

令和4年度 「今井地区センター」 収支予算書兼決算書
(22.04.01～23. 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	39,107,000		39,107,000	39,174,760	67,760	横浜市より (Wi-Fi整備ランニングコスト67,760円含む)
指定管理料	0		0	387,200	387,200	EVフルメンテナンス契約に係る返納金
横浜市による運営支援	0		0	1,587,000	1,587,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
横浜市による運営支援 (追加)	0		0	256,000	256,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による追加分の運営支援
利用料金収入	3,300,000		3,300,000	3,524,740	224,740	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	106,000		106,000	145,600	39,600	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	700,000	0	700,000	411,779	288,221	
印刷代	100,000		100,000	67,090	32,910	
自動販売機手数料	350,000		350,000	279,493	70,507	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他 (広告ラック収入・預金利息)	250,000		250,000	65,196	184,804	
収入合計	43,213,000	0	43,213,000	44,712,679	1,499,679	

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	22,859,000	0	22,859,000	22,083,023	775,977	
給与・賞金	20,758,000		20,758,000	20,115,278	642,722	館長・副館長及び時給職員17名
社会保険料	1,742,000		1,742,000	1,618,078	123,922	常勤職員
通勤手当	320,000		320,000	316,860	3,140	常勤職員
健康診断費	21,000		21,000	14,807	6,193	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	18,000	0	常勤職員
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,263,000	0	1,263,000	1,201,457	61,543	
旅費	10,000		10,000	13,138	3,138	出張旅費
消耗品費	444,000		444,000	588,321	144,321	事務消耗品費 コピー機パフォーマンス料
会議賄い費	5,000		5,000	1,977	3,023	
印刷製本費	10,000		10,000	0	10,000	
通信費	210,000		210,000	213,882	3,882	通信 郵送料 NHK受信料
使用料及び賃借料	485,000	0	485,000	297,000	188,000	
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	444,000		444,000	256,080	187,920	複合機 AED カラオケ 電柱広告
備品購入費	0		0	0	0	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	18,000		18,000	16,480	1,520	
職員等研修費	51,000		51,000	48,644	2,356	
振込手数料	10,000		10,000	6,215	3,785	
リース料	0		0	0	0	
手数料	0		0	1,800	1,800	
地域協力費	20,000		20,000	14,000	6,000	地域イベントの協力費等
事業費	606,000	0	606,000	562,972	43,028	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	606,000		606,000	562,972	43,028	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	13,119,000	0	13,119,000	15,546,777	2,427,777	
光熱水費	7,900,000	0	7,900,000	9,931,010	2,031,010	
電気料金	4,000,000		4,000,000	5,245,606	1,245,606	
ガス料金	1,700,000		1,700,000	2,989,915	1,289,915	
水道料金	2,200,000		2,200,000	1,695,489	504,511	
清掃費	1,132,000		1,132,000	1,131,552	448	日常・定期清掃費
修繕費	180,000		180,000	822,826	642,826	
機械警備費	320,000		320,000	314,160	5,840	
設備保全費	3,587,000	0	3,587,000	3,347,229	239,771	
空調衛生設備保守	1,296,000		1,296,000	1,303,104	7,104	
消防設備保守	240,000		240,000	239,360	640	
電気設備保守	1,237,000		1,237,000	930,688	306,312	
害虫駆除清掃保守	74,000		74,000	84,040	10,040	衛生管理
駐車場設備保全費	110,000		110,000	105,600	4,400	
その他保全費	630,000		630,000	684,437	54,437	塵芥処理 PC環境保守
共益費	0		0	0	0	
公租公課	2,465,000	0	2,465,000	2,362,759	102,241	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	2,465,000		2,465,000	2,362,759	102,241	
印紙税	0		0	0	0	
その他 ()	0		0	0	0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	1,801,000	0	1,801,000	1,801,000	0	
本部分	1,801,000		1,801,000	1,801,000	0	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	1,100,000	0	1,100,000	1,155,126	55,126	
支出合計	43,213,000	0	43,213,000	44,713,114	1,500,114	
差引	0	0	0	435	435	
自主事業費収入	387,000			145,600		
自主事業費支出	984,000			562,972		
自主事業収支	597,000			417,372		
管理許可・目的外使用許可収入				279,493		
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				238,573		

令和4年度 利用状況(団体+個人利用)

月別	開館日数 (日)	入館者数(人)			利用層別利用数(人)										前年度 合計(B)	前年比(%) A/B
		男性	女性	合計(A)	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般 (男性)	一般 (女性)	65歳以上 (男性)	65歳以上 (女性)	合 計		
4月	27	1,450	2,777	4,227	155	627	287	129	59	379	890	455	1,246	4,227	3,986	106%
5月	30	1,672	2,865	4,537	163	659	311	187	49	475	930	553	1,210	4,537	4,208	108%
6月	29	1,818	3,066	4,884	181	654	293	225	79	505	955	586	1,406	4,884	4,204	116%
7月	30	1,745	3,030	4,775	190	719	363	195	116	507	888	539	1,258	4,775	4,816	99%
8月	30	1,718	2,692	4,410	228	675	324	120	105	421	905	524	1,108	4,410	3,967	111%
9月	29	1,840	3,092	4,932	233	768	363	138	95	512	1,071	554	1,198	4,932	3,573	138%
上半期計	175	10,243	17,522	27,765	1,150	4,102	1,941	994	503	2,799	5,639	3,211	7,426	27,765	24,754	112%
10月	30	1,824	3,259	5,083	232	751	309	172	108	487	1,116	582	1,326	5,083	4,179	122%
11月	29	1,839	3,295	5,134	213	781	350	155	60	466	1,095	596	1,418	5,134	4,719	109%
12月	26	1,469	2,423	3,892	201	579	310	139	70	298	727	495	1,073	3,892	4,136	94%
1月	26	1,587	2,509	4,096	218	530	251	110	95	404	816	533	1,139	4,096	3,936	104%
2月	27	1,622	2,813	4,435	209	612	297	123	94	433	901	533	1,233	4,435	3,883	114%
3月	30	1,891	3,140	5,031	262	921	341	111	72	472	1,085	522	1,245	5,031	4,379	115%
下半期計	168	10,232	17,439	27,671	1,335	4,174	1,858	810	499	2,560	5,740	3,261	7,434	27,671	25,232	110%
年間合計	343	20,475	34,961	55,436	2,485	8,276	3,799	1,804	1,002	5,359	11,379	6,472	14,860	55,436	49,986	111%

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	2,773	1,308	146	4,227	1,882	-	1,032
5月	3,017	1,351	169	4,537	1,987	-	962
6月	3,224	1,457	203	4,884	2,015	-	980
7月	3,246	1,364	165	4,775	1,858	-	1,030
8月	2,941	1,325	144	4,410	1,794	-	1,119
9月	3,420	1,307	205	4,932	1,710	-	1,019
上半期計	18,621	8,112	1,032	27,765	11,246	-	6,142
10月	3,492	1,389	202	5,083	1,818	-	944
11月	3,676	1,309	149	5,134	1,968	-	839
12月	2,643	1,131	118	3,892	1,339	-	820
1月	2,707	1,242	147	4,096	1,424	-	850
2月	2,984	1,303	148	4,435	1,627	-	861
3月	3,294	1,587	150	5,031	2,123	-	954
下半期計	18,796	7,961	914	27,671	10,299	0	5,268
年間合計	37,417	16,073	1,946	55,436	21,545	-	11,410

令和4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	281,640	4,860	286,500	275,000	104.18	266,120	107.66
5月	288,640	5,250	293,890	275,000	106.87	266,920	110.10
6月	297,610	3,270	300,880	275,000	109.41	253,550	118.67
7月	282,150	6,330	288,480	275,000	104.90	287,750	100.25
8月	278,040	19,100	297,140	275,000	108.05	216,220	137.42
9月	288,620	10,530	299,150	275,000	108.78	210,780	141.93
10月	313,940	2,220	316,160	275,000	114.97	281,430	112.34
11月	276,580	4,340	280,920	275,000	102.15	300,100	93.61
12月	257,170	7,340	264,510	275,000	96.19	273,080	96.86
1月	275,150	3,690	278,840	275,000	101.40	251,910	110.69
2月	291,790	14,160	305,950	275,000	111.25	249,570	122.59
3月	308,750	3,570	312,320	275,000	113.57	289,280	107.96
合計	3,440,080	84,660	3,524,740	3,300,000	106.81	3,146,710	112.01

【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4年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	ロビーWi-Fi フリースポット導入キット	20,346	
2	花苗代	12,652	
3	4月分図書購入費	18,769	
4	5月分図書購入費	17,230	
5	6月分図書購入費	22,268	
6	7月分図書購入費	14,128	
7	8月分図書購入費	17,002	
8	9月分図書購入費	16,548	
9	10月分図書購入費	12,643	
10	11月分図書購入費	11,653	
11	12月分図書購入費	12,891	
12	1月分図書購入費	10,594	
13	2月分図書購入費	9,754	
14	3月分図書購入費	5,674	

(様式4)

No.	実施内容	金額(円)	備考
15	プレイルームベビーゲート	14,976	
16	貸出用CDラジカセ2台	20,642	
17	トイレ3か所換気扇能力向上交換工事	162,800	
18	駐車場監視カメラ能力向上交換工事	129,536	
19	多目的防音室カラオケマイクカバー	4,400	
20	多目的防音室ピアノ調律	13,200	
21	料理室箸	440	
21	体育室個人利用バドミントンシャトル	880	
22	体育室卓球台	140,800	
23	4~3月分予約システムクラウド使用料	66,000	
24	4~3月分手指消毒ディスペンサー補充	56,100	
25	4~3月分カラオケ通信料	343,200	
	合計	1,155,126	

令和4年度 横浜市今井地区センター施設管理計画・実績表

(様式6)

項目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	令和4年												令和5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(空調点検含む)	横浜パシフィック管理	12	毎月	26	31	28	26	30	27	25	29	27	31	28	28			
	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	横浜パシフィック管理	2	5・11月		31							29						
		空調自動制御点検	横浜パシフィック管理	2	5・11月		31							29						
		冷温水発生機点検切替	横浜パシフィック管理	2	4・10月	26							25							
		冷温水機配管洗浄	横浜パシフィック管理	1	4月	26														
		チューブ管清掃(冷温水発生機)1基	横浜パシフィック管理	1	10月								25							
		冷却塔清掃管理	横浜パシフィック管理	4	5・6・7・8月				16・28	14・26	10・30	15・27								
	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)	櫻井電気	6	9月→7月					26										
巡視点検(毎月1回)、		櫻井電気		毎月	18	24	24	25	25	26	24	24	23	24	24	24				
衛生管理	冷却塔水質検査	レジオネラ属菌検査	横浜パシフィック管理	2	5・8月		11			10										
	飲料水水質分析	水質検査【11項目】2月、【28項目】8月	横浜パシフィック管理	2	8・2月					10							28			
		簡易専用水質検査	横浜パシフィック管理	1	11月								29							
		冷水器水質検査【簡易12項目】	横浜パシフィック管理	1	8月					10										
	空気環境測定	空気環境測定	横浜パシフィック管理	3	5・9・1月		6					14			24					
		ばい煙測定	横浜パシフィック管理	2	7・2月				26								28			
建物等	消防設備点検	定期点検(機器・総合)	横浜パシフィック管理	2	8・2月					30						28				
	非常用自家発電設備点検	発電機負荷運転試験	横浜パシフィック管理	1	7月				26											
	エレベータ保守点検	定期点検	横浜エレベータ(株)	12	毎月	26	31	28	26	30	27	25	29	27	31	28	28			
	自動ドア点検	定期点検	横浜パシフィック管理	4	6・9・12・3月				28			27			27		28			
	機械警備点検	機械警備	京浜警備保障	随時	異常発生時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時			
	駐車場管制装置	定期点検	アマノ	2	6・12月		10						17							
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	トップランドコーポレーション	12	毎月	26	31	28	26	30	27	25	29	27	31	28	28			
		全館ガラス清掃	トップランドコーポレーション	6	偶数月	26		28		30		25		27		28				
		タイルカーペット、磁器質タイル洗浄	トップランドコーポレーション	12	毎月	26	31	28	26	30	27	25	29	27	31	28	28			
		受水・汚水雑排水清掃	トップランドコーポレーション	2	4・10月	26						25								
		グリスフィルター清掃【4階料理室】	横浜パシフィック管理	12	毎月	26	31	28	26	30	27	25	29	27	31	28	28			
	植栽剪定・草刈	剪定・除草	横浜パシフィック管理	2	6・10月			28				25								
害虫駆除	植栽薬剤散布	横浜パシフィック管理	1	8月					30											

令和4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	R4.4.26	設備巡視点検	横浜パシフィック管理	前年度より、事務室窓側空調機、プレイルーム内空調機より漏水跡あり	
2	R4.4.26	冷温水発生機点検切替、冷温水機配管洗浄	横浜パシフィック管理	作業済	
3	R4.4.26	グリスフィルター清掃【4階料理室】	横浜パシフィック管理	作業済	
4	R4.4.18	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	櫻井電気	異常なし	
5	R4.4.26	エレベータ保守点検	横浜エレベータ(株)	問題なし	
6	R4.4.26	清掃業務	トップランドコーポレーション	作業済	
7	R4.5.31	設備巡視点検	横浜パシフィック管理	事務室窓側空調機、プレイルーム内空調機より漏水跡あり	
8	R4.5.31	中央監視装置点検、空調自動制御保守点検	横浜パシフィック管理	中央監視装置用のバックアップバッテリーの有効期限切れ	
9	R4.5.11	冷却塔水質検査(レジオネラ属菌)	横浜パシフィック管理	問題なし	
10	R4.5.6	空気環境測定	横浜パシフィック管理	問題なし	
11	R4.5.31	グリスフィルター清掃【4階料理室】	横浜パシフィック管理	作業済	
12	R4.5.24	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	櫻井電気	異常なし	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
13	R4.5.31	エレベータ保守点検	横浜エレベータ(株)	問題なし	
14	R4.5.10	駐車場管制装置	アマノ	問題なし	
15	R4.5.31	清掃業務	トップランド コーポレーション	作業済	
16	R4.6.28	設備巡視点検	横浜パシフィック管理	事務室窓側空調機、プレイルーム内空調機より漏水跡あり	
17	R4.6.16・28	冷却塔清掃管理	横浜パシフィック管理	作業済	
18	R4.6.24	電気設備点検(高圧受電以上) 電気工作物保安管理	櫻井電気	異常なし	
19	R4.6.28	エレベータ保守点検	横浜エレベータ(株)	問題なし	
20	R4.6.28	自動ドア保守点検	横浜パシフィック管理	交換推奨の7年経過各部劣化あり、部品交換検討の要あり	
21	R4.6.28	清掃業務	トップランド コーポレーション	作業済	
22	R4.6.28	グリスフィルター清掃【4階料理室】	横浜パシフィック管理	作業済	
23	R4.6.28	樹木等管理業務	横浜パシフィック管理	作業済	
24	R4.7.26	設備巡視点検	横浜パシフィック管理	事務室窓側空調機、プレイルーム内空調機より漏水跡あり	
25	R4.7.14・26	冷却塔清掃管理	横浜パシフィック管理	作業済	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
26	R4.7.26	ばい煙測定	横浜パシフィック管理	良好	
27	R4.7.26	グリスフィルター清掃【4階料理室】	横浜パシフィック管理	作業済	
28	R4.7.26	非常用自家発電設備点検	横浜パシフィック管理	異常なし	
29	R4.7.25	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	櫻井電気	異常なし	
30	R4.7.26	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	櫻井電気	受電PAS用SOG(方向性地絡継電器)の動作不良、受電PAS(屋外開閉器)が設置後26年経過し、更新推奨	動作不良は経過推移、受電PASは見積作成依頼中
31	R4.7.26	エレベータ保守点検	横浜エレベータ(株)	問題なし	
32	R4.7.26	清掃業務	トップランドコーポレーション	作業済	
33	R4.8.30	設備巡視点検	横浜パシフィック管理	事務室窓側空調機、プレイルーム内空調機より漏水跡あり、4階屋外通路・コンクリート壁面ひび割れあり	
34	R4.8.10・30	冷却塔清掃管理	横浜パシフィック管理	作業済	
35	R4.8.25	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	櫻井電気	受電PAS用SOG(方向性地絡継電器)の動作不良の原因は設置線の断線、しかし断線原因不明	次年度の定期点検または、その前に施設停電での工事を推奨
36	R4.8.10	冷却塔水質検査(レジオネラ属菌)	横浜パシフィック管理	問題なし	
37	R4.8.10	飲料水水質検査(28項目)	横浜パシフィック管理	適合	
38	R4.8.10	冷水器水質検査(12項目)	横浜パシフィック管理	適合	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
39	R4.8.30	グリスフィルター清掃【4階料理室】	横浜パシフィック管理	作業済	
40	R4.8.30	消防設備点検(機器)	横浜パシフィック管理	防火シャッター危害防止装置の電源が防火シャッター付近の誘導灯からの電源を共用しているため、切り離し要す	昨年度、区実施工事による不具合発生のため、区に報告し対応要請
41	R4.8.30	樹木等管理業務	横浜パシフィック管理	作業済	
42	R4.8.30	エレベータ保守点検	横浜エレベータ(株)	問題なし	
43	R4.8.30	清掃業務	トップランドコーポレーション	作業済	
44	R4.9.27	設備巡視点検	横浜パシフィック管理	事務室窓側空調機、プレイルーム内空調機より漏水跡あり、4階屋外通路・コンクリート壁面ひび割れあり	
45	R4.9.15・27	冷却塔清掃管理	横浜パシフィック管理	作業済	
46	R4.9.26	電気設備点検(高压受電以上) 電気工作物保安管理	櫻井電気	受電PAS用SOG(方向性地絡継電器)の動作不良、受電PAS(屋外開閉器)が設置後26年経過し、更新推奨	動作不良は工事推奨、受電PASは見積作成依頼中
47	R4.9.14	空気環境測定	横浜パシフィック管理	問題なし	
48	R4.9.27	エレベータ保守点検	横浜エレベータ(株)	問題なし	
49	R4.9.27	自動ドア保守点検	横浜パシフィック管理	自動ドア装置に経年劣化あり、摩耗が激しいため異音発生、部品交換推奨	
50	R4.9.27	清掃業務	トップランドコーポレーション	作業済	
51	R4.9.27	グリスフィルター清掃【4階料理室】	横浜パシフィック管理	作業済	

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
52	R4.10.25	設備巡視点検	横浜パシフィック管理	事務室窓側空調機、プレイルーム内空調機より漏水跡あり、4階屋外通路・コンクリート壁面ひび割れあり	

令和4年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R4.4.1～ R5.3.31	施設維持管理・保守点検・定期清掃	1,006,152円	トップランドコーポレーション
2	R4.4.1～ R5.3.31	設備総合巡視点検	92,928円	横浜パシフィック管理(株)
3	R4.4.1～ R5.3.31	中央監視装置点検	112,640円	横浜パシフィック管理(株)
4	R4.4.1～ R5.3.31	空調自動制御保守点検	140,800円	横浜パシフィック管理(株)
5	R4.4.1～ R5.3.31	冷温水発生器点検	531,520円	横浜パシフィック管理(株)
6	R4.4.1～ R5.3.31	冷温水発生配管洗浄	14,080円	横浜パシフィック管理(株)
7	R4.4.1～ R5.3.31	チューブ管清掃	119,680円	横浜パシフィック管理(株)
8	R4.4.1～ R5.3.31	冷却塔管理	125,312円	横浜パシフィック管理(株)
9	R4.4.1～ R5.3.31	冷却塔水質検査	17,600円	横浜パシフィック管理(株)
10	R4.4.1～ R5.3.31	飲料水水質検査(28項目)	34,320円	横浜パシフィック管理(株)
11	R4.4.1～ R5.3.31	飲料水水質検査(11項目)	3,520円	横浜パシフィック管理(株)
12	R4.4.1～ R5.3.31	簡易専用水道検査	17,600円	横浜パシフィック管理(株)
13	R4.4.1～ R5.3.31	冷水器水質検査(12項目)	11,000円	横浜パシフィック管理(株)
14	R4.4.1～ R5.3.31	空気環境測定	25,344円	横浜パシフィック管理(株)
15	R4.4.1～ R5.3.31	ばい煙測定	140,800円	横浜パシフィック管理(株)
16	R4.4.1～ R5.3.31	グリスフィルター清掃(4回料理室)	125,400円	横浜パシフィック管理(株)
17	R4.4.1～ R5.3.31	消防設備点検(機器)	119,680円	横浜パシフィック管理(株)
18	R4.4.1～ R5.3.31	消防設備点検(総合)	119,680円	横浜パシフィック管理(株)
19	R4.4.1～ R5.3.31	自動ドア保守点検	70,400円	横浜パシフィック管理(株)
20	R4.4.1～ R5.3.31	非常用発電機点検	91,520円	横浜パシフィック管理(株)
21	R4.4.1～ R5.3.31	発電機負荷運転試験費	81,664円	横浜パシフィック管理(株)
22	R4.4.1～ R5.3.31	樹木等管理業務	271,040円	横浜パシフィック管理(株)
23	R4.4.1～ R5.3.31	電気設備点検	194,304円	櫻井電気管理事務所
24	R4.4.1～ R5.3.31	駐車場保守点検	105,600円	アマノ(株)
25	R4.4.1～ R5.3.31	エレベータ保守点検	880,000円	横浜エレベータ(株)
26	R4.4.1～ R5.3.31	機械警備	329,615円	京浜警備保障(株)
27	R4.4.1～ R5.3.31	PC環境保守(PC、ルーター、NAS一式)	107,140円	富士フィルムビジネスイノベーションジャパン(株)
28	R4.4.1～ R5.3.31	施設賠償責任保険	18,130円	東京海上日動火災保険(株)

令和4年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	6月14日	ロビーコンセント交換	6,600	有限会社 イワタデンキ
2	6月21日	体育室倉庫・空調機室扉修繕	55,000	湘南サッシ商会
3	7月6日	冷温水発生機修繕	57,728	横浜パシフィック管理
4	9月30日	駐車場発券機オートフィーダ一部修繕	71,808	アマノ株式会社
5	10月8日	女子トイレ扉修繕	11,000	横浜パシフィック管理
6	1月6日	和室照明器具交換	25,300	横浜パシフィック管理
7	1月24日	ギャベジ扉調整	19,250	湘南サッシ商会
8	3月1日	事務室電気盤内親時計停電保障用バッテリー	36,300	横浜パシフィック管理
9	3月20日	6kV受電用PAS更新及び設置極増設工事	539,840	櫻井電気管理事務所
		合計	822,826	

令和4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	卓球台	SAN-EI 18-845	140,800	1	2022年9月21日			増
2	カラオケワゴン	ビクターDV-50				1	2022年3月31日	減
3	テレビ	SHARP AQUOS LC-32H20				1	2022年3月31日	減
4	デンモク	デンモク PM600ZB D7057689				1	2022年3月31日	減
5	デンモク	デンモク PM600ZB D7056577				1	2022年3月31日	減
		合計	140,800					

(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4年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R4.9.8	バスケットボールの音が館内に響き渡っていて不快	新型コロナ感染対策として、体育室の換気のため、図書コーナー側の非常扉を開放しております。バスケットボールなど体育室の利用を継続するには、換気が必要となります。皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。
2	R4.12.10	娯楽コーナー利用時、日が傾き暗くなったが、スタッフが気が付かなかったため、照明が点灯されなかった。	スタッフが館内の巡回や声掛けをさらに行うことにより、利用するみなさまが必要としていることをより早く把握できるようあらためてスタッフ間で周知しました。

令和4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	R4年4月	ロビーに設置していたコピー機を事務室横の印刷室へ移動しました。	使い方がわからない方が、受付に声をかけやすくなり、好評です。
2	R4年4月	コピー機料金の徴収を、コピー機のコインバンダーから受付での現金支払いに変更しました。	小銭を準備しなくても利用できると好評です。
3	R4年4月	リソグラフが老朽化して故障しており、新年度より新型機を導入しました。	新型機の導入により、安心して印刷ができると好評です。
4	R4年4月	ロビーに設置していたWi-Fi機器が老朽化し、通信障害が発生していたので、新型機を導入しました。	新型機の導入により、通信状況が安定したと好評です。
5	R4年4月	部屋予約システムを新規導入し、既存の機種と入れ替えました。	団体登録IDの桁数が減って3桁となり、しかもIDカードが発行され、管理しやすくなったと好評です。
6	R4年4月	部屋予約システムを新規導入し、既存の機種と入れ替えました。	団体利用申込抽選結果のメール返信が、当選のみから当選・落選にかかわらずメール返信に変更となり、好評です。
7	R4年4月	部屋予約システムを新規導入したさいに、受付のPCを1台から2台に増強しました。	PCが2台に増えたことにより、窓口対応・電話対応能力が向上し、好評です。
8	R4年4月	各部屋の利用予定表を手書きから予約システムからの帳票印刷に変更しました。	スタッフが各部屋のボードに手書きする必要がなくなり、仕事の効率化が図れました。
9	R4年6月	部屋予約抽選後の12日の窓口受付開始時、部屋予約状況を受付横のディスプレイに表示しました。	最新の部屋予約状況が表示でき、申込みに来た利用者に好評です。
10	R4年6月	七夕にちなみ竹笹をロビーに据え付けました。	こどものみならず大人も短冊に願いを込め、短冊をかけました。また、間引きした笹を希望者に分け、好評です。
11	R4年6月	カラオケ時マスク着用でも歌声が届くマイクを導入しました。	マスク着用でも歌声が届くと好評です。
12	R4年7月	地区センター最寄りバス停の時刻表を番号とともに掲示し、希望者には番号を伝えていただければ、コピーを渡す方法に変更しました。	バスの時刻表が気軽に入手できると特に高齢者に好評です。

(様式12)

No.	実施時期	内 容	効 果
13	R4年7月	閉館時複合機の電源を切りました。	電気使用の節減を行いました。
14	R4年8月	受付横の大窓は、太陽光が入る日中はブラインドを降ろし、太陽光が入らない時間帯はブラインドを上げました。	太陽光を遮ることにより、室内温度が高くなるのを抑制し、空調使用の節減を行いました。
15	R4年8月	娯楽コーナーでの自習利用を18時までとしました。	18時以降自習利用をグループ室、図書コーナーにご案内することにより、空調及び照明使用の節減を行いました。
16	R4年9月	幼児と保護者向けの自主事業チラシを、一回り小さくし、プレイルーム内に掲示および取りやすいようボックスに入れました。	保護者の目につきやすくなり、チラシの持ち帰りの増加に伴い、自主事業への申込みも増えました。
17	R4年11月	幼児と保護者向けの本をプレイルーム用にセレクトしていました。	プレイルーム用の本を図書コーナーに戻し、プレイルームで読みたい時は図書コーナーから選んでもらうこととし、好評です。
18	R4年11月	サークル発表会開催準備日と当日の3日間、図書貸出返却・図書コーナーの利用を可能としました。	3日間図書の貸出返却を止めることなく、読書したい方にも場所を提供でき、利用者から好評でした。
19	R4年11月	サークル発表会開催準備日と当日の3日間、図書コーナーでの自習をご案内しました。	自習室であるグループ室が展示で利用できないため、図書コーナーの利用をご案内し、安心していただきました。
20	R5年1月	地域の方が作った季節の切り絵作品を展示していました。	受付内に展示場所を変更することにより、来館者によりわかるようになり、作ってみたいという要望もいただき好評です。
21	R5年2月	プレイルームの前にベビーカー置場を確保する必要があり、広報よこはまなどを配架するラックを移動させました。	ベビーカーを置く場所を確保するとともに、ラックを移動させた場所も良く、より利用者の目に留まりやすくなり、好評です。

目標設定の視点	計画内容及び運営目標 第29条第1項・第2項 第38条第1項・第4項	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)	第29条第2項 第38条第4項	自己 評価
利用者 サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>① 子育て支援・青少年の健全育成・世代間交流・地域活動の担い手不足の解消など地域の方々と連携し、地域の課題に取り組んでいきます。</p> <p>② 子どもから高齢者までの多くの方々が集い、ふれあうことができるよう「地域の居場所」を目指します。</p>	<p>幼児向け自主事業を定期的に開催し、ほ도가や保育ボランティアかるがもキッズを支援するなど、親子の交流の場を提供しました。</p>	<p>子育て支援・青少年の健全育成・世代間交流の場を提供できる自主事業を継続して開催していきます。</p>	<p>第38条第1項</p>	<p>B</p>
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>① 「団体または個人利用を希望する市民全てが公平に利用できる施設運営」に努めます。</p> <p>② 「公益性の高い施設づくり・地域に貢献する施設づくり」に努めます。</p> <p>③ 「利用者の安全確保のために常に配慮を怠らず、利用者が安心して利用できるよう、事故予防・設備の点検等に万全の体制」を整えます。</p>	<p>問題なく対応しました。</p>	<p>継続していきます。</p>		<p>B</p>
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>① 利用者ニーズ把握のため、利用者や地域のみなさまからの意見・要望の収集方法 センター委員会、利用者会議、利用者アンケート、地域の会合、声のポスト</p> <p>② 利用者ニーズの運営への反映方法 収集したニーズを職員・スタッフで共有、検討し、運営に反映します。</p>	<p>センター委員会、利用者会議、地域の会合にて、利用者のニーズや地域の情報を収集し、サークル発表会を利用者および地域のみなさまと開催するなど運営に反映しました。</p>	<p>サークル発表会（センターまつり）などを通じて、さらに利用者や地域のみなさまのニーズを把握し、運営していきます。</p>		<p>B</p>
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>① デジタルサイネージによる情報提供</p> <p>② 多文化共生への対応</p> <p>③ 照明器具のLED化</p> <p>④ 利用者との積極的なコミュニケーション</p>	<p>活動サークルとの積極的なコミュニケーションにより、「サークル活動応援します」にてサークル活動を支援しました。</p>	<p>利用者サービス向上のため、さらにアイデアを出して、利用者サービスを向上していきます。</p>		<p>B</p>

業務運営	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 館長 1 名、副館長 2 名、コミュニティスタッフ 14 名	計画通り対応しました。	継続していきます。	B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 事故や犯罪の防止、事故・急病・犯罪・災害時の対応について、日常点検チェック表・マニュアルにより、万全を期します 消火器や AED の操作をはじめとする機敏な初期対応ができるように日頃から訓練を繰り返していきます。	問題なく対応しました。	継続していきます。	B
	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 ① 地域のつながりづくりのためのコーディネート機能の充実～世代間交流、地域活動の担い手の発掘～ ② こどもの安全な居場所づくり	マンション管理組合など地域のみなさまが集える場所を提供しました。	さらに多くの方が利用できるよう開拓していきます。	B
	イ 利用促進策 ① インターネット部屋予約システムの活用 ② インターネットからの自主事業の申込 ③ 地域の図書館としての機能の充実 ④ サークル活動の支援 ⑤ 街のアマチュア・アーティスト活動の支援	インターネットからの部屋予約が浸透し、キャンセルにより空いた部屋への申込みが早くなり、利用促進に貢献しました。	インターネット部屋予約の利便性をさらに利用者に浸透していきます。	B
	キ 本市重要施策に対する取組 ① 情報公開 ② 人権尊重 ③ 環境への配慮 ④ 市内中小企業優先発注 ⑤ 男女共同参画政策 ⑥ 乳幼児から学齢期までの子ども・子育て支援	市・区などの広報紙やチラシを配架し、地域のみなさまに情報を提供しました。	継続していきます。	B
	ク アイデア提案を募った項目（該当施設） (5) 自主事業計画 ① 地域コミュニティの醸成、世代間交流、地区センターサークル活動の支援、子育て支援の充実、地域ボランティア活動の支援 ② 安価な受講料で企画する工夫 ③ PR 方法と広報能力の充実	「サークル活動応援します」にて一日体験教室を開催し、サークル入会者を増やしました。	アイデアを継続して発案していきます。	B

	<p>④ 身に着けた知識を社会に役立てる、活動の場を提供</p> <p>⑤ インターネットからの自主事業申込</p>			
	<p>(6) 地域コーディネートの取組について (地区センター、コミュニティハウスのみ)</p> <p>① 活動や組織への参加・参画を促進します</p> <p>② 人と人のつながりを生み出します</p> <p>③ モノ・サービスを組み合わせます</p> <p>④ 異なる組織間の協働を実現します</p>	<p>地域を取り巻く環境について、情報を入手するとともに現状を把握し、地域ボランティアの活動を支援しました。</p>	<p>継続していきます。</p>	<p>B</p>
	<p>(7) 施設の維持管理計画</p> <p>法定点検・仕様書を遵守し、館内の点検や日常清掃を行うことにより、早期発見・早期修繕に努めます</p>	<p>維持管理計画に基づき、維持管理を行いました。</p>	<p>継続していきます。</p>	<p>B</p>
職員育成	<p>事業計画書</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2名、コミュニティスタッフ14名</p>	<p>計画通り対応しました。</p>	<p>継続していきます。</p>	<p>B</p>
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>① 個人情報保護研修</p> <p>② 接遇研修</p> <p>③ 業務研修</p> <p>④ 防災研修</p> <p>⑤ 人権研修</p> <p>⑥ 常勤職員研修（館長・副館長）</p>	<p>計画通り対応しました。</p>	<p>継続していきます。</p>	<p>B</p>
財務	<p>事業計画書</p> <p>(7)施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</p> <p>建物設備管理計画を策定 (清掃計画、植栽等の管理、修繕計画、保安警備計画)</p>	<p>計画通り対応しました。</p>	<p>継続していきます。</p>	<p>B</p>
	<p>(8)ア 収入計画の考え方</p> <p>指定管理料をはじめ、利用料金収入、自動販売機収入等が貴重な収入源</p>	<p>利用料金収入は、計画より増収となりました。</p>	<p>長期間体育室天井改修工事で体育室が使用できませんが、減収分を他の部屋利用にて確保を目指していきます。</p>	<p>A</p>
	<p>イ 増収策</p> <p>① 利用料金収入</p> <p>・地域ネットワークを活かした誘致</p> <p>・ニーズの発掘・調査を行い、各部屋を多目的に利用できるようコーディネート</p>	<p>利用料金収入は、利用者への部屋利用のコーディネートなどの努力が実り、増収となりました。</p>	<p>さらにアイデアを出し利用促進を図り、利用料金収入の確保を目指していきます。</p>	<p>A</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・事後サークルの支援や「サークル活動応援します」事業により、新規サークルなどを支援 ② 自主事業収入：特に児童対象の場合は手ごろな受講料 ③ 印刷費収入：利用団体に加え、町会や地域の方々の使用促進 ④ 自動販売機収入：商品のモニタリングにより販売実績確保 			
	<p style="text-align: center;">ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理費の節減 ② 複数の施設運営をするスケールメリットを活かす経費節減 ③ 人材の効率的活用 	サークル発表会などイベント時の投入人員を適正化したことにより、人件費を削減しました。	適正な人員配置をするなどにより、支出を節減していきます。	B
	<p style="text-align: center;">(4)カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）</p> <p>利用者アンケート・声のポスト・利用者会議等より、利用者に最も有益な活用方法を採用します</p>	体育室卓球台、図書コーナー新刊本などニーズに基づき執行しました。	ニーズを把握し、有益な利用方法を採用していきます。	B
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	<p style="text-align: center;">新型コロナウイルス感染症等に係る対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の協力が必要な対応 ・利用料金減に対する対応 ・自主事業開催時の工夫 	利用者の協力をいただき、無事に運営することができました。	感染法上の位置づけが5類に引き下げられましたが、引き続き換気などを継続していきます。	B
利用者などの意見	部屋予約のキャンセルをインターネットでできるようにしてほしい。	キャンセルをインターネットで可能にしますと、部屋予約をできる限り入れて、キャンセル料が発生しない1週間前までに安易にキャンセルすることが予想されます。安易な予約やキャンセルを防ぐため、部屋予約のキャンセルは窓口または電話にてお願いします。		

《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