

## 2023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	29	483	1,464	1,947	38	93	60	31	11	194	434	245	841	1,947	1,891	103%
5月	30	499	1,478	1,977	101	103	51	14	9	207	500	239	753	1,977	1,679	118%
6月	29	387	1,337	1,724	29	56	33	18	16	154	416	220	782	1,724	1,873	92%
7月	30	497	1,484	1,981	42	83	57	31	9	234	459	242	824	1,981	1,788	111%
8月	30	386	1,390	1,776	48	76	29	17	3	163	398	199	843	1,776	1,492	119%
9月	29	450	1,549	1,999	33	100	106	46	6	170	492	219	827	1,999	1,757	114%
上半期計	177	2,702	8,702	11,404	291	511	336	157	54	1,122	2,699	1,364	4,870	11,404	10,480	109%
10月	30	484	1,694	2,178	52	139	69	19	7	184	608	266	834	2,178	1,972	110%
11月	29	804	1,948	2,752	93	193	150	61	23	322	717	311	882	2,752	2,052	134%
12月	27	438	1,433	1,871	27	118	90	20	7	166	458	212	773	1,871	1,805	104%
1月	27	625	1,463	2,088	33	81	95	28	6	260	515	303	767	2,088	1,840	113%
2月	28	647	1,566	2,213	49	82	97	46	10	324	524	244	837	2,213	1,963	113%
3月	30	462	1,428	1,890	26	77	45	28	4	165	477	256	812	1,890	2,090	90%
下半期計	171	3,460	9,532	12,992	280	690	546	202	57	1,421	3,299	1,592	4,905	12,992	11,722	111%
年間合計	348	6,162	18,234	24,396	571	1,201	882	359	111	2,543	5,998	2,956	9,775	24,396	22,202	110%

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)	レクリ (人)	図書貸出 冊 数
4月	1,086	688	173	1,947			132
5月	1,185	644	148	1,977			112
6月	993	627	104	1,724			132
7月	1,139	693	149	1,981			131
8月	1,070	589	117	1,776			130
9月	1,116	745	138	1,999			107
上半期計	6,589	3,986	829	11,404	0	0	744
10月	1,231	810	137	2,178			106
11月	1,740	916	96	2,752			97
12月	1,109	630	132	1,871			121
1月	1,214	703	171	2,088			107
2月	1,165	842	206	2,213			96
3月	1,015	738	137	1,890			113
下半期計	7,474	4,639	879	12,992	0	0	640
年間合計	14,063	8,625	1,708	24,396	0	0	1,384

**令和5年度 「浦舟コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書**  
(R5. 04. 01~R6. 03. 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	14,154,000		14,154,000	14,154,000	0	横浜市より
指定管理料	14,154,000		14,154,000	14,154,000	0	
物備高騰支援金				110,000	110,000	横浜市より (R5度分)
利用料金収入			0		0	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	138,000		138,000	109,600	28,400	
自主事業収入			0		0	
雑入	362,000	0	362,000	510,217	148,217	
印刷代	130,000		130,000	246,440	116,440	
自動販売機手数料	232,000		232,000	263,771	31,771	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他 (広告ラック収入・預金利息)				6	6	
<b>収入合計</b>	<b>14,654,000</b>	<b>0</b>	<b>28,808,000</b>	<b>29,037,817</b>	<b>229,817</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>7,519,000</b>	<b>0</b>	<b>7,519,000</b>	<b>7,430,671</b>	<b>88,329</b>	
給与・賃金	6,555,000		6,555,000	6,505,093	49,907	館長及び時給職員4名
社会保険料	592,000		592,000	599,594	7,594	
通勤手当	318,000		318,000	267,556	50,444	常勤職員・時給職員
健康診断費	48,000		48,000	52,428	4,428	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額			0	0	0	
<b>事務費</b>	<b>1,209,000</b>	<b>0</b>	<b>1,209,000</b>	<b>1,233,599</b>	<b>24,599</b>	
旅費	3,000		3,000	0	3,000	出張旅費
消耗品費	291,000		291,000	207,618	83,382	事務消耗品費
会議ठीい費	3,000		3,000	1,506	1,494	
印刷製本費	60,000		60,000	111,560	51,560	
通信費	82,000		82,000	65,736	16,264	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	239,000	0	239,000	236,545	2,455	
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	198,000		198,000	195,625	2,375	リース経費等
備品購入費	50,000		50,000	128,920	78,920	
図書購入費	160,000		160,000	176,281	16,281	
施設賠償責任保険	5,000		5,000	3,310	1,690	
職員等研修費	5,000		5,000	924	4,076	
振込手数料	5,000		5,000	9,826	4,826	
リース料	256,000		256,000	255,228	772	LEDリース
手数料	30,000		30,000	34,430	4,430	
地域協力費	20,000		20,000	1,715	18,285	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>422,000</b>	<b>0</b>	<b>422,000</b>	<b>359,767</b>	<b>62,233</b>	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	422,000		422,000	359,767	62,233	
自主事業費	0		0	0	0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>3,608,000</b>	<b>0</b>	<b>3,608,000</b>	<b>3,129,166</b>	<b>478,834</b>	
光熱水費	2,050,000	0	2,050,000	1,572,333	477,667	
電気料金	1,100,000		1,100,000	804,249	295,751	
ガス料金	750,000		750,000	540,364	209,636	
水道料金	200,000		200,000	227,720	27,720	
清掃費	318,000		318,000	408,576	90,576	日常・定期清掃費
修繕費	100,000		100,000	147,907	47,907	
機械警備費	0		0	0	0	
設備保全費	904,000	0	904,000	853,470	50,530	
空調衛生設備保守	282,000		282,000	196,260	85,740	
消防設備保守	127,000		127,000	108,300	18,700	
電気設備保守	132,000		132,000	132,960	960	
害虫駆除清掃保守	27,000		27,000	27,660	660	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	336,000		336,000	388,290	52,290	
共益費	236,000		236,000	146,880	89,120	
<b>公租公課</b>	<b>862,000</b>	<b>0</b>	<b>862,000</b>	<b>911,300</b>	<b>49,300</b>	
事業所税			0		0	
消費税	862,000		862,000	911,300	49,300	
印紙税			0		0	
その他 ( )			0		0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>1,034,000</b>	<b>0</b>	<b>1,034,000</b>	<b>1,114,083</b>	<b>80,083</b>	
本部分	894,000		894,000	926,903	32,903	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	140,000		140,000	187,180	47,180	
<b>二一ス対応費</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>14,654,000</b>	<b>0</b>	<b>14,654,000</b>	<b>14,178,586</b>	<b>475,414</b>	
差引	0	0	14,154,000	14,859,231	705,231	

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				263,771		
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				222,851		

2023年度 自主事業報告(浦舟)

NO	募集対象	事業名 (タイトル)	新規	開催 時期	開催 回数	参加人員		自主事業収支			徴収の 有・無	1人 あたり 参加 費用	講師謝金		諸経費	備考 共催団体 講師名等
						募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料 支出額	参加者 負担額	総経費			謝金額 /1回	1事業 謝金額		
		合計	8		49	683	717	250,167	109,600	359,767			150,000	209,767		
1	未就学児と保護者	おひさまひろば		4～7月 9～3月	11	10	26	44,000	0	44,000	無	0	4,000	44,000		保育ボランティアみなみ
2	未就学児と保護者	あつまれ！ハニービー「おはなし会」		4～3月	12	10	90	24,000	0	24,000	無	0	2,000	24,000		(共催)浦舟地域ケアプラザ
3	成人	春先の体調を整えるアロマテラピー		4～5月	4	10	30	20,000	17,600	37,600	有	2,200	5,000	20,000	17,600	南区街の先生
4	どなたでも	季節の行事「こいのぼり工作」		4～5月	1	50	50	880	0	880	無	0		0	880	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
5	成人	フランス風家庭料理	○	5月	1	10	10	7,600	15,000	22,600	有	1,500	5,000	5,000	17,600	
6	成人	開港当時の面影を残す神奈川宿巡り	○	5月	1	30	12	398	0	398	有	500		0	398	(共催)中村地区センター
7	未就学児と保護者	ベビー&ママヨガ体操【中止】	○	6～7月			0	0	0	0	有	2,000		0		南区街の先生
8	成人	名曲喫茶①		6月	1	25	21	2,760		2,760	有	500		0	2,760	(共催)中村地区センター
9	どなたでも	季節の行事「七夕祭り」		6～7月	1	150	134	330	0	330	無	0		0	330	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
10	小学生以上	親子で楽しむバランスボールエクササイズ	○	7月	1	10	9	-1,000	6,000	5,000	有	1,500	5,000	5,000		南区街の先生
11	どなたでも	うらふね納涼祭「名作映画上映会①」		8月	1	30	19	37,880	0	37,880	無	0		0	37,880	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
12	成人	名曲喫茶②【中止】		9月			0	0		0	有	500		0		(共催)中村地区センター
13	成人	生活に役立つメディカルハーブを学ぼう		9月・10月	4	10	28	20,000	17,600	37,600	有	2,200	5,000	20,000	17,600	南区街の先生
14	成人	【80】浦島伝説の道をたどるワクワウオーキング【悪天候のため中止】	○	11月			0	0		0	有	500		0		(共催)中村地区センター
15	成人	秋のフランス風家庭料理	○	10月	1	12	11	3,661	22,000	25,661	有	2,000	5,000	5,000	20,661	
16	未就学児と保護者	「世界のことばdeおはなし会」		11月	1	1	1	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000		(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
17	成人	クリスマスを彩るグルーデコ・アクセサリー作り	○	12月	1	7	7	10,298	14,000	24,298	有	2,000	12,000	12,000	12,298	
18	成人	名曲喫茶③		12月	1	25	14	2,760		2,760	有	500		0	2,760	(共催)中村地区センター
19	どなたでも	季節の行事「クリスマス工作」		12月	1	150	150	6,983	0	6,983	無			0	6,983	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
20	成人	新春フラワーアレンジメント		12月	1	3	3	5,875	8,400	14,275	有	2,800	5,000	5,000	9,275	南区街の先生
21	どなたでも	名作映画上映会②		1月	1	30	25	37,297	0	37,297	無			0	37,297	
22	どなたでも	資源循環局から学ぶ「これで万全、ごみの分別！」	○	2月	1	15	8	0	0	0	無			0		資源循環局南事務所
23	小学生以上	バレンタインスイーツ作り		2月	1	10	6	18,685	9,000	27,685	有	1,500	5,000	5,000	22,685	
24	どなたでも	南区ボランティアフェスタ協賛事業【中止(フェスタ未実施)】		2月	1	10	0	0	0	0	無			0		南区ボランティア団体
25	どなたでも	季節の行事「ひな人形作り」中止		2～3月		50	42	0	0	0	無			0		(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
26	成人	名曲喫茶④		3月	1	25	21	2,760	0	2,760	有			0	2,760	(共催)中村地区センター

## 2023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	2023年												2024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	設備総合巡視	設備巡視点検	㈱市川総業	通年	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			
	ガスヒートポンプスポット点検	フロン排出抑制法における屋上室外機定期点検	東京ガス㈱	1	6月	-	-	26日	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	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	㈱市川総業	1	3月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11日			
	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)	㈱市川総業	12	毎月	24日	17日	26日	26日	28日	12日	24日	27日	19日	29日	26日	25日			
衛生管理	空気環境測定(ビル衛生管理法)	空気環境測定	㈱市川総業	6	奇数月	-	27日	-	27日	-	29日	-	24日	-	31日	-	27日			
	保健科学研究所による検査	水質検査	㈱市川総業	1	12月	-	-	-	-	-	-	-	-	15日	-	-	-			
	予防医学協会による検査(水道法に基づく検査)	貯水槽検査(タンクのよごれ、ひび等)	㈱市川総業	1	6月	-	-	14日	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
建物等	消防用設備保守	定期点検	㈱市川総業	2	9,3月	-	-	-	-	-	7日	-	-	-	-	-	12日			
	設備点検	非常用発電設備点検	㈱市川総業	1	12月	-	-	-	-	-	-	-	-	19日	-	-	-			
	エレベーター保守	定期点検	㈱市川総業	12	毎月	24日	26日	26日	24日	28日	25日	30日	27日	25日	29日	26日	25日			
	自動ドア保守	定期点検	㈱市川総業	4	5,8,11,2月	-	24日	-	-	29日	-	-	16日	-	-	7日	-			
	防火シャッター	12条点検	㈱市川総業	1	9月	-	-	-	-	-	5日	-	-	-	-	-	-			
清掃等	清掃業務等	床清掃(洗浄・ワックス)	㈱市川総業	6	偶数月	17日	-	19日	-	21日	-	16日	-	18日	-	19日	-			
		全館ガラス清掃	㈱市川総業	2	4,10月	17日	-	-	-	-	-	16日	-	-	-	-	-			
		ロビー・EVホールワックス掛けその他	㈱市川総業	12	毎月	17日	15日	19日	18日	21日	19日	16日	20日	18日	15日	19日	21日			
		照明器具	㈱市川総業	2	6,12月	-	-	26日	-	-	-	-	-	13日・14日	-	-	-			
		空調フィルター	㈱市川総業	2	8,2月	-	-	-	-	22日	-	30日	-	-	-	13日	-			
	害虫駆除		㈱市川総業	2	7,1月	-	-	-	26日	-	-	-	-	-	26日	-	-			

## 2023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 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
2	R5.4.24	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
3	R5.4.24	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
4	R5.4.17	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
5	R5.4.17	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
6	5月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
7	R5.5.17	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
8	R5.5.26	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
9	R5.5.27	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
10	R5.5.24	自動ドア点検	(株)市川総業	経年劣化による自動 ドア装置の交換 推奨	観察中
11	R5.5.15	定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
12	6月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
13	R5.6.26	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
14	R5.6.26	ガスヒートポンプスポット点検	東京ガス(株)	異常なし	
15	R5.6.26	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
16	R5.6.14	予防医学協会による検査 貯水槽検査(タンクのごれ、ひ び等)	(株)市川総業	異常なし	
17	R5.6.26	照明器具	(株)市川総業	作業終了	
18	R5.6.19	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	

(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
19	7月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
20	R5.7.26	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
21	R5.7.24	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
22	R5.7.27	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
23	R5.7.26	害虫駆除	(株)市川総業	作業終了	
23	R5.7.18	定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
24	8月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
25	R5.8.28	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
26	R5.8.29	自動ドア点検	(株)市川総業	経年劣化による自動 ドア装置の交換 推奨	観察中
27	R5.8.28	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
28	R5.8.22	空調フィルター清掃	(株)市川総業	作業終了	
29	R5.8.21	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
30	9月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
31	R5.9.12	電気設備点検(12条点検)	(株)市川総業	異常なし	
32	R5.9.25	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
33	R5.9.5	防火シャッター点検(12条点検)	(株)市川総業	異常なし	
34	R5.9.19	定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
35	R5.9.29	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
36	R5.9.7	消防設備点検	(株)市川総業	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
37	10月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
38	R5.10.24	電気設備点検(年次点検)	(株)市川総業	異常なし	
39	R5.10.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
40	R5.10.16	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
41	R5.10.30	空調フィルター清掃	(株)市川総業	作業終了	
42	R5.10.16	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
43	11月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
44	R5.11.27	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
45	R5.11.27	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
46	R5.11.24	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
47	R5.11.16	自動ドア点検	(株)市川総業	経年劣化による自動 ドア装置の交換 推奨	観察中
48	R5.11.20	定期清掃(ロビー・EVホール ワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
49	12月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
50	R5.12.19	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
51	R5.12.15	水質検査	(株)市川総業	異常なし	
52	R5.12.25	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
53	R5.12.19	非常用発電設備点検	(株)市川総業	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
54	R5.12/13・14	照明器具清掃	(株)市川総業	作業終了	
55	R5.12.18	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
56	1月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
57	R6.1.29	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
58	R6.1.29	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
59	R6.1.31	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
60	R6.1.26	害虫駆除	(株)市川総業	作業終了	
61	R6.1.15	定期清掃(ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
62	2月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
63	R6.2.26	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
64	R6.2.7	自動ドア点検	(株)市川総業	経年劣化による自動ドア装置の交換推奨	観察中
65	R6.2.26	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
66	R6.2.13	空調フィルター清掃	(株)市川総業	作業終了	
67	R6.2.19	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
68	R6.2.26	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
69	3月 R6.3.11	中央監視盤点検	(株)市川総業	異常なし	
70	R6.3.12	消防用設備保守	(株)市川総業	異常なし	
71	R6.3.21	定期清掃(ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	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
72	R6.3.25	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
73	R6.3.25	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
74	R6.3.27	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	

## 2023年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額 (円)	業者名
1	R54.1 ～ R6.3.31	定期清掃	408,630	(株)市川総業
2	R54.1 ～ R6.3.31	空調・給湯設備保守点検	146,760	(株)市川総業
3	R54.1 ～ R6.3.31	防災設備・防火対象物点検	322,991	(株)市川総業
4	R54.1 ～ R6.3.31	電気設備保守点検	62,707	(株)市川総業
5	R54.1 ～ R6.3.31	エレベーター保守管理	64,740	(株)市川総業
6	R54.1 ～ R6.3.31	自動ドア保守点検	5,520	(株)市川総業
7	R54.1 ～ R6.3.31	害虫駆除	27,660	(株)市川総業
8	R54.1 ～ R6.3.31	設備総合巡視・防災センター維持管理・非常用発電設備点検(その他保全)	169,500	(株)市川総業
9	R54.1 ～ R6.3.31	諸経費・廃棄物処理・電気主任技術者・CATV・トイレ消耗品・傘袋・緊急電話回線・共用部備品・簡易水道検査(共益費)	146,808	(株)市川総業
		合計	1,355,316	

## 2023年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額 (円)	業者名
1	R5.8.8	浦舟複合福祉施設の共用部修繕 ・共用部消防設備修理交換作業一式 ・8階共用部の蛍光灯の安定器交換修理一式 ・地下1階自動ドアセンサー交換作業一式 ・誘導灯・消火器交換作業一式(追加分)	20,824	(株)市川総業
2	R5.8.17	浦舟複合福祉施設の共用部修繕 ・非常用発電機修理一式 ・令和5年度共用部消耗品代一式	37,485	(株)市川総業
3	R5.10.31	浦舟複合福祉施設の共用部修繕 ・地下2階給水ポンプ修理一式	12,356	(株)市川総業
4	R5.11.30	浦舟複合福祉施設の共用部修繕 ・非常放送設備バッテリー交換一式	9,042	(株)市川総業
5	R5.12.18	女子トイレ 自動水栓取替工事	68,200	(有)一由設備
		合計	147,907	

(様式10)

施設名 横浜市浦舟コミュニティハウス

### 2023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	ノートパソコン	富士通LIFEBOOK A5512/KX FMVA96063P	117,200	1	R5.7.31			増

(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。

## 2023年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R5.11.1	<p>・クレーム詳細 Aダンス団体代表A様から、副館長の感じの悪い態度が腹が立ったとメンバーから連絡を受けたのでクレームを挙げた。 11/1(水)会議室1利用において、(18-21は予約済み)16-18の時間なら利用できるとスタッフから回答を得ていたため、メンバーが利用しようと来館したら副館長からNGと言われた。その後、再度来館してAさんに電話連絡して16-18利用がOKという事を副館長に確認してもらったが、感じが悪い態度であった。もう少し、丁寧な対応を望む。</p> <p>・原因 10/2(月)の会議室1利用においては、15-18の時間は抽選作業で利用しているが16時前には終了予定なので、16-18の利用してもらった経緯がある。11/1(水)利用に関しては、抽選作業後に会議室1オーディオ装置のスタッフ研修を予定していたため、16-18利用NGと言った。 しかし、16-18利用OKとの回答を得ているとのことで、事実確認のため代表のA様への電話をお願いしたり、写メを確認する態度が感じ悪いと捉えられた模様。(事実を見つけようとする姿勢は、いつも見せている笑顔にはならないため感じが悪いと捉えられたと推測)</p>	<p>これを教訓として、感じの悪い対応にならないよう十分に留意していく。</p> <p>また、コマの途中時間からの利用については、当日限定にする。前もって、コマの途中時間から利用OKとすることはやめる。</p>
2	R5.12.11	<p>・内容 舞踊団体代表A様から、12月の部屋予約の電話を受けた際、本日(12/11)朝の部屋利用ができなかったと他メンバーから聞いたとのこと。</p> <p>・原因 当日部屋利用を示す掲示板に記載がなく、部屋利用報告書の用意もしていなかった。訪れた舞踊団体の他メンバーは、掲示板に記載がないので帰った模様。スタッフが声を掛けても何も応えなかった。 予約状況は、台帳には記載があり、ホワイトボードには記載がなかった(アンマッチ)。掲示板や部屋利用報告書の用意は、前日に夜間スタッフがすることになっていて、ホワイトボードをチェックしてはいたが台帳はチェックしていなかった。そのため、用意が漏れた。</p>	<p>当日の部屋利用の用意について、午前スタッフが確認するようにしてチェックを強化する。(マニュアルに追加)</p>
3	R6.3.29	<p>・クレーム詳細 Aダンス団体代表A様から、部屋の予約受付を行った際、副館長の対応が悪かったので事務局に改善指導の要望があった。</p> <p>・原因 ダンス団体はお子様を中心(小学生)で活動しているが、その保護者は図書コーナーで待機している時、騒がしい場合があるのでそれを注意した言動が厳しく感じられたしまった模様。また、部屋の空調設備を許可を得ず作動させているのでやめるよう指摘したが、同様に厳しく感じられてしまった模様。</p>	<p>注意する際には丁寧な口調を心がけ、相手の理解を得るように説明を行うようにする。</p>

## 2023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	2023/4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節の行事「端午の節句」に因み、折り紙で作ったこいのぼりを飾りました。</li> <li>・折り紙で作るこいのぼり工作コーナーを多文化共生ラウンジと共に出入口横に設けました。</li> <li>・要望のあった図書を配架しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・こいのぼりで施設を飾り、利用者に季節の風物詩として季節感を出すことができました。</li> <li>・図書コーナーへの関心が高められました。</li> </ul>
2	2023/5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前に「母の日」向けのおりがみで作った花を飾りました。</li> <li>・洗面所に生花を飾りました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花で施設入口を飾り、利用者の良い印象を持ってもらうようにしました。</li> <li>・「洗面所はいつもきれいですね」と利用者から声を掛けられました。</li> </ul>
3	2023/6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに七夕飾りを飾りました。</li> <li>・多文化共生ラウンジと連携して、短冊や七夕飾りを飾る笹竹を6/26から入口に立てました。</li> <li>・洗面所に生花を飾りました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節の行事(七夕飾り)を他国の人々に紹介できました。</li> </ul>
4	2023/7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに七夕飾りや夏の花を飾りました。</li> <li>・多文化共生ラウンジと連携して、短冊や七夕飾りを飾る笹竹を7/7まで入口に立てました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを1/3に減らしました。</li> <li>・「省エネの取組み」を各部屋に掲示しました。</li> <li>・うちわ貸出しを開始しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節の行事(七夕飾り)を他国の人々に紹介できました。</li> <li>・省エネを啓発できました。</li> <li>・うちわで涼を取ることができました。</li> </ul>
5	2023/8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに夏の花(ひまわり)を飾りました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを1/3に減らしています。</li> <li>・うちわを貸出しています。</li> <li>・「省エネの取組み」を各部屋に掲示しています。</li> <li>・利用開始時に室温が高いとエアコンの設定温度を必要以上に低くされるため、利用少し前にエアコンを入れるようにしました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花で施設入口を飾り、利用者季節感を持ってもらうようにしました。</li> <li>・うちわで涼を取ることができました。</li> <li>・省エネを啓発できました。</li> <li>・利用開始時に室温を抑えることができ、喜ばれました。</li> </ul>

No.	実施時期	内 容	効 果
6	2023/9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに秋の花(コスモス)を飾りました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを1/3に減らしています。</li> <li>・「省エネの取組み」を各部屋に掲示しています。</li> <li>・スマホから会議室1の備え付けAV機器を使って音楽を流せるように、接続コードを用意しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花で施設入口を飾り、利用者に季節感を持ってもらうようにしました。</li> <li>・うちわで涼を取ることができました。</li> <li>・省エネを啓発できました。</li> <li>・B4紙をコピーできるようになり、便利になりました。</li> <li>・わざわざCDプレーヤーを持っていかなくとも、室内のスピーカーから音楽を流せるようになりました。</li> </ul>
7	2023/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに秋の花(コスモス)を飾りました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを1/3に減らしています。</li> <li>・「省エネの取組み」を各部屋に掲示しています。</li> <li>・譜面台カバーを取り替えました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花で施設入口を飾り、利用者に季節感を持ってもらうようにしました。</li> <li>・省エネを啓発できました。</li> <li>・従来の譜面台カバーはボロボロで、残骸がはがれ落ちていましたが、しっかりしたカバーで安心感を持ってもらいました。</li> </ul>
8	2023/11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに秋の花(コスモス)を飾りました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを1/3に減らしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花で施設入口を飾り、利用者に季節感を持ってもらうようにしました。</li> </ul>
9	2023/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに冬の花(シクラメン)を飾りました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを2/3に減らしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花で施設入口を飾り、利用者に季節感を持ってもらうようにしました。</li> </ul>
10	2024/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードにひいらぎを飾りました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを2/3に減らしています。</li> <li>・譜面台のネジにワッシャーを付けて、ネジを締めやすいようにしました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に季節行事感を持ってもらうようにしました。</li> <li>・握力が弱くなった人でもネジが締めやすくなりました。</li> </ul>
11	2024/2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付前、部屋予約表掲示ボードに折り紙ひな人形を飾りました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを2/3に減らしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に季節行事感を持ってもらうようにしました。</li> </ul>
12	2024/3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の出貸で新着図書に関して直木賞や芥川賞受賞作品を配架しました。</li> <li>・廊下の明かりを1/2に、事務室の明かりを2/3に減らしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の要望に応えられるよう新着図書を選定しました。</li> </ul>

目標設定・自己評価合体版

令和5年度浦舟コミュニティハウス自己評価表

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>◆地域特性、ニーズについて</p> <p>乳幼児から高齢者まで多世代に親しまれる地域の活動拠点・居場所づくりの取り組みを展開します。</p>	<p>浦舟コミュニティハウスを拠点として活動している団体の活動内容・イベント開催情報について館内に掲示済みです。</p> <p>部屋利用の抽選方法について、月の後半を申し込み期間として利用申込書を提出する形式の抽選エントリーを実施しました。</p> <p>新規にサークル活動を希望する団体に登録方法等、案内しました。(令和5年度団体登録実績 17 団体)</p> <p>また、隣接するみなみ市民活動・多文化共生ラウンジとの共催で、「世界の言葉 de おはなし会」講座を開催しました。</p>	<p>引き続き、サークル活動を始めたい方々への支援を続けていきます。</p> <p>本抽選エントリー方法について、「余裕をもって予約ができて助かる」との声を多くいただいていた、継続していきます。</p> <p>また、国際交流を目指して、さらなる自主事業等の共催を検討していきます。</p>	B
	<p>◆公の施設としての管理について</p> <p>「いつでも・誰でも」、「公平・公正」、「安全・安心」にできる施設の管理運営に努めます。</p>	<p>お客様の人権を尊重し、笑顔、親切、平等、公平、公正に対応しました。ご利用の手続やルールなどを分かり易く親切丁寧に説明しました。お客様が安全で快適に利用できるよう、館内備品の点検や快適な環境づくりを実施しました。</p>	<p>お客様が安全で快適にご利用できるように細心の注意を払って、備品のチェック、清掃、室内温度調整等の日常業務に当たります。</p>	B
	<p>◆利用者ニーズの把握と運営への反映について</p> <p>お客様ニーズの把握は、利用者会議や利用者アンケートを行い、運営に反映するとともに対応結果を掲示します。また、外国人の方々との円滑な意思疎通と適切な案内を行うため窓口に音声翻訳機(ポケトーク)を備えています。</p> <p>また、Web アクシビリティ対応のホームページ及び耳マークや補助犬マークを館内に掲示します。</p>	<p>お客様アンケートの結果を館内に掲示しました。</p> <p>お客様ニーズは、受付において意見・要望を直接聞き取りました。</p> <p>Web アクセシビリティ対応のホームページ及び耳マークや補助犬マークを館内に掲示しました。</p>	<p>直接ご意見ご要望をお客様から聞き取れるように、注意深く対応します。また、お客様アンケート及び意見箱を通してお客様のニーズ把握に努めます。</p>	B

	<p>◆利用者サービス向上の取組について</p> <p>日頃から得られたお客様の声を大切に、環境美化や修繕等のサービス向上に努めます。</p>	<p>スタッフが受付・洗面所に季節の花を飾り、季節の行事に沿った工作物を館内に飾って、お客様に季節感や癒しを与えました。</p> <p>テーブルキャスターの破損は、ほぼ全て修繕しました。</p> <p>譜面台カバーに関しては、ぼろぼろで破れがひどく、やぶれにくいカバーと交換しました。</p>	<p>環境美化や修繕等の安全・安心のサービスを今後も努めていきます。</p>	A
業務運営	<p>◆管理運営に必要な組織、人員体制について</p> <p>3交代制&lt;休日は2交代制&gt;で常に1人を配置し、自主事業や出張等、1人では不足する場合は必要な人員を割り当てます。</p>	<p>自主事業や施設間連携事業等では、適時スタッフを増員しました。また、部屋利用の抽選作業においても増員して、円滑に対応しました。</p>	<p>各事業内容や抽選作業等、適したスタッフを配置し、業務の円滑な運営を図ります。</p>	B
	<p>◆緊急時の体制と対応計画について</p> <p>緊急事態に備え、マニュアルを整備し、事故対応等の訓練や1階防災センターを中心とした他施設との連携や消防署等との初動体制の訓練を行います。</p>	<p>職場内研修で消防設備を職員・スタッフで確認しました。また、建物全体を管理している1階防災センターへの連絡方法を確認しました。</p>	<p>今後も定期的な研修を行い、防災センターと連絡を密にして緊急時の対応に備えていきます。</p>	B
	<p>◆設置理念を実現する運営内容について</p> <p>地域の拠点としてサークル活動や相互交流を深める場となる施設づくりをします。夏の七夕、納涼祭など四季の行事や人と人との連帯意識の形成に繋がる運営を実施します。</p>	<p>隣接するみなみ市民活動・多文化共生ラウンジとの共催で、七夕・クリスマス等の「季節の行事」工作コーナーを開催しました。</p> <p>また、うらふね納涼祭として名作映画上映会を開催しました。</p>	<p>施設同士の交流、お客様同士の世代交流、地域同士の交流の場を増やしていきます。</p>	B
	<p>◆利用促進策について</p> <p>ホームページや掲示板等を活用して、予約状況や浦舟コミュニティハウスだよりの発行、自主事業の案内、新着図書を含め蔵書一覧の情報発信により、お客様の利用を促進します。</p>	<p>ホームページや掲示板に部屋予約状況、自主事業の案内、コミュニティハウスだよりの発行、自主事業の案内、新着図書を含め蔵書一覧の情報発信により、お客様の利用を促進します。</p> <p>また、自主事業の実施状況をホームページに掲載して、自主事業の内容紹介に努めました。</p> <p>新着図書はなるべく親しみやすい話題の本・絵本を取り上げ、コミュニティハウスだよりに積極的に掲載しました。</p>	<p>様々な情報媒体を活用して施設の魅力を発信します。新着図書・予約方法等、新規のお客様の獲得を推進します。</p> <p>また、多くの人が利用するように、本のリクエスト等を活用して図書を充実させ、PRしていきます。</p>	B

	<p>◆本市重要施策に対する取組について</p>			
	<p>当協会の情報公開に関する規定に基づく情報公開、人権研修の実施、ルート回収の分別排出、ヨコハマ 3R 夢など市の重要施策に取り組みます。</p> <p>横浜市が推進する「SDGs 未来都市計画」に強調した、ごみの減量、子育て支援、健康づくり等の取組みを推進します。</p>	<p>個人情報の適切な取扱い、プライバシー保護、人権に関する研修を実施しました。また、ゴミの分別・リサイクル講座を資源循環局に学びました。</p> <p>子育て支援として、「おひさまひろば」、「あつまれ！ハニービー」のおはなし会を開催しました。</p> <p>健康づくりとしては、バランスボールを使ったエクササイズを自主事業として親子を対象に開催しました。</p>	<p>今後も個人情報保護、人権啓発研修を定期的に行います。また、SDGsを推進し、ゴミの減量などルート回収による分別・リサイクルを進めます。</p> <p>引き続き、子育て支援、健康づくり等を推進します。</p>	B
	<p>◆アイデア提案を募った項目について（該当施設）</p> <p>（該当なし）</p>			
	<p>◆自主事業計画について</p> <p>高齢者も参加しやすい健康増進に寄与する健康体操やウォーキング、生活の質を高めるための趣味や教養講座、おはなし会などの子育て支援講座など多様な事業を計画します。</p>	<p>家庭料理やアクセサリー作りといった趣味の新規講座を開催しました。</p> <p>未就学児対象のおはなし会、高齢者でも無理なく参加できる暮らしに役立つアロマセラピー、映画上映会、中村地区センター共催の名曲喫茶、親子で参加できるスイーツ作り等を引き続き開催しました。みなみ市民活動・多文化共生ラウンジとの共催では、「世界の言葉 de おはなし会」、「季節の行事」工作コーナーを共催しました。</p>	<p>アンケート等での要望も取り入れ、多くの世代のニーズと魅力あるテーマで今後も事業を計画していきます。</p> <p>また、他施設との共催を広げていきます。</p>	B
	<p>◆施設の維持管理計画について</p> <p>安全と安心を図るため、自主的な日常点検や小破修繕、衛生管理の強化、省エネルギー対策のほか、専門業者による法定点検を実施して施設の長寿命化を図ります。</p>	<p>日常点検を行い、テーブルキャスターの小破修理をしました。</p> <p>専門業者による法定点検を実施し、委託業者によるトイレ清掃も行っています。</p>	<p>こまめに日常点検を実施し、施設の保全・維持管理に努めていきます。</p>	B

職員育成	◆管理運営に必要な組織、人員体制について 人権、接遇研修のほか、地震・火災時の対応研修を計画的に行い、職員育成を図ります。	業務に必要な知識の習得を計画的に実施しました。緊急時の対応や非常口の確認、避難経路も怠りなく確認しました。	研修を通して職員・スタッフのスキルと防災意識の向上に努めていきます。	B
	◆個人情報保護等の体制と研修計画について 業務で知り得たことの守秘義務の徹底、適切な個人情報の保管及び廃棄を図るとともに、個人情報保護の仕組み、漏えい事故のリスクと対応、適切な取り扱い方法等実務に照らした研修を年1回以上実施します。	個人情報の管理及び廃棄の徹底を図りました。定期的な研修を実施しました。	施設利用に関する申請書、各種申込書等の管理や廃棄を適切にしていきます。	B
財務	◆施設の維持管理計画における効率化の工夫について 建築基準法第12条点検に先立ち、目視等により不具合箇所を予め点検します。	外観点検等を予め実施しました。	今後も目視による予防点検に努めます。	B
	◆収入計画の考え方について 自動販売機、コピー機を設置し、自主財源を確保します。	他のフロアを利用するお客様を含めて利用する人が多く、自主財源の確保ができました。	常温飲料を加えた自販機を引き続き設置します。また、コピー機の利用案内を掲示して利用を促進し、財源確保に努めます。	B
	◆増収策について 自主事業参加者には、収益を目的とせず、受益者負担として適正な額の参加費を徴収します。	参加しやすい費用を設定しました。材料費をなるべく抑え、相応の参加費をいただきました。	適正な料金を設定して参加率を高めま	B
	◆支出計画について 業者へ発注する修繕は、自前による修繕ができない必要最小限のものにとどめる努力をします。また、光熱水費は、お客様の理解を得ながら節減に努めます。	軽易な修繕は職員・スタッフで行いました。女子トイレの自動水栓故障のため、取り替えました。館内のLED照明化により電気使用量を節減しています。	今後も軽易な修繕や部品交換は職員・スタッフが行います。事務経費の節減を進め、電気代等の経費節減の協力をお願いします。	B

	◆ニーズ対応費の使途について（地区センターのみ）			

その他  
（上記4  
つの視点  
以外の項  
目があれ  
ば追記）

◆新型コロナウイルス感染拡大防止について

手指消毒用アルコール、非接触型検温機を設置して、入館時の消毒・検温のお願いを引き続きしていきます。

また、テーブルや椅子等の使用する物品については、消毒用アルコールや消毒するための用具を提供して、使用前後の消毒をお客様にお願いしていきます。

換気については、換気扇や窓開けによる換気を常時していきます。

◆環境問題の啓発について

貸出コピー機の再生紙利用や環境に配慮したグリーンマーク製品の購入、館内照明のLED化を周知する掲示をします。

また、家庭でも出来る「エコ活動」をイラスト等で紹介します。

◆新型コロナウイルス感染拡大防止について

受付入口に手指消毒用アルコール・非接触型検温機を設置し、消毒用アルコールや消毒用具を提供しました。

◆環境問題の啓発について

貸出コピー機は再生紙をセットし、ホワイトペーパーの希望がある場合にホワイトペーパーを用意しました。また、館内照明のLED化や、家庭でもできる「エコ活動」の掲示をしています。

<p><b>【改善を指摘する声】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間前の入室はご遠慮くださいということだが、少しの時間なら融通を利かせてほしいです。</li> <li>・人により印象が異なります。</li> </ul> <p>(2) 施設の設定・管理</p> <p><b>【お褒めの声】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・いろいろ配架されていて見ていて楽しいです。</li> <li>・いつもサークルの札を掛かっているありがとうございます。間違わず部屋へ行くことができます</li> <li>・イベントのチラシを入口においてあるのでよいです。</li> </ul> <p><b>【改善を指摘する声】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃用具（コンセント etc）の不備</li> <li>・前に使用したグループが清掃していなかったかなと思う事があります。</li> <li>・駐車場のマ스에水がたまっているせいで、蚊が発生している気がします。</li> </ul> <p>(3) 自主事業</p> <p>取り上げてほしいテーマを14件いただきました。</p> <p>(4) その他お気づきの点</p> <p><b>【お褒めの声】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書室も利用でき、新しい本も借りられてうれしいです。</li> <li>・トイレの花が素敵です。</li> <li>・譜面台、助かっています。カバー袋もきれいにいただきました。</li> </ul>	<p><b>【改善指摘に対する取組み】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の後片付け、準備という入れ替わりの時間帯として、終了前10分を充ててくださるようお願いしています（朝一の時間は準備として開始前5分）。後片付けが早く済んだ場合には、開始前10分入室できるようにしています。それより前の時間は、前の団体の利用時間帯であるため、ご遠慮願っています。ご理解をお願いします。</li> <li>・スタッフの対応を満足度の高いレベルにそろえられるように努力していきます。</li> </ul> <p>(2) 施設の設定・管理</p> <p>ポスター・チラシなどの整理・整頓について、お褒めの声をいただきました。案内表示の配置について、サークルの札が役に立っていることが確認できました。</p> <p><b>【改善指摘に対する取組み】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃用具を使用する上で延長コード等の不備がないよう気を付けていきます。</li> <li>・利用者の皆様には室内の清掃に協力をいただいております。今回、清掃が不十分なケースがあったということで、再度清掃の協力を求めています。</li> <li>・駐車場の管理担当会社と情報共有して改善していきます。</li> </ul> <p>(3) 自主事業</p> <p>既に実施している事業や、適切な開催場所がないため実施が難しい事業もありますが、様々なご意見は今後の自主事業の企画に活かしていくように努めていきます。</p> <p>(4) その他お気づきの点</p> <p>感謝の言葉に対しては、更なるサービス向上を図っていきます。</p>	
--	--	--

	<p><b>【改善のご指摘や要望】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブルデッキ等のコンセントなど、時々不具合を起こします。</li> <li>・大型のキーボードの差し込み接触悪いです。小型のキーボードは性能低いです。</li> <li>・コロナ禍中は利用ルールの変更点など詳しい説明がありました。コロナ禍後どうなっていくのかがあまり説明がないので、HPなどで良いので告知がほしいです。</li> <li>・この施設で習っている人の文化祭のようなイベントがあれば楽しいです。発表の場があるとよいと思います。</li> <li>・申込はネットか電話でできるようにしてほしいです。</li> </ul>	<p><b>【改善のご指摘や要望】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブルデッキの電源コードが傷んでおり、電源の接触が悪く、ご迷惑をおかけしました。電源コードを交換しました。</li> <li>・大型キーボードの差し込み口等、傷みやすい部位ですので丁寧な取扱いをお願いいたします。また、現状、大型キーボードを購入する予定はありませんので、現小型キーボードをお使いくださるようお願いいたします。</li> <li>・コロナ禍後は、基本的にはコロナ前の利用に沿っていますが、告知はしていませんでした。今後は利用ルール等変更になる場合は告知するようにしていきます。</li> <li>・部屋利用の抽選は、コロナ禍中の電話申込を経て、現在は約2週間の期間内で、受付に利用申込書を提出する方式にしています。ネットでの抽選方式は、多額の費用が掛かるため見通しが立っていません。引き続き、どのような方式が適切なのか検討していきます。</li> </ul>	
--	--	---	--

《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

## 2023年度 コミュニティハウス委員会開催状況

## ■第1回

日時	令和5年6月21日(水)10時30分～11時15分
場所	横浜市浦舟コミュニティハウス 会議室1
出席者	委員9人(委員長委任2人)
議題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浦舟コミュニティハウス委員会委員および役員の選出について</li> <li>・議事1 施設の利用状況(令和4年度利用状況、利用状況の推移)</li> <li>・議事2 令和4年度自主事業報告</li> <li>・議事3 令和5年度事業計画及び自主事業計画(案)</li> </ul>
意見等	<p>委員会会則に基づき、委員長は渡邊委員、副委員長は北村委員と中上委員を選出した。議事1から議事3が出席委員全員から承認いただき、決議された。</p> <p>■意見と回答</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年度自主事業で、コロナでうまく開催できなかった事業があったとの事は了解した。</li> <li>・お客様アンケート結果において、譜面台を購入する予算は取ってあったのか？        &lt;回答&gt;特に取っていないので、一般費の中で購入した。</li> <li>・予算について、この委員会では説明は行っていないのか？        &lt;回答&gt;施設ごとの予算・決算は市へは報告している。        委員会は、予算など何かを決定する場ではなく、施設の運営について地域を代表する委員から意見を伺うことが目的であるため、他の地区センターやコミュニティハウスの委員会でも予算は示していない。</li> </ul>

## ■第1回 利用者会議

日時	令和6年3月
場所	横浜市浦舟コミュニティハウス
参加数	利用者38人
施設の案内及び対応	受付窓口及び抽選結果通知時において、利用者様の意見・ニーズをお伺いしました。
利用者の意見等	<p>(1) 抽選会のあり方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エントリー方法一は、毎月16日より翌1日午前12時までなので余裕があって良い。</li> <li>・ホームページで申込対象外の日時が事前に確認できるのが良い。</li> <li>・天候が悪いときでも電話で予約をエントリーできるのが良い。</li> <li>・電話が話し中で、なかなかつながらない時がある。</li> </ul> <p>(2) 利用状況等報告様式の改定について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2024年4月より利用状況等の報告様式変更等に伴い、当施設で使用している「利用報告書」も改訂して運用することを通知した。(男女別の項目の削除)</li> </ul> <p>(3) 自主事業について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・料理教室の申込がすぐに定員に達して申し込めない時があるので開催数を増やして欲しい。</li> </ul> <p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽サークルに貸出する電子ピアノの電源が接触不良なので買い替え検討の依頼があった。</li> <li>・新刊本を定期的に配架してくれてありがたい。予約できるのも便利。</li> <li>・部屋を都合がつかず利用しない場合は、必ず予約キャンセルを連絡してくれるよう伝えました。</li> <li>・終了時間に退出できるよう、遅くとも10分前には片付け始めることをお願いしました。</li> </ul>

(様式14)

## うらふね納涼祭実行委員会

日時	令和6年3月12日(火)10時00分～10時15分
場所	浦舟地域ケアプラザ ボランティアルーム
参加数	委員10人
議題	1. 全体のイベントについて 2. 分担金について 3. 参加団体について
意見等	1. 全体イベントについて ・オープニングアクト: 参加予定団体の推薦を受けた団体から選定予定。 ・パーソルダイバース、多文化共生ラウンジより各1団体ずつ推薦があった。 ・全館共通イベント(クイズラリー)は前回と同じ形で実施していく。 2. 分担金について ・第8回実行委員会で示した「施設分担金収支内訳(案)」のとおりとなった。 3. 参加団体について ・第7回実行委員会で示した「第17回うらふね納涼祭参加団体募集のお知らせ」のとおり募集していく。