

令和6年度 「都田地区センター」 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	25,128,000	93,172	25,221,172	25,221,172	0	横浜市より
利用料金収入	2,200,000		2,200,000	1,586,860	613,140	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	756,000		756,000	334,500	421,500	
自主事業収入			0	0	0	
雑入	220,000	0	220,000	185,612	34,388	
印刷代	100,000		100,000	23,816	76,184	
自動販売機手数料	120,000		120,000	161,796	41,796	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	0		0	0	0	
収入合計	28,304,000	93,172	28,397,172	27,328,144	1,069,028	

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	16,410,000	0	16,410,000	15,237,019	1,172,981	
給与・賃金	13,410,000		13,410,000	12,626,085	783,915	総施設長・スタッフ及びサブスタッフ
社会保険料	1,800,000		1,800,000	1,872,364	72,364	
通勤手当	1,020,000		1,020,000	575,094	444,906	常勤職員・時給職員
健康診断費	20,000		20,000	11,141	8,859	常勤職員・時給職員
労働者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	160,000		160,000	152,335	7,665	
事務費	1,666,307	0	1,666,307	1,553,995	112,312	
旅費	20,000		20,000	27,211	7,211	出張旅費・ガソリン代
消耗品費	497,047		497,047	879,420	382,373	事務消耗品費
会議賄い費	10,000		10,000	0	10,000	
印刷製本費	50,000		50,000	159,265	109,265	カウンタ料金・広報誌印刷代
通信費	300,000		300,000	292,156	7,844	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	24,180	0	24,180	40,920	16,740	
横浜市への支払分	24,180		24,180	40,920	16,740	目的外使用料/道路占有料
その他	0		0	0	0	
備品購入費	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費	100,000		100,000	0	100,000	
施設賠償責任保険	15,000		15,000	99,350	84,350	
職員等研修費	20,000		20,000	0	20,000	
振込手数料	10,000		10,000	495	9,505	
リース料	438,480		438,480	35,178	403,302	
手数料	81,600		81,600	0	81,600	
地域協力費	0		0	20,000	20,000	地域イベントの協力費等
事業費	700,000	0	700,000	437,006	262,994	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	700,000		700,000	437,006	262,994	
自主事業費	0		0	0	0	イベントの実施
管理費	7,153,360	0	7,153,360	8,051,129	897,769	
光熱水費	2,750,000	0	2,750,000	2,961,543	211,543	
電気料金	1,800,000		1,800,000	1,852,652	52,652	
ガス料金	800,000		800,000	991,494	191,494	
水道料金	150,000		150,000	117,397	32,603	
清掃費	3,500,000		3,500,000	3,402,671	97,329	日常・定期清掃費
修繕費	0		0	0	0	
機械警備費	120,000		120,000	108,108	11,892	
設備保全費	783,360	0	783,360	1,578,807	795,447	
空調衛生設備保守	63,600		63,600	481,953	418,353	
消防設備保守	83,160		83,160	69,300	13,860	
電気設備保守	0		0	207,900	207,900	設備総合巡回点検
害虫駆除清掃保守	36,600		36,600	27,720	8,880	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他他保全費	600,000		600,000	791,934	191,934	植栽管理・昇降機保守・自動扉保守
共益費			0	0	0	
公租公課	1,641,000	0	1,641,000	1,525,717	115,283	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,641,000		1,641,000	1,523,701	117,299	
印紙税	0		0	2,016	2,016	契約書用収入印紙
その他（）	0		0	0	0	
事務経費 （計算根拠を説明欄に記載）	0	0	0	0	0	
本部分	0		0	0	0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
二ーズ対応費	733,333		733,333	161,458	571,875	
支出合計	28,304,000	0	28,304,000	26,966,324	1,337,676	
差引	0	93,172	93,172	361,820	268,648	
自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業収支				0		
管理許可・目的外使用許可収入				161,796		
管理許可・目的外使用許可支出				40,920		
管理許可・目的外使用許可収支				120,876		

施設名 横浜市都田地区センター

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	105,390	0	105,390	85,000	123.99	74,000	142.42
5月	87,360	0	87,360	85,000	102.78	54,000	161.78
6月	120,120	0	120,120	85,000	141.32	60,160	199.67
7月	144,800	4,000	148,800	85,000	175.06	79,000	188.35
8月	149,460	3,180	152,640	85,000	179.58	85,600	178.32
9月	129,240	1,380	130,620	85,000	153.67	58,780	222.22
10月	137,540	0	137,540	85,000	161.81	66,580	206.58
11月	137,000	0	137,000	85,000	161.18	79,760	171.77
12月	132,290	1,020	133,310	85,000	156.84	109,800	121.41
1月	134,600	0	134,600	85,000	158.35	81,570	165.01
2月	126,940	0	126,940	85,000	149.34	87,820	144.55
3月	139,160	2,720	141,880	85,000	166.92	94,740	149.76
合計	1,543,900	12,300	1,556,200	1,020,000	152.57	931,810	167.0082957

【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 横浜市都田地区センター

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	105,390	0	105,390
5月	87,360	0	87,360
6月	120,120	0	120,120
7月	144,800	4,000	148,800
8月	149,460	3,180	152,640
9月	129,240	1,380	130,620
10月	137,540	0	137,540
11月	137,000	0	137,000
12月	132,290	1,020	133,310
1月	134,600	0	134,600
2月	126,940	0	126,940
3月	139,160	2,720	141,880
合計	1,543,900	12,300	1,556,200

【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 横浜市都田地区センター

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	1,608	134	254	107	36	11	660	406	1,608	1,195	135%
5月	30	1,561	71	349	34	29	6	573	499	1,561	1,198	130%
6月	29	2,874	121	489	120	61	20	1,105	958	2,874	4,086	70%
7月	30	2,344	135	384	86	26	15	1,013	685	2,344	1,670	140%
8月	30	1,921	132	341	43	22	10	866	507	1,921	1,654	116%
9月	29	2,061	122	439	80	22	12	793	593	2,061	1,539	134%
上半期計	177	12,369	715	2,256	470	196	74	5,010	3,648	12,369	11,342	109%
10月	30	2,202	101	370	139	34	3	777	778	2,202	1,419	155%
11月	29	2,103	116	324	129	20	11	821	682	2,103	1,693	124%
12月	27	1,842	70	232	105	24	10	825	576	1,842	1,655	111%
1月	27	1,942	102	264	130	14	12	725	695	1,942	1,594	122%
2月	27	1,900	123	218	99	38	16	781	625	1,900	1,476	129%
3月	30	2,017	135	212	86	38	5	941	600	2,017	1,867	108%
下半期計	170	12,006	647	1,620	688	168	57	4,870	3,956	12,006	9,704	124%
年間合計	347	24,375	1,362	3,876	1,158	364	131	9,880	7,604	24,375	21,046	116%

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	1,022	529	57	1,608	214		339
5月	1,094	355	112	1,561	207		320
6月	2,160	546	168	2,874	161		303
7月	1,731	551	62	2,344	243		331
8月	1,276	538	107	1,921	224		357
9月	1,502	485	74	2,061	334		313
上半期計	8,785	3,004	580	12,369	1,383	0	1,963
10月	1,608	523	71	2,202	247		290
11月	1,611	434	58	2,103	204		272
12月	1,303	487	52	1,842	177		179
1月	1,375	460	107	1,942	182		233
2月	1,321	485	94	1,900	194		285
3月	1,304	630	83	2,017	211		313
下半期計	8,522	3,019	465	12,006	1,215	0	1,572
年間合計	17,307	6,023	1,045	24,375	2,598	0	3,535

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	閲覧用月刊誌 年間購読料 4種類	28,800	NHK 払込表支払 4月末
2	貸出図書 リクエスト(4月分)	14,257	Amazon 4月末
3	貸出図書 話題作(本屋大賞)	1,705	Amazon 4月末
4	貸出図書 リクエスト(6月分)	19,850	Amazon 6月末
5	貸出図書 リクエスト(8月分)	16,060	Amazon 8月末
6	木製フルーツ野菜セット (ブレイルーム用知育おもちゃ)	4,600	Amazon
7	貸出図書 リクエスト(10月分)	15,172	Amazon
8	ベビージム他おもちゃ	8,305	
9	貸出図書 リクエスト(12月分)	15,653	
10	卓球ラケット	44,136	
11	貸出図書 話題作 (芥川賞・直木賞 受賞作品)	5,280	紀伊国屋書店、有隣堂 第172回芥川賞・直木賞 「DTOPIA」「ゲーテはすべてを 言った」
12	貸出図書 リクエスト	16,434	Amazon
	合計	190,252	

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)	参加 数	延べ 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)	
1 定期・子育て	子育て支援会場	毎週1	50	—	197組	512	0	0	0	無	0	0	0	令和7年度より部屋貸し事業へ
2 定期・子育て	赤ちゃん会	第1火/月1	11	—	18組	36	0	0	0	無	0	0	0	令和7年度より部屋貸し事業へ
3 定期・子育て	都田地区子育てサロン	第1/月1	5	—	36組	75	0	0	0	無	0	0	0	令和7年度より部屋貸し事業へ
4 定期・小学生	放課後の都田(上期)	第2・3水/月2	10	—	70	70	0	0	0	無	0	0	0	
5 定期・小学生	放課後の都田(下期)	第2・3水/月2	10	—	32	32	0	0	0	無	0	0	0	
6 高齢者	座・うんどう(上期)	第2・4水/月2	11	50	180	189	0	0	0	無	0	0	0	
7 高齢者	座・うんどう(下期)	第2・4水/月2	12	50	235	235	0	0	0	無	0	0	0	
8 高齢者	ハマトレ	第1・3木/月2	2	20	10	10	0	0	0	無	0	0	0	
9 高齢者	今からはじめるフレイル予防(上期)	第1・3木/月2	7	20	92	92	0	0	0	無	0	0	0	
10 高齢者	今からはじめるフレイル予防(下期)	第1・3木/月2	8	20	70	70	0	0	0	無	0	0	0	
11 小・中・家族	卓球広場	不定期	53	—	277	277	0	0	0	無	0	0	0	
12 子育て	リズムに乗ってLet's体操 5/25 8/3 1/	不定期	3	30組	19組	36	0	0	0	有	0	0	0	
14 地域	珈琲部	不定期	12	15	105	105	-6,588	0	6,588	無	0	0	0	
1 成人	日曜卓球交流会	4/7	2	10	10	17	3,880	5,000	1,120	有	500	0	0	
2 子育て	ママとベビーのエンジョイ体操	4/11・18・25	3	6組	3	16	-9,000	6,000	15,000	有	2,000	5,000	15,000	
3 高齢者	ハマトレ・ひざ痛予防体操開放ルーム	4/18・5/2	2	20	13	9	0	0	0	無	0	0	0	
4 どなたでも	四季のコンサート①	4/21	1	—	36	36	-8,800	0	8,800	無	0	1,000	6,000	
5 どなたでも	こいのぼりと空へ	4/22~5/25	1	—	61	61	0	0	0	無	0	0	0	
6 成人	貴方のパーソナルカラー	4/23	1	5	5	5	-2,000	5,000	7,000	有	1,000	7,000	7,000	
7 成人	アイスコーヒーの淹れ方講座	4/27	1	16	8	8	0	0	0	無	0	0	0	
8 成人	ハマトレ習いに行こう	5/9	1	20	6	13	0	0	0	無	0	0	0	
9 小学生以上	母の日の贈り物	5/11	1	8	8	8	-6,000	8,000	14,000	有	1,000	6,000	6,000	
10 成人	今から始める!フレイル予防講座	5/16	1	20	33	54	0	0	0	無	0	0	0	
11 どなたでも	七色あじさい	2024/5/25~6/13	1	—	93	93	0	0	0	無	0	0	0	
12 高齢者	東方和楽会出張講座	6/1	1	20	12	12	0	0	0	無	0	0	0	
13 成人	卓球教室初級編	6/3	10	11	12	32	22,000	72,000	50,000	有	6,000	5,000	50,000	
14 成人	薬膳らぼ・夏	6/5	1	10	7	7	-943	3,500	4,443	有	500	0	0	
15 成人	みんなでボイトレ2	6/6・7/4	2	30	54	54	0			有	500	5,000	10,000	
16 小学生以上	お父さんへプレゼント	6/9	1	8	8	12	-5,000	8,000	13,000	有	1,000	5,000	5,000	
17 どなたでも	都田地区センター地域ケアプラザフェスタ	6/15	1	—	820	820	0	0		無	0	0	0	
18 どなたでも	七夕に願いをこめて	6/25~7/7	1	—	112	112	0	0	0	無	0	0	0	
19 成人	寄せ植え作ろう	7/2	1	8	7	7	2,610	10,500	7,890	有	1,500	0	0	
20 成人	料理のコツ	7/3	1	10	5	5	-5,182	5,000	10,182	有	1,000	7,000	7,000	
21 子育て	ベビーとエンジョイ体操	7/11・18・25	3	7組	3組	10	-11,000	4,000	15,000	有	2,000	5,000	15,000	
22 子供が使う程度の玩具	おもちゃの病院	7/25	1	15個	6組	8	-5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	修理7個
23 小学生以上	天体望遠鏡作り	7/28	1	6	5	8	-8,082	20,000	28,082	有	4,000	6,000	9,000	アシスタント3000円
24 小学生	サンドイッチ教室	8/2	1	15	30	30	0	0	0	無	0	0	0	
25 小学生と保護者	夏の星空かんさつ	8/3	1	6組	5組	10	-8,000	1,000	9,000	有	200	6,000	9,000	アシスタント3000円
26 小学生	こども科学検査班	8/9	1	10	9	9	-8,220	6,300	14,520	有	700	5,000	5,000	
27 小学生以上	スライム作り体験	8/21	1	10	6	6	-10,320	4,200	14,520	有	700	5,000	5,000	
28 どなたでも	ハロウインイベント	9/27~10/31	1	—	72	72	-449	0	449	無	0	0	0	
29 小学生以上	ハロウインリース作り	9/28	1	8	8	10	-6,000	8,000	14,000	有	1,000	6,000	6,000	
30 成人	卓球しよう!	10/6・20	2	10	9	15	3,380	4,500	1,120	有	500	0	0	
31 どなたでも	四季のコンサート②	10/13	1	—	16	16	-4,000	0	4,000	無	0	500	4,000	
32 成人	ステップアップ卓球	10/28~2025/2/10	10	11	12	97	72,000	72,000		有	6,000	5,000	50,000	
33 65歳以上	健康チェック	10/31	1	30	14	14	0	0	0	無	0	0	0	
34 成人	薬膳らぼ・冬	11/6	1	10	7	7	-309	3,500	3,809	有	500	0	0	
35 成人	美姿勢ピラティス	11/8.15	2	18	13・11	24	-120	13,000	13,120	有	1,000	6,000	12,000	参加費2回分1000円
36 成人	大人のケーキ・サレ(仮)	11/14	1	10	11	11	-719	16,500	17,219	有	1,500	7,000	7,000	
37 どなたでも	クリスマスツリーを飾ろう	11/19~12/25	1	—	69	69	0	0		無	0	0	0	
38 どなたでも	四季のコンサート③	12/8	1	—	45	5	-3,000	0	3,000	無	0	500	3,000	
39 成人	お正月の寄せ植え	12/15	1	10	11	11	1,400	11,000	9,600	有	1,000	0	0	
40 小学生以上	星空イルミネーション	12/21	1	8	2	4	-8,800	1,600	10,400	有	800	6,000	9,000	アシスタント3000円
41 小学生以上	お正月飾り	12/22	1	8	8	10	-6,000	8,000	14,000	有	1,000	6,000	6,000	
42 どなたでも	だるまを飾ろう お正月ロビーイベント	1/4~	1	—	50	50	-384	0	384	無	0	0	0	
43 登録団体	利用者懇親会	1/18												

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	三洋装備(株)	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	東京ガス(株)	3万時間に1回	年1回	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	電気設備点検(高圧受電以上) 電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回随時)																
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査																
	飲料水水質検査	水質検査																
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査	(株)樂土舎	2	6・12月				○						○			
建物等	消防用設備点検	定期点検	平山防災設備(株)	2	9・3月							○						○
	昇降機点検	定期点検	フジテック(株)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	自動ドア点検	定期点検	(株)神奈川ナブコ	4	6、9、12、3月			○			○		○		○		○	
	機械警備点検	機械警備	(株)全日警	365	常時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	(株)樂土舎	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		全館ガラス清掃	(株)樂土舎	5	5・7・9・11・1・3月 1~3月のうち 1回		○		○		○		○		○		○	
	植栽剪定・草刈	除草・選定	横浜植木	5	4・6・8・10 1~3月のうち 1回	○		○	○	○							○	

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	4月18日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
2	4月15日	定期清 (床清掃・ワックス等)	(株)楽土舎	問題なし	
3	4月15日	昇降機定期点検	フジテック(株)	問題なし	
4	4月27日	植栽剪定・除草	横浜植木(株)	問題なし	
5	5月21日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
6	5月20日	定期清 (床清掃・ワックス・ガラス清掃)	(株)楽土舎	問題なし	
7	5月22日	昇降機定期点検	フジテック(株)	問題なし	
8	6月8日	昇降機定期点検	フジテック(株)	問題なし	
9	6月11日	中央監視装置点検	東京ガス(株)	問題なし	
10	6月13日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
11	6月17日	ねずみ・害虫駆除	株楽土舎	問題なし	
12	6月17日	定期清 (床清掃・ワックス等)	(株)楽土舎	問題なし	

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
13	6月21日	自動ドア点検	(株)神奈川ナブコ	問題なし	
14	6月26日	植栽整備・除草	横浜植木(株)	問題なし	
15	7月1日	昇降機定期点検	フジテック(株)	問題なし	
16	7月10日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
17	7月16日	定期清 (床清掃・ワックス・ ガラス清掃)	(株)楽土舎	問題なし	
18	7月27日	植栽整備・除草	横浜植木(株)	問題なし	
19	8月7日	植栽整備・除草	横浜植木(株)	問題なし	
20	8月15日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
21	8月19日	昇降機定期点検	フジテック(株)	問題なし	
22	8月19日	定期清(床清掃・ワックス等)	(株)楽土舎	問題なし	
23	9月4日	自動ドア点検	(株)神奈川ナブコ	問題なし	
24	9月12日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	

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
25	9月12日	消防設備点検	平山防災設備(株)	問題なし	
26	9月17日	定期清 (床清掃・ワックス・ガラス清掃)	(株)楽土舎	問題なし	
27	10月10日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
28	10月21日	定期清 (床清掃・ワックス)	(株)楽土舎	問題なし	
29	11月13日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
30	11月18日	昇降機定期点検	フジテック(株)	問題なし	
31	11月18日	定期清掃 (床清掃・ワックス・ガラス清掃)	(株)楽土舎	問題なし	
32	12月12日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
33	12月12日	自動ドア点検	(株)神奈川ナブコ	問題なし	
34	12月16日	ねずみ・害虫駆除	株楽土舎	問題なし	
35	12月16日	定期清 (床清掃・ワックス)	(株)楽土舎	問題なし	
36	1月21日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	

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
37	1月20日	定期清 (床清掃・ワックス)	(株)楽土舎	問題なし	
38	2月13日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
39	2月17日	昇降機定期点検	フジテック(株)	問題なし	
40	2月17日	定期清 (床清掃・ワックス)	(株)楽土舎	問題なし	
41	3月13日	設備巡視点検	三洋設備(株)	問題なし	
42	3月13日	自動ドア点検	(株)神奈川ナブコ	問題なし	
43	3月17日	消防設備点検	平山防災設備 (株)	問題なし	
44	3月17日	定期清掃 (床清掃・ワックス・ ガラス清掃)	(株)楽土舎	問題なし	

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	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	設備巡視点検	330,000円 (税込)	三洋装備(株)
2	令和6年4月1日 から 令和6年3月31日	自動ドア作動点検	118,800円 (税込)	(株)神奈川ナブコ
3	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	昇降機(EV)保守点検	501,600円 (税込)	フジテック(株)
4	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	ねずみ・害虫駆除	定期清掃業務 に含む	(株)楽土舎
5	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	植栽剪定・除草	605,000円 (税込)	横浜植木
6	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	定期清掃	2,400,860円 (税込)	(株)楽土舎
7	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	日常清掃業務	3,126,922円 (税込)	(株)楽土舎
8	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	警備点検	171,600円 (税込)	(株)全日警
9	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	消防設備点検	110,000円 (税込)	平山防災設備(株)
10	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日	ガスヒーポンメンテナンス	353,100円 (税込)	東京ガス(株)

令和6年度 修繕一覧

令和6年度 備品一覧

(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

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	継続	使用していない部屋の電灯を小まめに消灯する	節電効果
2	継続	料理室の冷蔵庫は利用に合わせて前日に電源を入れる。	節電効果
3	継続	共有スペースは、電灯やエアコンを間引いて使用。 利用者がいる場合は通常に使用。	節電効果
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

令和 6 年度都田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 に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの <ul style="list-style-type: none"> ・ニーズの高い就園前児童、小学生対象の企画に応えられるよう努め、毎月子育て支援及び子供対象の事業を実施します。 	<p>子育て関連事業は主に幼児・小学生対象の自主事業を年間を通して継続的に実施し年間 20 件以上の企画を実施しました。誰でも参加のフロア企画も好評で、ケアプラザ共催の放課後支援等も前年度から継続実施しています。</p>	<p>放課後の都田に関しましては関わりのある 3 か所の小学校と連携で進められるよう周知の為のポスター添付等協力依頼を行い、地区社会福祉協議会と民生委員児童委員及び登録ボランティアと連携で企画を進めます。</p> <p>今後は内容やタイトルも魅力あるものに変更して参加者増に努めます。</p> <p>好評の誰でも参加のフロア一催事は春夏秋冬の季節感を出しながら新規企画を増やして実施します。</p>	A
	ウ 公の施設としての管理 <ul style="list-style-type: none"> ・窓口対応についてスタッフ全員が受講できる研修を職場内外で年間 1 回以上実施します。 ・施設の安全な利用のため防災、救命講習を年間 2 回以上職員全員が受講します。 	<p>窓口対応研修を実施し適切な窓口業務ができるよう職員教育を進めました。毎月の職員会議と年 2 回の防災訓練等で利用者の安全第一の認識を高め安全教育を行いました。</p>	<p>引き続きコンプライアンスに沿った施設運営を行い、窓口業務も通常の接客や電話対応も含め、横浜市の指定管理者としての自覚と認識を全職員が持ち業務にあたるよう指導と教育を行います。</p>	A
	(4) オ 利用者ニーズの把握と運営への反映 <ul style="list-style-type: none"> ・ご意見箱や直接頂いた意見及び事業開催後のアンケート等の内容を都度共有し改善し企画に反映させる運営をします。 	<p>毎事業ごとのアンケート調査やご意見箱の意見を職員間で共有し改善と企画への反映に努めました。</p>	<p>大きな指摘はありませんでしたが、自主事業のアイディアや今後の希望等を職員会議と専門職会議で検討し改善と改良に努めより一層ニーズに沿った運営を行います。</p>	A
	カ 利用者サービス向上の取組 <ul style="list-style-type: none"> ・地域のニーズや苦情等をしっかり受け止めて、より利用しやすい施設の環境改善に努めます。 	<p>細かい苦情も必ず関係職員と検討し指摘等はしっかり改善するよう努めました。</p>	<p>大きな苦情はありませんが季節ごとの室内温度の調節をこまめに行い施設内環境整備に努めます。</p> <p>快適な利用環境を作れるようニーズの把握に努めます。</p>	A
	<p>※可能な限り定量的な目標設定をします。 《例》利用者満足度調査〇年度比〇ポイント向上 など</p>			

(様式 15)

	<p>※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。</p>			
業務運営	<p>事業計画書</p> <p>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常時窓口業務は 3 名以とし受付業務以外に自主事業の補助として責任をもって関われるよう地域ケアプラザスタッフとともに連携で対応します。 ・業務改善会議を年間 12 回行い、日々の業務内容の申し送り及び情報共有は毎日の朝礼時に行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務受付業務は常時 2 名以上で、自主事業の補助はケアプラザスタッフとも連携し必要に応じてさらに増員で対応しました。 ・業務改善会議は全体と地区センター業務スタッフで各 12 回、職場内研修も 10 回実施し日々の申し送りは朝礼時に行いました。 	<p>窓口対応は苦情もなく窓口スタッフ人数も計画通りに配置でき対応も問題なく運営できました。地域ケアプラザの職員との連携と協力体制も十分発揮できたことで利用者サービスにつながったと感じます。</p> <p>職場内研修も計画的に実施し個人情報保護や接客、苦情処理等の対応に関して事業所内共有もさらに進めます。朝礼時の日々の申し送りも精度を上げながら継続します。</p>	A
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉避難所及び風水害避難所としての役割を果たせるようマニュアルを作成し緊急時の体制を整えます。 ・年間 2 回の災害時対応防災訓練を実施し緊急時の対応に備えます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉避難所及び風水害避難所としての役割及び BCP マニュアルを作成し職場内研修も実施しました。 ・年間 2 回の災害時対応防火防災訓練と研修を実施し災害時に備えました。 	<p>継続して訓練等の実施は規定通り行いマニュアルも作成し対応準備を進めます。</p> <p>災害時における想定外の問題と職員の参集に関しては可能な限り対応できるように発災に備えた職員一人一人の備えができるよう指導を行います。</p>	A
	<p>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民主体の活動促進のために地域活動団体、子育て支援団体地域福祉保健活動団体と連携し高齢者から子育て支援まで、幅広く施設利用ができるよう地域ケアプラザと連携し事業を企画運営し地域の皆様の生活環境の向上と健康維持及び住民相互の交流の場としての役割に貢献できるよう努めます。 	<p>地域の子育て支援団体及び福祉活動団体と連携し高齢者から子供まで幅広く利用できるよう努めました。</p> <p>地域ケアプラザとの共催事業も行い住民の交流の場と福祉保健の地域拠点としての役割を果たしています。</p>	<p>地域のニーズに応えるよう努めていますが、一度にすべての要望を満たすことはできない為、出来るところから順に確実に実現するよう努め、住民相互の交流の場として福祉拠点としての役割を果たせるよう努めます。</p>	B
	<p>イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報誌及び事業のお知らせ等は都田地区だけでなく近隣の池辺地区まで広報誌を連合町内会の協力を得て掲示、回覧、配布し広く周知に努め施設利用促進を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌及び事業のお知らせ等は都田連合町内会の総会に参加の上配布し近隣の池辺連合町内会は隔月で掲示、回覧、配布を周辺関連施設等含め協力いただいています。 	<p>管轄内と近隣地域に毎月の施設情報を発信を続けてまいります。</p> <p>今後の課題としてできるだけ集客につながる内容の事業展開を図りしっかりと周知することで利用促進を</p>	B

(様式 15)

	<p>ウ 「地域活動拠点」として提供するサービス (TCのみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民の自主的活動が地域コミュニティ活動や利用団体の自立化及び地域の活動団体との交流連携につながるよう地域連帯意識の向上の促進に努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民の自主的活動はまだ少ない状況ですが自主事業の自立化及び地域活動団体との交流連携で自主活動立ち上げの啓発に努め地域連帯意識の向上の促進も図りました。 	<p>図ります。</p> <p>地域ニーズに沿った自主事業を展開し地域住民主体の活動につなげるよう努めます。</p> <p>地域の活動の核となる人材の発掘等で活動に自立化に関わる課題解決に努めます。</p>	C
	<p>ク 本市重要施策に対する取組（該当施設）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書コーナーにおいて蔵書の充実及び魅力ある図書コーナー作りを地域ニーズも把握に努め、図書貸出率 5 パーセント増を目標に達成を目指します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書コーナーにおいて蔵書の充実及び魅力ある図書コーナー作りを地域ニーズも把握に努め図書貸し出し冊数は以下の通りとなりました。 <p style="text-align: center;">R5 年度 3,030 冊 R6 年度 3,535 冊 対前年比 117%増となりました。 図書貸し出しカード 172 枚発行できました。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域からの書籍リクエストに応えながら蔵書数を増やし図書コーナー作りを進め、ニーズ対応費も活用し隔月で新書を購入し新着図書案内も隔月で発行、引き続き集客に努めます。 <p>図書貸し出し数は対前年比 10 パーセント増を目指し、図書貸し出しカードの発行数も増やします。</p>	A
	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域のニーズに合わせた内容の講座を開催します。 ・地域ニーズを踏まえ、地域ケアプラザとの連携により子育てや子供向け事業の開催と内容の充実に努めます。 ・地区センターと地域ケアプラザの特性を活かして、地域包括支援センターと協力し高齢者向けの活動場所づくりを進め、幅広い年齢層の利用者増を図り、新規利用者数と年間利用者数の対前年 10 パーセント増を目標とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ニーズの高い子育て子供向け行事を地域ケアプラザとの連携で実施し実施後のご意見要望に合わせた改善と工夫に努めました。 ・地域ケアプラザの特性を活かして協力連携し高齢者向け事業も行い幅広い年齢層の利用者増を図り、新規利用者数と年間利用者数の対前年 10 パーセント増の目標に対して以下の通りとなりました。 <p style="text-align: center;">R5 年度 21,046 人 R6 年度 24,375 人 116%増となり自主事業の参加者だけでなく全体の来館者数も増やすことが出来ました。</p>	<p>自主事業は次年度も継続して子供対象事業を中心に実施し地域ニーズに応えられるよう努めます。</p> <p>また、放課後事業は企画内容を再検討しより魅力的な内容になるよう努め集客に努めます。</p> <p>地区センターと地域ケアプラザの共催事業もできるだけ増やすことで子育て世代から高齢者まで幅広い集客を行えるよう自主事業を実施します。</p>	A
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理上の問題解決は市、区、指定管理者、現場が情報を共有し、迅速かつ効率よく解決できるよう連携協力します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大きな施設管理上の問題はありませんが維持管理上の問題解決は行政と指定管理者と現場が情報を共有ししっかり連携をとれるよう努め、設備点検等の委託業者からの報告等も 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、施設内外の目視による点検で異常等を素早く発見できるよう確認作業を継続します。 ・継続して管理関連の業務委託業者からの情報も含め計画的に協定書に則った施設の維持管理を行い問 	A

(様式 15)

	<p>・日々の施設の状況把握と設備点検等の委託業者からの情報等も含め点検計画に沿った計画的な維持管理を進める体制を進めます。</p> <p>※可能な限り定量的な目標設定をします。 《例》・新規利用者数〇年度比〇% or ○人増 ・年間利用者数〇年度比〇% or ○人増 ・〇〇による維持管理経費〇年度比〇%or ○円減など ※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。</p>	<p>含め点検計画に沿った計画的な維持管理を進める体制を維持しました。</p> <p>・引き続き施設の周知を地区センターとケアプラザの広報誌と広報よこはま等で行います。 ・利用者数も利用料も対前年を超えるよう企画も改善を進めます。</p>	<p>題点が無いか報告書と現場の点検確認の実施で対応します。</p> <p>施設利用者数 R5 年度 21,046 人 R6 年度 24,375 人 116%増</p> <p>利用料 R5 年度 943,810 円 R6 年度 1,556,200 円 165%増</p>	A
職員育成	<p>事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>・窓口業務等で十分な利用者サービスができるよう常時 3 名体制を基本とし安定したサービスが提供できるよう人員を配置します。</p> <p>・地区センターと地域ケアプラザで各々の管理体制をとりながらも連携し人員配置が偏らぬよう注意し、夜間も防災防犯上の安全に十分配慮し複数の人員配置を行います。</p> <p>・令和 6 年度は地域よりの事故・苦情 0 件を目指します。</p>	<p>・窓口業務は常時 2 名体制を基本とし安定したサービスが提供できるよう人員を配置しました。</p> <p>・地区センターと地域ケアプラザで業務は異なりますが人員配置に関して連携し、夜間も防災防犯上に配慮した人員配置を行いました。</p> <p>・令和 6 年度は地域よりの管理運営に関する事故・苦情 0 件でした。</p>	<p>・引き続き窓口業務は常時 2 名体制を基本とし安定したサービスが提供できる人員配置体制を継続します。</p> <p>・地区センターと地域ケアプラザが協力して夜間も防災防犯に配慮した運営体制を継続します。</p> <p>・次年度も地域よりの管理運営に関する事故・苦情 0 件を目指します。</p>	A
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>・年間 2 回の全体での個人情報取り扱いに関する研修を行い漏洩事故防止に努めます。</p> <p>・施設における個人情報漏洩防止マニュアルを作成し職員一人一人が内容をしっかり理解しルール通りに個人情報を取り扱うよう指導します。</p> <p>・毎朝の朝礼においても注意喚起を行います。</p> <p>・令和 6 年度は個人情報漏洩事故 0 件を目指します。</p> <p>※可能な限り定量的な目標設定をします。 《例》・〇〇の資格取得率〇%</p>	<p>・個人情報取り扱いに関する研修を行い漏洩事故防止に努めます。</p> <p>・個人情報漏洩防止マニュアルを作成し職員全員が内容を理解しダブルチェック等をマニュアルの手順通りに作業するよう徹底します。</p> <p>・毎朝の朝礼と毎月の職員会議で注意喚起を行い令和 6 年度は個人情報漏洩事故 0 件となりました。</p>	<p>個人情報を扱う事業所としての責任の重さを職員がよく理解し漏えい事故を起こさないために漏えい事故防止マニュアルを厳守しダブルチェック等の手順をしっかりと行うよう指導を続けます。</p> <p>毎日の朝礼においても月に一度の職員会議においても、毎回注意喚起を行い職員の個人情報の取り扱いに関する意識の向上を図ります。</p> <p>次年度も個人情報漏えい事故 0 件を目指します。</p>	A

(様式 15)

	<p>・クレーム件数○年比○件減 など</p> <p>※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。</p>			
財務	<p>事業計画書</p> <p>(6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営上の問題解決は市、区、指定管理者、現場が情報を共有し、迅速かつ効率よく解決できるよう連携協力の体制を構築します。 人員配置も常に適切な職員数で配置し、職員も無理なく安定し効率よく作業できる人数での勤務体制を維持し不足も余剰も無い人員配置ができるよう努めます。 施設内での節電、節水、ごみの排出量削減等で無駄のない運営を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> 運営上の問題解決は市、区、指定管理者、現場が情報を報連相で共有し、迅速かつ効率よく解決できるように努めました。 人員配置は常に適切な職員数となるよう調整しサービス向上と人員安定を図りました。 施設内での節電、節水、ごみの排出量削減等を職員全員で意識するよう教育指導しすべてにおいて無駄のない運営を目指しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き問題解決は市、区、指定管理者、現場が情報を報連相で共有し、迅速かつ効率よく解決できるよう努めます。 作業効率の向上の為に人員配置は適切な職員数を行い、安定したサービスの提供と働きやすい職場環境の維持でサービス向上と人員の安定を図ります。 施設内での節電、節水、ごみの排出量削減等を職員全員で意識するよう指導し職員のエネルギー使用量削減とペーパーレスの意識向上を図ります。 	B
	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 社会情勢に大きく影響されないよう事業内容を検討し自主事業を企画します。 常に安定した収入が得ることができるよう柔軟な対応と堅実な運営を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> 社会情勢や流行等にできるだけ影響を受けないように事業内容を検討しコンプライアンス守りながら自主事業を企画実施しました。 常に安定した収入が得ができるよう柔軟な対応と堅実な運営でニーズに応えた事業を行い幅広く周知することで集客数を増やせるよう努めました。 	<ul style="list-style-type: none"> 開所 3 年を過ぎ、今後は利用者数も安定し利用者数も収入も対前年比で伸び悩むことが予想されます。 貸館に関しては新たな利用者を得るために施設の周知の継続と新たな広告媒体の模索や利用時間帯のニーズに合わせた変更等を検討し団体貸館の利用ニーズに合わせた貸館時間の変更等で収入増につながるよう積極的に営業努力を行います。 	B
	<p>イ 増収策</p> <ul style="list-style-type: none"> 魅力ある内容で事業を企画し参加人数増を図ります。 自主事業数 10 パーセント増で収入 25% 増を目標に達成を目指します。 	<ul style="list-style-type: none"> 広報誌やチラシ、広報横浜等で事業の周知を図り集客増に努めます。 自主事業は数を増やすだけでなくニーズに応えた人気の事業を複数回実施しました。 <p>施設利用者数</p> <p>R5 年度 21,046 人 R6 年度 24,375 人 116% 増</p> <p>利用料</p>	<p>参加者数の多い自主事業の実施と来館者を増やすための</p> <p>ラウンジ企画を季節に合わせた内容で企画し、貸館、自主事業、来館者(図書、学習、娯楽、キッズルーム等の利用者を含む)数全体を増やし、利用料収入も運動して増やすことが出来ました。</p>	A

(様式 15)

		R5 年度 943,810 円 R6 年度 1,556,200 円 165%増		
	<p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> コロナ感染症が終息である中、利用料金収入が対前年で30%増と予測し、支出においては対前年で5%増に止め総支出比が減少するよう予算執行を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・極力支出を抑えた計画で収入増を図ります。 ・講師料や材料費も収入とのバランスを考えて企画しました。 <p>R5 年度 943,810 円で R6 年度 1,556,200 円となり対前年 165%増となり目標以上の収入増を達成しました。</p> <p>また、支出に関してはほぼ前年のままで維持継続しています。</p>	引き続き収入増を目指しながら支出を抑えるよう努めます。	A
	<p>(4)ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）</p> <ul style="list-style-type: none"> 各貸館室の安全と快適さのための環境整備の為の使途。 ニーズに応える蔵書の為の使途。 プレイルーム等の衛生と安全管理の為の使途。 	<p>今年度は年間購読誌やリクエスト図書等の書籍の購入等で利用者への還元に努めました。まだ蔵書数が少ない書籍は利用者からのリクエストも多く児童書も含めできるだけ要望に応える内容で書籍の購入を進めています。卓球関連の消耗品等の購入も行いました。</p>	施設が新しいことで備品やプレイルームの玩具等はまだ補充の必要もなく、まだ蔵書数が少ない書籍には利用者からのリクエストも多く児童書も含めできるだけ要望に応える内容で書籍の購入を進めています。卓球関連の消耗品も隨時補充します。	B
	<p>※可能な限り定量的な目標設定をします。</p> <p>《例》・利用料収入〇年度比〇%増 ・〇〇により〇〇の経費を〇年度比〇%減 など</p> <p>※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。</p>			
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	・目標設定の視点に基づく目標を記載			
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> <p>地区センター及び地域ケアプラザ運営協議会、利用団体説</p>	<p>意見、要望に対する対応</p> <p>地区センター及び地域ケアプラザ運営協議会でのご意見ご要望等、利用団体説明会でのご意見ご要望等、利用者満足度アンケート、自主事業毎の参加者アンケート、ご意見箱、利用者との会話（隨</p>		A

(様式 15)

	明会 利用者アンケート(随時、自主事業参加者)、ご意見箱、利 用者 との会話、苦情等	時)にてご意見ご要望を把握しました。	
--	---	--------------------	--

《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

指定管理者 業務点検 ヒアリングシート（第1四半期）	
施 設 名	横浜市都田地区センター
日 場 時 所	令和 6 年 6 月 13 日(木曜日) 14時00分～15時00分 都田地区センター ボランティアルーム
出 席 者	区 役 所: 深澤係長 相澤担当 指定管理者: 桑島施設長 池田
ヒアリング内容など	
<p>ヒアリング実地調査シートの分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員(勤務態度・利用者対応) ・施設(館内・館外) ・環境配慮 ・その他 <p>上記によりヒアリング実施</p>	

指定管理者 業務点検 ヒアリングシート（第2四半期）	
施 設 名	横浜市都田地区センター
日 場 時 所	令和 6 年 8 月 22 日(木曜日) 10時00分～11時00分 都田地区センター 地域ケアルーム
出 席 者	区 役 所: 相澤担当 指定管理者: 桑島施設長 池田
ヒアリング内容など	
<p>ヒアリング実地調査シートの分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員(勤務態度・利用者対応) ・施設(館内・館外) ・環境配慮 ・その他 <p>上記によりヒアリング実施</p>	

指定管理者 業務点検 ヒアリングシート（第3四半期）	
施 設 名	横浜市都田地区センター
日 場 時 所	令和 6 年 12 月 4 日(水曜日) 10 時 00 分～ 11 時 00 分 都田地区センター 地域ケアルーム
出 席 者	区 役 所：相澤担当 指定管理者：桑島施設長 池田
ヒアリング内容など	
<p>ヒアリング実地調査シートの分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員(勤務態度・利用者対応) ・施設(館内・館外) ・環境配慮 ・その他 <p>上記によりヒアリング実施</p>	

指定管理者 業務点検 ヒアリングシート（第4四半期）	
施 設 名	横浜市都田地区センター
日 場 時 所	令和 7 年 2 月 19 日((水)曜日) 14 時 00 分～ 15 時 00 分 都田地区センター 地域ケアルーム
出 席 者	区 役 所：相澤担当 指定管理者：桑島施設長 池田
ヒアリング内容など	
<p>ヒアリング実地調査シートの分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員(勤務態度・利用者対応) ・施設(館内・館外) ・環境配慮 ・その他 <p>上記によりヒアリング実施</p>	

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11月22日(金曜日)
場 所	都田地区センター・地域ケアプラザ 多目的室(中・小)
出席者	委員12名・区役所職員5名・施設長・施設職員8名
議 題	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度上期事業報告及び令和6年度下期事業計画方針 ・チームオレンジ「チームつだっぴ」立ち上げ報告 ・令和7年度フェスタ開催について→6月第2土曜日(6/14)を予定、年明けに実行委員会を開催予定
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の発表で各ポジションが事業を広めているのはよく分かったが、実際に何をどう頼めばいいのかわからないので、相談内容についてのサンプルがあればもっと相談しやすいと思う。 ・移動スーパーは地域貢献として続けてほしい。 ・「つだっぴ」のグッズについて多数の意見や案が出ました。

■第2回

日 時	令和7年3月28日(金曜日)
場 所	都田地区センター・地域ケアプラザ 多目的室(中・小)
出席者	委員12名・区役所職員3名・施設長・施設職員8名
議 題	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度下期事業報告及び令和7年度上期事業計画方針 ・施設に対する質問・問い合わせに関する報告 ・令和7年度 運営協議会メンバーに関して
意見等	<p>子どもの利用促進について 学校へはどのように周知しているか、子ども向けの取り組、小学校との連携はどのようにになっているか ⇒ 小学校とは連携をとっており、周知を行っている。今後もより連携を進めていく</p> <p>独居高齢者の情報共有について 他地区(都田エリア外)のケアマネジャーが担当している独居高齢者の情報が入ってこない どのように情報共有しているか ⇒ 地域の民生委員が対応するのが初歩だが、すべての情報を把握するのは難しい ⇒ 地域からの情報として包括支援センターに寄せられた場合は対応可能</p> <p>運営協議会メンバーに関連して ・令和7年度運営協議会メンバーに折本小・茅ヶ崎台小両校長を加える案に関して承認を得られる ・今年度で都田小PTA会長を退任 ⇒ 都田小校長の参加が望ましいと思う 7年度はPTA会長ではなく都田小学校の校長に引き継ぐこととした 民児協より副会長が退任を申し出ている 民児協より補充した方が良いか ⇒ 次回までに検討</p>

令和6年度 研修等の実施状況

No.	年月日	研修名	内容
1	R6.4.15	個人情報漏えい事故防止研修	メールの誤送信など、個人情報を取扱う場合の留意点などを改めて注意喚起。コンプライアンスの重要性も含め、個人情報の大切さを、再度確認。
2	R6.5.20	風水害避難所に関する説明	福祉避難所との違いや、レベル3:高齢者等避難から避難所が開設され、その際の対応の手順などについて説明。福祉避難所として備蓄倉庫にある備蓄品等に関しても把握。
3	R6.6.17	感染症予防研修	食の安全について横浜市の取り組を保健師の解説にて学習。生肉や生魚の取り扱いには充分に注意する。
4	R6.7.16	避難訓練	開館中に料理室から出火したことを想定し、消防へ通報、館内各階、各部屋利用者への避難誘導、初期消火の失敗で消火班も避難。全員避難して点呼。施設長へ報告し終了。
5	R6.8.19	苦情解決 職場内研修	こちらに非がないことが重要。利用者の対応は十分注意して、一定の対応をこころがけていく。相手のペースにのらない。冷静になってもらう。すぐに上司に報告。施設長に報告(電話も可)。
6	R6.9.17	医師会とケアプラザの医療連携について	都筑区医師会会長深澤立先生とコロナやインフルエンザの現状についてお話を聞きました。今後、新しいワクチン接種をどのように取り入れるかなど先生のお考えを伺いました。
7	R6.10.21	感染症関連研修(BCP・職場内研修)	ノロウイルス感染者が館内で嘔吐した場合の対応を研修。防護服を着用して嘔吐者の看病や処置の仕方を習い、その後の防護服の脱ぎ方についても実践しました。
8	R6.11.18	事故対応と事故防止に関して	施設内の事故・事件は、小さなものでも必ず報告し記録に残す。相手の連絡先や住所の確認、行政への報告も必須。車両、自転車等の事故も同様。自転車はヘルメットを着用する事
9	R6.12.16	人権についての勉強会(職場内研修)	最近多く聞かれるインターネット上の誹謗中傷や、障がい者・感染症などに対して差別的なことで人権を侵害することの無いよう、業務中の対応も意識して注意していくよ
10	R7.1.20	防犯に関する対応と注意点	いつ、どのような状況で何が起こるかわからないので、不審者に対してはいつも注意をしておく。対応の遅れが無いよう自己判断で動く。一番に利用者の避難。冷静な対応を心掛ける。

令和6年度 研修等の実施状況

No.	年月日	研修名	内容
11	R7.2.17	消防訓練(職場内研修)	心臓マッサージの仕方とAEDを実際に使って倒れた人に対して処置の仕方を実習。初期消火訓練は家事を発見したら周りへの声掛け後、水消火器で使いかたを習得
12	R7.3.17	福祉避難所の情報伝達訓練と基本的役割(職場内研修)	R7年3月12日のシステムを使っての情報伝達訓練の内容と報告 福祉避難所は小学校などの避難所が開設された後に開設され、一般の避難所で生活が難しい高齢者や障がい者などの受け入れとして運営される。
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

令和6年度 管理運営業務点検報告書

対象施設	横浜市都田地区センター
対象期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日
指定管理者	社会福祉法人 秀峰会
実施日	令和7年6月16日
点検方法	<p>1 利用状況統計の提出・内容点検:毎月</p> <p>2 管理運営状況ヒアリング:令和7年6月16日</p> <p>3 巡視点検(実地調査):令和6年6月13日、令和6年8月22日、令和6年12月4日、令和7年2月19日</p>
講評	<p>1 利用統計の提出・内容点検:毎月遅滞なく作成・提出された。事故報告や修繕状況等も逐一報告されている。</p> <p>2 管理運営状況ヒアリング:暑い時期に冷房のない廊下に扇風機を設置した。図書の購入を随時行い、利用者のサービス向上に努めた。一部の植栽の手入れを業者に頼まず、職員で行い、経費削減に努めた。</p> <p>3 巡視点検(実地調査):施設内は清潔に保たれており、定期的に清掃が実施されていた。</p>
指摘事項	
改善状況	
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

業務点検結果シート(令和6年度総括)

施設名 都田地区センター

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
毎月	利用料金収入実績	収入実績、見込額達成状況	適正
	利用者実績	開館日数、入館者数、利用層別利用数、居住区分別利用数、その他利用数	適正
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	適正
四半期	指定管理料の執行	指定管理料の支出金額、執行率	適正
		ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)	適正
	自主事業実施状況	募集対象、事業名、開催回数、参加人員、経費、1人あたり参加費、講師謝金、事業計画書の自主事業計画との整合性	適正
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	適正
	施設の管理状況	点検日時、点検状況 事業計画書どおりの適切な管理の実施(第三者への委託状況等)	適正
	修繕の実施状況	施設修繕の実施状況	適正
	備品	備品(I種)の購入・廃棄状況	適正
	広聴、ニーズ把握	広聴(窓口、電話、ご意見箱、アンケート、市コールセンターへの意見・要望等)や利用者ニーズの把握状況と対応、掲示の有無等	適正
	巡回点検	受付窓口の状況、館内の状況等	適正
年1回	利用方法	利用要綱や利用案内の内容、備付け状況等	適正
	個人情報保護	個人情報保護取扱特記事項の取組状況(研修の実施、誓約書の提出等)	適正
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成・運用状況	適正
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成・運用状況	適正
		消防計画の作成・提出状況	適正
	保険	施設賠償責任保険への加入	適正
	研修	職員等に対する研修の実施状況	適正
	本市重要施策への実現に向けての取組	横浜市一般廃棄物処理基本計画に沿った取組、市内中小企業への優先発注等の取組状況等	適正
随時	地区センター委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	適正
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	適正
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	適正
	損害賠償	損害賠償の発生状況	特になし
	不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	特になし
	情報公開	件名、申請状況、対応状況	特になし
	喫緊の対応が必要又は特に重要な意見、要望	すぐに対応が必要な施設に対する意見、要望	特になし
	特に重要な施設の維持管理、修繕に関すること	利用の制限を伴うなど、重要な施設の維持管理、修繕に関する状況	特になし
特筆すべき事項	サービス向上や経費節減等の取組事項		改善指導事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・暑い時期に冷房のない廊下に扇風機を設置した。 ・図書の購入を隨時行い、利用者のサービス向上に努めた。 ・一部の植栽の手入れを業者に頼まず、職員で行い、経費削減に努めた。 		特になし