

令和6年度「横浜市幸ヶ谷集会所」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	8,793,000	0	8,793,000	8,906,000	113,000	横浜市より	
指定管理料	8,793,000		8,793,000	8,793,000	0		
賃金水準上昇に伴う追加補填	0		0	113,000	113,000		
利用料金収入	0		0	0	0		
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	7,500		7,500	0	7,500		
自主事業収入	0		0	0	0		
雑入	100,000	0	100,000	31,094	68,906		
印刷代	50,000		50,000	26,330	23,670		
自動販売機手数料	50,000		50,000	0	50,000		
駐車場利用料収入	0		0	0	0		
その他	0		0	4,764	4,764		
収入合計	8,900,500	0	8,900,500	8,937,094	36,594		
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	5,054,000	0	5,054,000	5,462,393	408,393		
給与・賃金	5,004,000		5,004,000	5,171,113	167,113		
社会保険料	0		0	53,304	53,304		
通勤手当	50,000		50,000	237,976	187,976		
健康診断費	0		0	0	0		
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0		
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0		
事務費	1,013,000	0	1,013,000	1,167,721	154,721		
旅費	1,000		1,000	0	1,000		
消耗品費	200,000		200,000	198,674	1,326		
会議贈い費	10,000		10,000	0	10,000		
印刷製本費	10,000		10,000	33,000	23,000		
通信費	230,000		230,000	218,786	11,214		
使用料及び賃借料	100,000	0	100,000	112,440	12,440		
横浜市への支払分	0		0	0	0		
その他	100,000		100,000	112,440	12,440		
備品購入費	10,000		10,000	0	10,000		
図書購入費	0		0	0	0		
施設賠償責任保険	10,000		10,000	7,313	2,687		
職員等研修費	5,000		5,000	0	5,000		
振込手数料	2,000		2,000	550	1,450		
リース料	10,000		10,000	85,184	75,184		
手数料	425,000		425,000	511,774	86,774		
地域協力費	0		0	0	0		
事業費	107,500	0	107,500	28,597	78,903		
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	107,500		107,500	28,597	78,903		
自主事業費	0		0	0	0		
管理費	2,054,000	0	2,054,000	2,069,010	15,010		
光熱水費	1,000,000	0	1,000,000	1,154,690	154,690		
電気料金	850,000		850,000	986,476	136,476		
ガス料金	0		0	0	0		
水道料金	150,000		150,000	168,214	18,214		
清掃費	550,000		550,000	560,120	10,120		
修繕費	150,000		150,000	0	150,000		
機械警備費	230,000		230,000	237,600	7,600		
設備保全費	124,000	0	124,000	116,600	7,400		
空調衛生設備保守	0		0	0	0		
消防設備保守	82,000		82,000	74,800	7,200		
電気設備保守	42,000		42,000	41,800	200		
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0		
駐車場設備保全費	0		0	0	0		
その他保全費	0		0	0	0		
共益費	0		0	0	0		
公租公課	500,000	0	500,000	518,282	18,282		
事業所税	0		0	0	0		
消費税	500,000		500,000	518,282	18,282		
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）	172,000	0	172,000	172,000	0		
本部分	172,000		172,000	172,000	0		
当該施設分	0		0	0	0		
二一ズ対応費	0		0		0		
支出合計	8,900,500	0	8,900,500	9,418,003	517,503		
差引	0	0	0	480,909	480,909		
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				0			
管理許可・目的外使用許可支出				0			
管理許可・目的外使用許可収支				0			

(様式2)

施設名 横浜市幸ヶ谷集会所

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)	利用層別利用数(人)								前年度 合計(B)	前年比(%) A/B
		合計(A)	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	1,530	72	499	63	32	26	506	332	1,530	1,607	95%
5月	30	1,560	45	439	75	51	27	603	320	1,560	1,427	109%
6月	29	1,469	65	456	49	35	26	536	302	1,469	1,417	104%
7月	30	1,539	44	579	50	26	17	538	285	1,539	1,350	114%
8月	30	1,099	65	364	49	17	6	410	188	1,099	1,281	86%
9月	29	1,824	95	490	36	25	14	653	511	1,824	1,421	128%
上半期計	177	9,021	386	2,827	322	186	116	3,246	1,938	9,021	8,503	106%
10月	30	1,514	94	532	44	23	38	471	312	1,514	1,487	102%
11月	29	1,668	86	589	54	24	32	498	385	1,668	1,611	104%
12月	26	2,214	154	851	42	23	16	715	413	2,214	1,685	131%
1月	26	1,454	101	600	36	25	4	504	184	1,454	1,270	114%
2月	27	1,545	96	581	50	19	24	555	220	1,545	1,577	98%
3月	30	1,766	176	649	63	18	5	563	292	1,766	1,922	92%
下半期計	168	10,161	707	3,802	289	132	119	3,306	1,806	10,161	9,552	106%
年間合計	345	19,182	1,093	6,629	611	318	235	6,552	3,744	19,182	18,055	106%

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	1,301	153	76	1,530			
5月	1,321	167	72	1,560			
6月	1,254	159	56	1,469			
7月	1,309	174	56	1,539			
8月	908	109	82	1,099			
9月	1,508	272	44	1,824			
上半期計	7,601	1,034	386	9,021	0	0	0
10月	1,328	132	54	1,514			
11月	1,460	142	66	1,668			
12月	2,000	154	60	2,214			
1月	1,277	123	54	1,454			
2月	1,280	186	79	1,545			
3月	1,566	137	63	1,766			
下半期計	8,911	874	376	10,161	0	0	0
年間合計	16,512	1,908	762	19,182	0	0	0

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)	
一般	ミニ文化展	5月	1	—	150	0	0	0	無				
一般	0602イベント	6月	1	—	54	8,005	0	8,005	無				法人所管施設合同企画
一般	幸ヶ谷きつずふえすた	7月	1	—	100	0	0	0	無				主催:幸ヶ谷地区社会福祉協議会
一般	幸ヶ谷地域まつり	9月	1	—	100	0	0	0	無				主催:幸ヶ谷地区連合町内会
一般	三世代合同グランドゴルフ大会	12月	1	—	500	0	0	0	無				主催:幸ヶ谷地区連合町内会
一般	まるっと解説!終活講座	10~12月	6	90	65	20,592	0	20,592	無		2,784	16,704	共催:幸ヶ谷公園コミュニティハウス
一般	トン汁大会	3月	1	—	96	0	0	0	無				主催:幸ヶ谷地区連合町内会
合 計			12		1065	28,597	0	28,597				16,704	

(様式6)

令和6年度 施設管理計画・実績表

施設名 幸ヶ谷集会所

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																		
	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																		
	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																		
建 物 等	消防用設備点検	定期点検	共栄防災設備株式会社	2	10・3							18								11
	昇降機点検																			
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナブコ株式会社	4	5・8・11・2		13			7			13			5				
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日
清 掃 等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	協栄美装株式会社	12	毎月	15	20	17	16	19	17	21	18	16	20	17	17			
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	15		17		19		21		16		17				
		空調機・換気扇・照明器具 カーペット	協栄美装株式会社	6	7・8・9 11・2・3				16	19	17		18			17	17			

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1日 ～3月31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
2	4月15日	清掃業務(床、ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
3	5月20日	清掃業務(床)	協栄美装株式会社	適正に実施	
4	5月13日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
5	6月17日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
6	7月16日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
7	7月31日	建築物定期健診(劣化調査)	株式会社 リムアーク横浜		
8	8月7日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
9	8月19日	清掃業務(床・ガラス・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
10	9月17日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
11	9月20日	「設備」定期健診(劣化調査)	横浜市建設保全公社		
12	10月18日	消防用設備点検	共栄防災設備株式会社	異常なし	
12	10月21日	清掃業務(床、ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
13	11月13日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
14	11月18日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
15	12月16日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
16	1月20日	清掃業務(床)	協栄美装株式会社	適正に実施	
17	2月5日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
18	2月17日	清掃業務(床・ガラス・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	
19	3月11日	消防用設備点検	共栄防災設備株式会社	異常なし	
20	3月17日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装株式会社	適正に実施	

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	4月1日 ～3月31日	機械設備	216,000	セコム株式会社
2	4月1日 ～3月31日	消防設備点検	68,000	共栄防災設備株式会社
3	4月1日 ～3月31日	自動ドア保守点検	38,000	株式会社神奈川ナブコ
4	4月1日 ～3月31日	清掃業務	509,200	協栄美装株式会社

(様式9)

施設名 幸ヶ谷集会所

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
-----	-------	---------	---------	-------

実績なし

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	ファクシミリ	SANYO SFX-P36				1	2月14日	減
2	レジスター	CASIO CE-2600-V				1	2月14日	減

令和6年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	6月27日	1階ロビー(掲示板下)の壁面にコーヒーをこぼしたような染みがある	その日のうちに壁面を洗剤・漂白剤で清掃済み。

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	通年	再生可能エネルギー100%の電力を使用している。	CO2排出量を年間9トン削減できた。
2	通年	スタッフの意識向上と利用者へのご協力のため、節電の張り紙をしている。 ロビーは、状況を見ながらこまめに消灯し、節電に取り組んでいる。	年間の光熱費削減に繋がっている。
3	通年	個人情報を含まない使用後の紙は、裏紙として再利用している。	経費削減につながっている。

令和6年度 集会所委員会開催状況

■第1回

日 時	令和7年3月
場 所	書面にて開催
出席者	書面送付者 横浜市幸ヶ谷集会所委員 8名
内 容	(1)令和6年度(第3四半期) 事業報告 (2)令和7年度事業計画
意見等	特になし

令和6年度 利用者会議開催状況

■第1回

日 時	令和7年3月14日 10時 ～ 11時
場 所	幸ヶ谷集会所 1階会議室
出席者	幸ヶ谷集会所館長、スタッフ、利用5団体
内 容	(1)幸ヶ谷集会所運営状況報告 (2)利用者アンケート結果報告 (3)自主事業(まるっと解説！終活講座)について (4)令和7年度開催予定のミニ文化展について
意見等	(1)令和7年度ミニ文化展は5/16(金)～5/17(土)とすることで合意 (2)ミニ文参加意向の団体には、集会所より上記候補日を伝え参加を要請する。 (3)昨年の反省を踏まえ、集会所は見学者増加対策として以下を実施する。 ・チラシを地区町内会およびタワマン居住者に配布、配架・掲示を依頼する。 ・集会所利用団体にも配布する。 ・こらぼネット・かながわのホームページに「ミニ文」開催のお知らせを掲載する。

令和6年度 幸ヶ谷集会所研修実績

	研 修 名	実施日	参加 人数	場 所	内 容
1	公共建築物の保全に関する研修	7月26日	1	技能文化会館2階ホール	施設管理者を対象とする出前研修
2	個人情報保護研修	8月9日 ～ 9月5日	6	幸ヶ谷集会所 事務所内	「NPO法人こらぼネット・かながわ」個人情報保護研修」 動画視聴
3	施設間連携会議 (第1回)	8月26日	1	神奈川区役所	グループワーク「協力できること・協力してもらいたいこと」 発表
4	施設間連携会議 (第2回)	12月2日	1	神奈川区役所	「グラフィックファシリテーション」講座を体験

目標設定・自己評価合体版

令和6年度 幸ヶ谷集会所自己評価表

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 幸ヶ谷地域まつりのほか連合地区主催の各種活動および行事に協力・参加	幸ヶ谷地域まつり(9/15)に協賛し、1階ロビー、会議室を提供し、机・椅子等の備品を貸出した。 地域主催のハイキングやグランドゴルフ大会時には開館時間を前倒して集合場所の提供や受付業務の支援を実施した。	今後も幸ヶ谷地域まつりや公園清掃等の地域行事に積極的に参加し、地域連携を図っていく。	B
	ウ 公の施設としての管理 - 公平公正な施設利用の実現 - 公平公正な接遇	- 受付に「横浜市幸ヶ谷集会所利用案内」を設置するとともに、問合せがあれば対応している。 - 申込受付にあたっては、抽選により公平に行っている。 - 個人情報保護研修は年1回受講し、個人情報保護と利用者への適切な対応を学んだ。	今後も、地域の公共施設として、利用者に喜んで使ってもらえる施設運営を心掛ける。	B
	(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 - 利用者会議の実施と意見収集 - ニーズへの対応策を検討後、回答を施設内に掲示	- 利用者アンケート(11/28～12/25)により利用者の要望・意見を収集し、その対応策を検討後、アンケート結果を施設内の複数個所に掲示した。 - 利用者会議(3/14)を実施し、運営状況を報告するとともに要望やご意見を伺った。翌年度のミニ文化展の概要説明と日程調整を実施した。 - 窓口業務での利用者とのやり取りの中からも要望・意見を汲上げ、施設運営に反映させている。	利用者の要望・意見は、スタッフミーティング等で共有・検討し、可能な限り迅速に対応していく。 引き続き利用者の申し込み時の手間が削減されるように検討する。	B

	オ 利用者サービス向上の取組 ・ 地域の子どもたちへの居場所の提供	・ メンバーを募集している団体からの要望に応え、館内にメンバー募集のチラシを掲示している。 ・ 日祝日を含め冷暖房完備の1階ロビーを開放し子供たちの居場所を提供している		B
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 ・ 午前・午後・夜間の引継ぎ時の情報共有の徹底 ・ ダブルチェックの徹底	・ 開館時は1人体制のため、口頭伝達のほか午前・午後・夜間の「引継ぎノート」を活用し情報の共有を図っている。 ・ スタッフミーティングの中で情報の共有、確認や問題点の対策の検討もしている。	引き続き、引継ぎノートやスタッフミーティングの場を活用し情報共有を密にして円滑な運営に努める。	B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 ・ 緊急時マニュアルの見直し	・ 緊急時対応マニュアルを作成し、事務机に常備している。また、定期的に確認と見直しができるように、チェック表を確認・更新している。	今後も、館内外の巡回や点検等、安全確認を継続していく。緊急時対応マニュアルの確認、更新を継続し、緊急時に備える。	B
	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 ・ 地域連携の強化	・ 幸ヶ谷地域まつり、グランドゴルフ大会など、地域の事業に積極的に参加して地域住民と交流を図った。 ・ 神奈川公園愛護会主催の清掃活動には毎月スタッフが参加している。 ・ 近隣の小学校より校外学習の一環として集会場の見学の申し入れがあり、児童たちに施設の紹介や館内見学等に対応している。	これからも、種々の地域事業に積極的に参加・協力し、地域住民との連携強化に努める。	A
	イ 利用促進策 ・ 利用団体への支援	・ 利用団体の高齢化によるメンバー減少がある一方で、新規の利用団体が増えている。利用団体の紹介一覧表を作成しチラシと共に掲示し、メ	利用者・利用団体にとって快適な活動が継続出来るよう、安心安全な運営に努める。	B

		ンバー募集に協力した。		
	キ 本市重要施策に対する取組 ・ 環境への配慮 ・ 市内中小企業優先発注	・ 市から発信された情報は、随時、施設内外の掲示板に提示した。 ・ 消耗品の購入は、地域の商店に注文した。また、修繕・改修などの工事も地域の業者に依頼している。 ・ 冷暖房は、快適な設定に配慮しながら、節約を心がけた。	継続して取り組んでいく。	B
	(5) 自主事業計画 ・ 〇 6 〇 2 イベント ・ ミニ文化展 ・ 終活セミナー	・ 〇 6 〇 2 イベントは他の施設と協力しスタンプラリーを実施した。 ・ 地域の行政書士と協力し「まるっと解説！終活講座」を開催し好評であった。	コロナにより中止していたミニ文化展は参加者から高評価を得ることができた。来年度以降も開催を予定している。また、終活セミナーについては来年度も実施予定である。	B
	(6) 施設の維持管理計画 ・ 職員による施設内外の清掃・巡回点検 ・ 定期清掃、・ 消防点検、・ 自動扉点検、・ 機械警備	・ スタッフによる毎日の館内外の巡回や点検、清掃業務を確実にし、施設の安全と美化を心がけた。 ・ 施設周辺の投棄物は、土木事務所に連絡し、撤去してもらった。 ・ 委託契約に基づき、施設の維持管理を計画的に行った。 ・ 横浜市の「建築設備定期点検（劣化調査）」への対応を行った。	・ 劣化調査の調査結果も参考にしながら、スタッフによる定期的な施設内外の巡回・点検・清掃業務を行い、施設内外の美化と安心安全な施設の対応に努める。 ・ 地域の清掃活動に参加するとともに、出入口の落ち葉等のゴミは小まめに清掃する。	B
職員育成	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ・ 年間業務および毎月の業務担当をローテーションし、職員全員が業務内容を把握する。	連絡事項・引き継ぎ事項等の資料のスタッフ回覧、情報共有を徹底した。スタッフと事務局との連携を密にし、利用者や業者等関係者への正確な情報提供と連絡を徹底した。	今後も適切な対応に努める。	B
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 研修計画 ・ 個人情報保護の体制	・ 個人情報が記載されている書類等は、鍵のかかる書庫に保管している。 ・ 個人情報の廃棄は、シュレッダー	研修の受講を継続しスキルアップを図る。 確実な情報共有をし、スタッフ一同、万全の体制で運営管理に臨めるよう努める。	B

	・人権・接遇・スタッフミーティング	を使用している。 ・個人情報保護研修は、動画視聴により行った。(8月～9月) ・スタッフミーティングは、必要に応じ開催している。今年度は4/15、5/20、6/17、9/17、1/20、3/14に実施した。		
財務	事業計画書 ・技術相談票で提出した修繕に対し早期実施の為、行政との連絡を密にする。	技術相談票提出まで至らなかったが、漏水の発生事案では行政と連携をとり対応した。	引き続き実施していく。	B
	(7) ア 収入計画の考え方			B
	イ 増収策 ・印刷費	・利用者にコピー機を利用いただいている	自販機の設置を検討中。	B
	ウ 支出計画 ・経費節減及び効率化	・施設の維持管理を計画的に行った。 ・毎月の機械警備・毎月1回の定期清掃・年4回自動ドア点検・年2回消防設備点検	引き続き実施していく。	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	利用者等の意見の把握方法 ・利用者会議の開催　・利用者アンケートの実施 ・日頃の利用者とのやり取り　・ご意見箱 主な意見、要望 イベント、集会所自体の周知をもっと行ったほうがよい。	・利用者アンケートは11/28～12/25に実施。 ・利用者会議は3/14に実施。 ・利用者の意見は、窓口での利用者とのやり取りや「お客様の声」を記入する用紙を設置し自由に記述して頂くことにより収集している。		B

《自己評価》

A：計画、目標を上回って実施

B：計画、目標を保持して実施

C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載