物・設備等の保全に効果がありました。 ・環境の整備にスタッフは熱心に取り組んでおりサービス向上だけでなく、スタッフ相互のコミュニケーション、達成感及び職場への愛着などにも繋がっています。
2	R6.4～	「探しやすく手に取りやすい図書の配置」 新刊図書コーナーを設置し毎月更新しています。また利用者が図書を探しやすくするため、スタッフがテーマごとと語順ごとと年代ごとに色分けした見出しを掲出をしました。	・新刊図書が効果的にPRでき利用者からも好評をいただいています。 ・図書がテーマごとと語順ごとと年代ごとに分かりやすく配置され本を探しやすくなりました。 ・図書の整理や管理面でも効果がありました。
3	R6.4～	「広報物等の掲出及びレイアウトの工夫」 利用者が各種広報物等を見やすく手に取りやすくするため、スタッフが意見交換しながら広報物等の掲出箇所及びレイアウトをテーマごとと日付ごとに工夫しながら配置しています。	・広報物がテーマごとと日付ごとに整理され、利用者が見やすく手に取りやすくなりました。 ・地域、団体、イベント等の広報に効果を上げていると思います。 ・スタッフが広報物等の管理等をしやすくなりました。
4	R6.7～	「季節に応じた館内の飾りつけ等について」 ・スタッフが季節に応じた様々なグッズ等(七夕、ハロウィーンなど)を作成し、受付、ロビー、プレイルームなどに、配置・飾りつけを行っています。	・利用者の方から評価をいただいています。 ・職員が自発的に環境整備の向上を行い、利用者から評価をいただいていることで、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
5	R6.8.16～	「更衣室の暑さ対策について」 ・1階更衣室にはエアコンが設置されていないため、大型扇風機やサーキュレーターを配置しました。また、通常時は扉を開け冷気を取込むなど、室温の上昇防止や換気に努めています。	・部屋の温度上昇防止と換気に効果がありました。 ・体育室を利用する方の多くが更衣室を利用しています。
6	R6.9.25～	「プレイルームの環境整備」 市民局によるプレイルームリニューアル工事に合わせ、経年劣化していた既存床マットを新規のものと交換しました。また工事以外の部分については職員が清掃を行いました。	・利用者の方から評価をいただいています。 ・新規の床マットに交換したことで、プレイルームリニューアルの効果が上がったと思います。
7	R6.10.11	「国道側自転車置場にセンサーライト設置」 ・周囲に照明がないため夜間は自転車の鍵の施錠解錠など不便であるため、当自転車置場にセンサーライト2基設置しました。	・自転車置場が以前よりも明るくなりました。 ・鍵の施錠解錠だけでなく安全面でも効果があったと思います。
8	R6.10.25	「プレイルームの玩具の充実」 ・プレイルームリニューアルに合わせ、安全で子どもが楽しめるような玩具を購入しました。	・利用者の方から好評をいただいています。 ・子どもは玩具を使って楽しんでいます。 ・プレイルームの魅力がアップしました。
9	R6.12.9	「季節に応じた館内の飾りつけ等について」 ・スタッフが季節に応じた様々なグッズ等(クリスマス)を作成し、受付、ロビー、プレイルームなどに、配置・飾りつけを行いました。	・利用者の方から評価をいただいています。 ・職員が自発的に環境整備の向上を行い、利用者から評価をいただいていることで、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
10	R6.12.24	「和室の障子の補修」 ・破損していた和室の障子について、スタッフが張替えを行いました。	・施設的环境や建物・施設の保全に効果がありました。 ・職員が自発的に環境整備を行い、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
11	R7.1.27～2.4	「中庭の外溝の清掃」 ・屋外広場から中庭に至る外溝について、職員が清掃を実施しました。	・屋外広場の雨水等が以前よりも滞水時間が短くなりました。 ・施設的环境や建物・施設の保全に効果がありました。

(様式12)

12	R7.1.27~3.4	「季節に応じた館内の飾りつけ等について」 ・スタッフが季節に応じた飾りつけとして、「雛人形」を組み立てロビーに展示しました。	・利用者の方から評価をいただいています。 ・職員が自発的に環境整備の向上を行い、利用者から評価いただいていることで、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
13	R7.2.5	「故障中の親子時計を色画用紙でカバー」 ・親子時計が1系統故障中のため(代替の時計を設置済み)色画用紙で故障中の親子時計を覆いました。	・色画用紙でカバーしたことにより部屋等が明るくなり以前よりも印象がアップしたと感じます。
14	R7.3.12	「ブレイルームとロビーに網戸を設置」 ・換気を効果的にするためブレイルームとロビーに網戸を設置しました。	・利用者から好評をいただいています。 ・網戸を設置したことで換気と虫等の侵入防止に効果が上がったと思います。

令和6年度 地区センター委員会開催状況

■第1回

日時	令和6年6月4日(火) 生麦地区センター運営協議会
場所	生麦地区センター 中会議室
出席者	(運営協議会委員) ・会長、副会長(2名)、委員(14名) (鶴見区役所、鶴見区民地域活動協会) ・地域振興課区民活動支援係長、鶴見区民地域活動協会事務局長 (生麦地区センター) ・館長、副館長、主任(3名) 計24名
議題	1 令和6年度 生麦地区センター運営協議会名簿 2 令和5年度 施設利用状況について 3 令和5年度 自主事業報告書 4 令和5年度 自主事業及びニーズ対応費について 5 令和5年度 施設設備報告書 6 令和6年度 自主事業計画書 7 令和6年度 自主事業及びニーズ対応費の予算について 8 令和6年度 3館合同秋まつり(センターまつり)について 日程 11月9日(土)、11月10日(日) 9 その他
意見等	・令和5年度 施設利用状況について 市外の方はどの様に利用されているのか ⇒市外の方は団体での活動や自主事業に参加されています ・利用者のマナーがよいと思うが、地区センターで何か行っているのか ⇒笑顔とあいさつを心がけています ・スポーツ分野での障がい者の利用に協力したい。 (その他・情報提供) ・生麦地区センター緑化整備事業、プレイルーム利用促進事業について 地域振興課区民活動支援係長により事業の概要とスケジュールについて説明がされた。

令和6年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和6年9月28日(土)13:30~14:30
場所	生麦地区センター 中会議室
出席者	・生麦地区センター運営協議会会長、生麦地区センター3人(館長、副館長、主任) ・利用団体27人(うみおコール、絵てがみ ふみの会、エンジョイ・ストレッチサークル、オカリナフレンズ、菊の会、楽団Fish、カムカムウクレレ神奈麦教室、吟道精修流生麦支部、琴琴クラブ、ゴリラーズ、五月会、さわがに、ジャスミン、楽しい書道、楽しい福文字、伝承折り紙サロン、トールペイントチューリップ、生麦ちくちくの会、ノームス、はじめよう太極拳、南上町会、友ゆう会、和楽会、BB)
議題	1 近況報告 ①1階プレイルーム リニューアル工事(壁、プレイスペース:9月から10月予定) ②既存緑地の再整備(国道側緑地等:今年度設計、来年度整備予定) 2 利用者アンケートの結果(問は全部で9、問1~7は5段階評価、問8~9は自由記載) 7月18日から8月31日の間131通、当館の評価、意見・要望等について説明 3 3館合同秋まつりについて ①開催日11月9日(土)、②11月10日(日)、③秋まつり参加者打合せ ④その他
意見等	・利用者アンケート記載された意見・要望等(高評価:22件、改善を求める評価14件)について資料に基づき説明。改善を求める評価については回答案を作成し説明を行い了承された。 ・会議の席上でのその他の意見要望等について ①ピアノ調律は実施しているのか。⇒年に1回実施しています。今年度は9月30日(月)です。 ②中会議室の右奥の窓が開かないので何とかしてほしい⇒開閉可能か調査し修繕等検討します。 ・利用者アンケートの意見・要望等(改善を求める評価14件) スタッフ職員の対応(1)、予約システム(1)、図書(1)、体育室(1)、設備、備品、物品(5)、冷房(5)

■第2回

日時	令和6年10月16日(木)13:30~14:30
場所	生麦地区センター 中会議室
出席者	・生麦地区センター運営協議会会長、生麦地区センター3人(館長、副館長、主任) ・利用団体27人(うみおコール、絵てがみ ふみの会、エンジョイ・ストレッチサークル、オカリナフレンズ、菊の会、楽団Fish、カムカムウクレレ神奈麦教室、吟道精修流生麦支部、琴琴クラブ、ゴリラーズ、五月会、さわがに、ジャスミン、楽しい書道、楽しい福文字、伝承折り紙サロン、トールペイントチューリップ、生麦ちくちくの会、ノームス、はじめよう太極拳、南上町会、友ゆう会、和楽会、BB)
議題	1 秋まつりの日程について 11月9日(土)10時~17時、11月10日(日)10時~15時 2 調整事項 (1) 発表の部 展示場所、控室、必要物品について (2) 作品展示の部 展示場所、必要物品等について (3) 搬入時間 11月8日(金)14時~ 3 その他 休憩場所、飲食スペース、控室等について
意見等	・作品展示場所について変更の要望があった⇒作品展示団体と調整し展示場所を変更

令和6年度 生麦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	<p>(2)イ〈地域ニーズ・地域特性〉</p> <p>①子育て世代の応援、相互交流事業を行います。</p> <p>②高齢者の健康推進、支援事業を行います。</p> <p>③活発な地域交流の支援を行います。</p> <p>④地域ケアプラザ、ふれあいの家との共催事業を行います。</p> <p>⑤図書貸出し事業を推進します。</p> <p>⑥利用者満足度を向上します。</p>	<p>各種事業や地域交流等が昨年度よりも多く実施できた。</p> <p>①話のお宿、お話し会、にこにこサロン、リズム遊び、子育て相談</p> <p>②生麦寄席、ヨガ、ピラティス</p> <p>③子どもフェス、臨海フェスタ、旧東海道まつり、自治会加入促進広報</p> <p>④3館合同秋まつり、もちつき大会。ふれあい交流会、スポーツフェスティバル、AED訓練</p> <p>⑤新刊図書購入 年間 213 冊購入、新刊図書コーナー、書籍の表示・陳列の工夫</p> <p>⑥利用者アンケート実施と反映、3館合同秋まつり、利用者ニーズを踏まえた自主事業の開催</p>	<p>引き続き感染対策に配慮しながら地域ニーズ・地域特性を踏まえた事業の実施とサービスの工夫に努めます。</p> <p>①子育て世代の応援、相互交流事業の開催(話のお宿、お話し会、にこにこサロン、リズム遊び、子育て相談)</p> <p>②高齢者の健康推進、支援事業の実施(寄席、各種運動・体操、そば打ち)</p> <p>③活発な地域交流の支援(子どもフェス、臨海フェスタ、旧東海道まつり、自治会加入促進広報、鶴見川流域保護、生麦第一・第二連合会定例会、ポッチャ、グランドゴルフ)</p> <p>④地域ケアプラザ、ふれあいの家との共催事業の推進(ふれあい交流会、スポーツフェスティバル、3館合同秋まつり、AED訓練、もちつき、ポッチャ)</p> <p>⑤図書貸出し事業の推進(新刊図書約 200 冊購入、人気図書の把握、見やすく探しやすい図書室、既存図書の整理)</p> <p>⑥利用者満足度の向上(利用者アンケート、3館合同秋まつり、利用者ニーズを踏まえた魅力的な自主事業)</p>	A
	<p>(2)ウ〈公の施設としての管理〉</p> <p>①人権、利用者目線、公平性・透明性等を推進するため、職員研修や職場の点検を充実します。</p> <p>②インターネット予約により、公平性や利便性を確保し、事務を効率化します。</p> <p>③アンケート、データ集計等により、業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を業務に反映します。</p> <p>④館長会・実務者勉強会等により、業務改善・サービス向上に継続的に取り組みます。</p>	<p>横浜市地区センター条例に基づき適切な運営に努めた。</p> <p>①職員研修等により、利用者目線、公平なルールの浸透に努めた。</p> <p>②職員間で課題や問題点等を共有し、課題解決や改善等に努めた。</p> <p>③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を共有し業務改善等に努めた。</p> <p>④利用者の要望・アンケート結果を</p>	<p>人権等に配慮しながら、サービス向上、事務の効率化など適切な公の施設としての管理に努めます。</p> <p>①人権尊重、利用者目線、公正・透明なルールの推進(職員研修等)</p> <p>②公平性や利便性の確保と事務の効率化(予約システム等)</p> <p>③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果の反映(アンケート、データ集計等)</p> <p>④業務改善・サービス向上の推進</p>	B

様式 13

	<p>⑤運営協議会の委員を多方面から招聘し、課題解決に努めます。 ⑥ホームページ、掲示板の活用、回覧ちらしにより、情報公開と広報・広聴の充実強化に努めます。</p>	<p>踏まえた業務改善、サービス向上に努めた。 ⑤運営協議会を6月に開催 ⑥適時適切な情報の公開と広報・広聴の充実に努めた。</p>	<p>(館長会、実務者勉強会等) ⑤5月下旬から6月中旬ころ運営協議会を開催 ⑥情報の公開と広報・広聴の充実 (ホームページ、掲示板、回覧等)</p>	
	<p>(4)エ〈利用者ニーズの把握と運営への反映〉 ①利用者アンケート、ご意見箱、窓口で要望等の収集を行います。 ②利用者会議、運営協議会を開催します。</p>	<p>様々な機会において利用者ニーズを把握し、運営への反映に努めた。 ①窓口、利用者アンケート、自主事業アンケート、ご意見箱、窓口等によりニーズの把握と運営への反映に努めた。 ②利用者会議(9月、10月)、運営協議会(6月)を開催</p>	<p>利用者ニーズの把握と運営への反映に努めていきます。 ①今後も窓口、利用者アンケート、自主事業アンケート、ご意見箱等様々な方法により、ニーズの把握と運営への反映を推進 ②来年度も利用者会議、運営協議会を開催し、運営に反映</p>	B
	<p>(4)オ〈利用者サービス向上の取組〉 ①インターネット予約の普及・改善等に努めます。 ②WI-FIを自主事業等で有効に活用します。 ③体育室の団体利用増加 ④図書年間約200冊購入と図書の予約の実施</p>	<p>利用者のサービス向上に努めた。 ①予約の効率化公平化が図られた。 来館、電話による予約も継続実施 ②WIFI導入によりサービスが向上 ③体育室利用(昨年比91.9%) ④新刊図書購入 年間213冊購入 図書予約(来館者)サービス向上の実施</p>	<p>利用者サービス向上のため、効果的効率的な取り組みを継続していきます。 ①インターネット予約の工夫・改善、来館、電話による予約の継続 ②WIFIによる利用者サービス向上の継続 ③体育室利用増の取組を継続 ④新刊図書年間約200冊購入、新旧図書の整理、図書予約の継続</p>	B
業務運営	<p>(3)ア〈管理運営に必要な組織、人員体制〉 ①館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名で構成 ②館長、副館長、主任のうち1名以上が勤務します。 ③窓口業務は、午前、午後、夜間、各2名勤務します。 ④スタッフは原則として地元から採用します。</p>	<p>管理運営に必要な組織、人員材体制を確実に実施した。 ・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名により確実に実施</p>	<p>引き続き組織、人員体制を確実に継続していきます。 ・館長1、副館長1、主任3、スタッフ14 ・地域連携や協力 ・常勤職員または主任が少なくとも1名在館 ・窓口業務、円滑な引継ぎ時間</p>	B
	<p>(3)ウ〈管理運営及び緊急時対応〉 ①緊急時の体制と対応計画 ・[災害時対応マニュアル]を点検整備</p>	<p>横浜市、鶴見区防災計画に沿った緊急時の体制を確立している。 ①「災害時対応マニュアル」及び緊急時館長連絡網を整備・更新</p>	<p>引き続き横浜市、鶴見区防災計画に沿った緊急時の体制確立に努めます。 ①「災害時対応マニュアル」及び緊急時館長連絡網の整備</p>	B

<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時館長連絡網の更新 ・ 自動販売機は災害ベンダー対応機を設置（継続） ・ 防災備蓄庫の備蓄品（ミネラルウォーター）の点検 ②地域や近隣施設との連携を強化します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災拠点の運営委員（自治会長、学校長）との連絡体制確保 ・ 地域ケアプラザ、ふれあいの家との合同防災訓練実施 ③緊急時の体制と対応を徹底します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時の体制に基づき迅速的確に対応 ・ 施設近隣在住のスタッフによる対応 ・ 防火防災研修、消防訓練等の実施 ④危機管理マニュアルに基づく対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 火災・風水害・地震・不審者・事故等に適切に対応 ・ 緊急連絡網の更新整備 ・ 非常時の対応手順を事務室内に提示 ⑤不審者対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラによる監視 ・ 地域、小中学校との情報交換・連絡 ⑥事故防止策の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務日誌、チェックリストを活用し、防火防災対策を徹底 ・ 事故・ヒヤリハット事例等をミーティング等において共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ラジオ、懐中電灯配備（継続） ・ 災害ベンダー対応機設置（継続） ・ 防災備蓄品の点検（ミネラルウォーター） ②地域や近隣施設との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・ 生麦第一・第二地区定例会毎月出席、自治会長、学校長との連絡体制強化に努めた。 ・ 地域ケアプラザ、ふれあいの家とのAED訓練を9月に実施 ③緊急時の体制と対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 区内在住職員で構成する緊急体制・連絡・応援体制の更新・確認を実施 ・ AED訓練を9月、防災訓練を3月に実施 ④危機管理マニュアル <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災、防犯、事故等に関する対応手順を事務室内に掲出し確認実施 ⑤不審者対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラ、地域による監視、地域との情報交換を実施 ⑥事故防止策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事故防止対策を徹底。事故等の発生なし ・ 業務日誌、チェックリストの共有など確実な施設点検を実施 ・ ミーティング等において事故、ヒヤリハット事例の共有に努めた。 	<p>更新（継続）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ラジオ、懐中電灯配備（継続） ・ 災害ベンダー対応機を設置（継続） ・ 防災備蓄庫を設置（ミネラルウォーター）点検 ②地域や近隣施設との連携を強化推進します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 生麦第一・第二地区定例会出席、自治会長、学校長との連絡体制強化 ・ 今後も地域ケアプラザ、ふれあいの家と合同で防災訓練を実施 ③区内在住職員で構成する緊急体制の確立 <ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡・応援体制の更新・確認を継続 ・ AED訓練を9月頃、防災訓練を3月頃に実施 ④危機管理マニュアルに基づく対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡・応援体制の更新・確認を継続 ⑤不審者対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラ、地域による巡回を継続 ⑥事故防止策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災、防犯、事故防止対策を徹底し、事故防止を継続 ・ 業務日誌、チェックリストの共有など確実な施設点検を継続 ・ ミーティング等での防災、防犯、事故、ヒヤリハット事例の共有を継続
---	--	--

<p>(4) ア<設置理念を実現する運営内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域行事に積極的に参加し、信頼構築と利用に繋がります。 ・誰もが参加しやすい運営や企画をめざします。 ・地域ケアプラザ、ふれあいの家との各種共催事業を行います。 (ふれあい交流会、もちつき、三館合同秋まつり、ポッチャ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・生麦第一・第二地区定例会に毎月出席、臨海フェスティバル、子どもフェスティバル、運動会、グランドゴルフ、旧東海道祭り、餅つき等に参加。 ・誰もが参加しやすい運営や企画により各種自主事業等を推進 ・地域ケアプラザ、ふれあいの家との事業(ふれあいまつり、もちつき、3館合同秋まつり、AED 訓練)を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方々と顔の見える関係を構築するため、今後も各種行事に積極的に参加 ・誰もが参加しやすい運営や企画をさらに推進 ・日頃から3館の情報共有を行い、3館合同の各種行事を推進 	<p>B</p>
<p>(4) イ<利用促進策>業務点検報告書 様式 2 より</p> <p>①施設や事業の広報・PRを強化します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会・町内会の掲示板・回覧板(毎月)、学校への広報 ・館内での広報(ポスター掲示、事業チラシ、新刊図書) ・インターネットによる広報 <p>②利用者サービスの向上を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新着図書の充実(年間約200冊購入) <p>③魅力的な自主事業を展開します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加率の高い講座は継続し、新規の講座を実施 ・サークル化として定着をめざした事業の実施 ・料理の自主事業を推進 ・他館との共催の実施 	<p>①施設や事業の広報・PRを推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生麦第一・第二連合定例会(毎月) ・持ち帰り用事業チラシ(随時) ・館内外のポスター掲示(随時) ・新刊図書の表示(毎月) <p>②利用者サービスの向上の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・WIFIの設置(継続) ・新刊図書購入 年間213冊購入 <p>③魅力的な自主事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運動系、手芸、料理系、パソコン講座などを開催 ・料理室の稼働率が前年よりも向上 	<p>①施設や事業の広報・PRをさらに推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生麦第一・第二連合定例会(毎月) ・持ち帰り用事業チラシ(随時) ・館内外のポスター掲示(随時) ・新刊図書の表示(毎月) <p>②利用者サービスの向上をさらに充実します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・希望の本が見やすい図書室、新刊図書コーナーの工夫 <p>③魅力的な自主事業の展開を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誰もが参加できる企画 ・中高年男性の参加を増やす ・他の地区センター、ケアプラザとの連携、共催 	<p>B</p>
<p>(4) キ<本市重要施策に対する取組></p> <p>①情報公開に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務は、区及び当法人のHPで公開 ・HPで施設の利用方法や自主事業案内 ・利用者アンケートの結果及び回答は館内に掲示 <p>②人権尊重を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に研修を実施し、様々な機会の啓発に努める。 	<p>①情報公開</p> <ul style="list-style-type: none"> HPや館内外掲示版等を活用し実施 <p>②人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> 全職員に対しミーティングにおいて研修を実施 <p>③障がい者福祉政策</p>	<p>①情報公開</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き適切に実施していきます <p>②人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修を行い人権に対する理解を深め人権感覚を養っていきます。 <p>③障がい者福祉政策</p>	<p>B</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から職場内の点検を実施する。 ③障がい者福祉政策を推進します。 <ul style="list-style-type: none"> ・優先・減免適用や利用しやすい施設環境の推進 ・地域作業所「ふれあいの家」の行事（夏祭り、もちつき大会、コンサート）を地域ケアプラザと地域との協働で実施 ④環境への配慮を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・ヨコハマプラ 5.3 計画による分別・資源化の徹底 ・節電（LED 化）等により CO2 削減に努める。 ・環境を学ぶ自主事業の実施（鶴見川、地球温暖化防止等） ⑤市内中小企業優先発注を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・施設管理点検関係は、区内中小企業を優先 ・消耗品の購入は区内中小企業、市内中小企業を優先 ⑥男女共同参画政策を推進します。 <ul style="list-style-type: none"> ・誰もが参加しやすい自主事業を展開 ⑦多文化共生を推進します。 <ul style="list-style-type: none"> ・誰もが利用・参加しやすい施設運営、自主事業の実施 ⑧読書活動を推進します。 <ul style="list-style-type: none"> ・新刊図書充実（年間約 200 冊購入）、小さな図書館を目指す。 ⑨地域活動を支援します。 <ul style="list-style-type: none"> ・各種イベントへの参加（蛇も蚊も、生麦事件顕彰祭、子どもフェスティバル、運動会、旧東海道まつり、もちつき等） ・「鶴見区自治連だより」の発行など自治会加入促進への協力 	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者団体の優先・減免適用や利用しやすい施設環境整備を推進 <ul style="list-style-type: none"> ・「ふれあい祭り」「3 館合同秋まつり」「もちつき大会」など地域や 3 館との協力体制を推進できた。 ④環境への配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ヨコハマ 3R プランに沿って、分別・資源化をしました。 ・鶴見川河口干潟の生き物観察共催 ・利用者サービスの低下を招かない範囲で節電を実施 ⑤市内中小企業優先発注 <ul style="list-style-type: none"> 適切に実施した ⑥男女共同参画政策 <ul style="list-style-type: none"> ・LGBTQ 誰もが参加できる自主講座（各種体操、町歩き、ポッチャ大会） ⑦多文化共生 <ul style="list-style-type: none"> ・誰もが利用・参加しやすい施設運営の実施（窓口業務、施設利用、ポッチャ大会） ⑧読書活動推進 <ul style="list-style-type: none"> ・新刊図書の充実、新刊図書コーナー（継続）、希望の本が見つけやすい図書室の推進 ⑨地域活動の支援 <ul style="list-style-type: none"> 「鶴見区自治連だより」を各連合年 2 回発行し、自治会加入促進への協力を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者への理解を深め、優先減免申請や施設環境整備を推進していきます。 ・今後も地域や 3 館合同での協力体制を推進します。 ④環境への配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・ヨコハマ 3R プランに基づく分別・資源化の推進 ・利用者サービスの低下を招かない範囲で節電を継続します。 ・来年度も環境を学ぶ自主事業を実施します。 ⑤市内中小企業優先発注 <ul style="list-style-type: none"> ・今後も適切に実施していきます。 ⑥男女共同参画政策 <ul style="list-style-type: none"> LGBTQ の理解を深めるとともに誰もが参加できる自主講座を開催していきます。 ⑦多文化共生 <ul style="list-style-type: none"> ・誰もが利用・参加しやすい施設運営、自主講座を企画していきます。 ⑧読書活動推進 <ul style="list-style-type: none"> ・新刊図書の充実、新刊図書コーナーの工夫を図り、誰もが利用しやすい図書室を推進します。 ⑨地域活動の支援 <ul style="list-style-type: none"> ・「鶴見区自治連だより」などによる自治会加入促進への協力を継続します。
--	--	---

<p>(5) <自主事業計画>業務点検報告書 様式 5 より</p> <p>①地域特性や年齢構成を反映させて企画実施します。</p> <p>②コロナ禍の状況により事業を実施します。</p> <p>③施設間合同事業を実施します。</p> <p>（「コンサートリレー講座」、「ブラツルミ」等）</p> <p>④人気の高い講座は継続し、新企画の講座を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動協会協働事業を実施 	<p>①地域特性、年齢構成を踏まえた企画を実施</p> <p>②感染に配慮しながら、各種事業を積極的に実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「鶴見川河口干潟の生き物観察」「3館合同秋まつり」などを実施 <p>③施設間合同事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ミュージックベルロビーコンサート」を当館で実施 <p>④人気の事業（ピラティス、ヨガなど）、新規事業（和菓子、パン作り）を開催</p>	<p>①引き続き、地域特性、年齢構成を踏まえた事業を継続していきます。</p> <p>②感染症対策</p> <p>感染状況等を踏まえた適切な内容を継続していきます。</p> <p>③施設間合同事業</p> <p>自主事業や各種講座等の連携を進めていきます。</p> <p>④人気の高い事業の継続とニーズを踏まえた新規格事業の開催します。</p>	<p>B</p>
<p>(6) <施設維持管理計画>業務点検報告書 様式 6～10 より</p> <p>①施設の維持管理業務を的確に行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画的かつ効果的な保全・更新の実施 ・職員による日常点検により、不具合を早期発見・対応 ・必要に応じ施設の修繕を実施 <p>②施設の老朽化に対する積極的な対応をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・S57 開館以来 40 年以上経過。各種設備が経年劣化しているため、区役所と連携し更新・改修等を進める。 ・職員による修繕等の実施（溝浚い、樹木剪定、ベンチ修理等） <p>③効率化の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協会及び各館での建物管理や修繕等について情報共有実施、修繕等に優先順位をつけて効率的、計画的に進める。 ・職員、スタッフによる日常点検を行い、早期発見・対応する。 	<p>①施設の維持管理業務</p> <p>業者及び職員による点検を確実に実施した。簡易なものは職員が修繕を行った。</p> <p>②施設の老朽化と積極的な対応</p> <p>協会及び区役所等と連携しながら適切に対応した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロビーファンコイル漏水（11 月） <p>③効率化の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員、スタッフによる日常点検による早期発見・対応の実施 ・簡易なものは職員が補修等を実施 ・協会及び区役所と情報共有しながら効率的・効率的な対応に努めた。 	<p>①施設の維持管理業務</p> <p>引き続き、業者及び職員による点検を確実に実施するとともに、簡易なものは職員が補修を行います。</p> <p>②施設の老朽化と積極的な対応</p> <p>協会及び区役所等と連携しながら、効果的・効率的に対応していきます。</p> <p>③効率化の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後も日常点検を確実に早期対応に努めます。 ・協会及び区役所と情報共有・連携しながら効率的・効果的な対応を心がけます。 	<p>B</p>

様式 13

職員育成	<p>(3) ア<管理運営に必要な組織、人員体制></p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名 	<p>管理運営に必要な組織、人材体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名により、円滑で安定した管理運営体制が構築できた。 	<p>管理運営に必要な組織、人材体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング等による情報共有、意見交換を行います。 ・日頃の挨拶、コミュニケーションを推進します。 ・相手(職員及び利用者)の立場に立った親切な対応に努めます。 	B
	<p><個人情報保護等の体制・研修計画></p> <p>①個人情報保護の体制を充実します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最高責任者(全体統括)を事務局長、運営責任者(事務局)、運用責任者(施設長)を各館長としている。 <p>②個人情報保護研修を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する条例」、「特定個人情報取扱規程」等について研修実施 ・個人情報は必要最小限の収集とし適切な管理、目的外利用の禁止を徹底。 ・日頃から職場の点検を実施する。 ・活動協会主催研修、外部研修に積極的に参加 	<p>①個人情報保護体制</p> <p>最高責任者、運営責任者、運用責任者の体制により、適切に実施</p> <p>②個人情報保護研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング等において、職員全員に対し研修を実施(4月、随時) ・個人情報の必要最小限の収集と適切な管理に努めた。 	<p>①個人情報保護体制</p> <p>引き続き、最高責任者、運営責任者、運用責任者の体制により、適切に実施します。</p> <p>②今後も、個人情報の重要性について研修会を実施するとともに、適宜、情報共有等を行い、個人情報の適切な管理を徹底します。</p>	B
財 務	<p>(7) ア<収入計画の考え方> 様式1~2より</p> <p>質の高いサービスと安全な施設運営管理を目的とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部屋の稼働率の向上と利用料金収入の増加(自然災害や感染症等による休館や大規模改修等による部屋の利用制限等がない場合) <p>令和6年度目標:稼働率52% 利用料金収入3,262千円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある自主事業とサークル化支援による新規団体の増加 ・印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境の促進 	<p>収入計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入・稼働率(目標達成率) <p>収入3,373,750円(103.4%)</p> <p>稼働率50.4%(96.9%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある自主事業を実施し、サークル化支援に努めた ・印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境づくりに努めた。 <p><令和6年度の目標></p> <p>稼働率52%は達成できなかったが、利用料金収入3,262千円の目標を達成した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き収入増、稼働率の向上に努めます。 ・今後も魅力ある自主事業を実施し、サークル化支援による新規利用団体の増加に努めます。 ・印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境づくりを進めます。 	B
	<p>(7) イ<増収策></p> <p>①利用料金収入の増加を目指します。</p>	<p>①利用料金収入の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入・稼働率(目標達成率) 	<p>①引き続き利用料金収入の増加のため、会議室、和室、料理室、余暇コーナーなどの利用を促進します。</p>	B

<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットに加え、来館、電話による予約により、部屋の稼働率アップ ・新たな利用サークル増加による会議室、和室、料理室、余暇コーナーなどの利用を促進 ②自主事業収入の確保に努めます。 <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある事業を実施し、継続利用につなげる。 ・参加費に費用（材料費、講師謝金等）を含めた料金を設定 ③雑収入の増加に努めます。 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意向を踏まえたコピー・印刷機、自動販売機の設定 	<p>収入 3,373,750 円 (103.4%) 稼働率 50.4% (96.9%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ②自主事業収入の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある事業の実施と収入確保に努めた。 ③雑収入増の取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意向を踏まえたコピー・印刷機、自動販売機の設定に努めました。 	<ul style="list-style-type: none"> ②自主事業収入の確保のため、引き続き魅力ある事業を実施に努めます。 ③引き続き利用者の以降を踏まえ、雑収入増に努めます。 	
<p>(7)ウ<支出計画>業務点検報告書 様式 3 より</p> <p>「経理規程」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理費 A (光熱水費) <ul style="list-style-type: none"> ・利用者サービスの低下を招かない範囲で節減に努める。 ② 管理費 B (清掃・衛生・設備管理) <ul style="list-style-type: none"> ・適切な清掃や専門業者による点検による不具合の早期発見 ・早期修繕と計画的な更新 ・月次・年次管理点検計画に基づき、適切な管理 ③ 事務費 <ul style="list-style-type: none"> ・会議や資料の簡素化、ペーパーレス化 ④ 適正な執行管理 <ul style="list-style-type: none"> ・経理規程に基づき契約や支出手続きを適正に実施 ・会議、研修等において、職員のコスト意識を高める。 ・10万円以上の契約では、複数事業者から見積を実施 ・消耗品は、品質・価格等で優位な品物を購入 	<p>「経理規程」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理費 A (光熱水費) <ul style="list-style-type: none"> ・体育室の空調機を半数の稼働とするなど省エネに努めた。 ② 管理費 B (清掃・衛生・設備管理) <ul style="list-style-type: none"> ・職員の日常点検や委託業者による点検を行い、不具合の早期発見に努めた、 ・早期修繕と計画的な更新を行った。 ③ 事務費 <ul style="list-style-type: none"> ・会議や資料の簡素化、ペーパーレス化に努めた。 ・印刷物の業者発注による経費削減【自治連だより 4 回計 3200 枚】 ・定例会や今年度導入されたサイボウズにより施設間での情報交換実施 ④ 適正な執行管理 <ul style="list-style-type: none"> ・経理規程に基づく契約や支出手続きの徹底 ・ダブルチェックの実施 	<p>今後も「経理規程」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理費 A (光熱水費) <ul style="list-style-type: none"> 利用者サービス低下とならない範囲で、あらゆる手法により光熱水費の削減に努めます。 ②引き続き、職員や専門業者による点検を行い、不具合の早期発見、早期修繕、計画的な更新を行います。 ③ 事務費 <ul style="list-style-type: none"> ・会資料の簡素化、ペーパーレス化を推進します。 ・印刷物の業者発注等による経費削減に努めます。 ・引き続き定例会やサイボウズ等により施設間での情報交換を活発に行います。 ④ 適正な執行管理 <ul style="list-style-type: none"> ・経理規程に基づく契約や支出手続きを徹底 ・ダブルチェックの徹底 ・ミーティング等においてコスト意識の共有・推進 	<p>B</p>

様式 13

		・ミーティング等においてコスト意識の共有・推進に努めた。		
	<p>(ニーズ対応費の用途)</p> <p>利用者のサービス向上のため有効な使途に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書籍の購入 年間約 200 冊購入予定 ・感染症等予防の消毒薬、検温器 ・三館合同地区センター秋祭り費用 ・体育室関連用品 ・その他利用者のサービス向上につながるもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の要望等や利用者アンケートを踏まえ、利用者サービスの向上に繋がる予算執行に努めた。 ・消毒薬等の購入 ・新刊図書購入 年間 213 冊購入 ・コロナ予防の消毒薬の購入 ・3 館合同秋祭り費用 	<p>今後も来館者からの要望等や利用者アンケート等を的確に把握し、利用者サービスの向上に繋がる予算執行を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染状況を踏まえた消毒薬等の購入 ・新刊図書年間約 200 冊購入 ・3 館合同地区センター秋祭り費用 	B
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></p> <p>主な意見、要望</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート、ご意見箱、窓口等において利用者当の意見・要望等を収集します。 			

《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