

**令和5年度 「上菅田笹の丘コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書**  
(R6.1.11~R5.12.31)

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	3,571,000		3,571,000	3,571,000	0	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	19,000		19,000	15,000	4,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	20,000	0	20,000	24,653	4,653	
印刷代	0		0	160	160	
自動販売機手数料	9,000		9,000	7,812	1,188	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	11,000		11,000	16,681	5,681	
<b>収入合計</b>	<b>3,610,000</b>	<b>0</b>	<b>3,610,000</b>	<b>3,610,653</b>	<b>653</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>2,256,000</b>	<b>0</b>	<b>2,256,000</b>	<b>2,031,813</b>	<b>224,187</b>	
給与・賃金	2,102,000		2,102,000	1,868,632	233,368	館長 時給職員8名
社会保険料	134,000		134,000	133,414	586	
通勤手当	18,000		18,000	28,267	10,267	常勤職員
健康診断費	0		0	0	0	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	2,000		2,000	1,500	500	
退職給付引当金繰入額			0	0	0	
<b>事務費</b>	<b>310,000</b>	<b>0</b>	<b>310,000</b>	<b>313,920</b>	<b>3,920</b>	
旅費	3,000		3,000	4,208	1,208	出張旅費
消耗品費	100,000		100,000	171,471	71,471	事務消耗品費 モップ2本 手指消毒 コピー機パフォーマンス料
会議賄い費	5,000		5,000	0	5,000	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	49,000		49,000	49,880	880	電話代・郵送料 朝日ネット
使用料及び賃借料	45,000	0	45,000	44,387	613	
横浜市への支払分	10,000		10,000	9,425	575	自販機目的外使用料
その他	35,000		35,000	34,962	38	複合機 AED
備品購入費	50,000		50,000	0	50,000	
図書購入費	30,000		30,000	30,184	184	
施設賠償責任保険	5,000		5,000	2,250	2,750	
職員等研修費	10,000		10,000	9,615	385	
振込手数料	2,000		2,000	1,925	75	
リース料	0		0		0	
手数料	1,000		1,000		1,000	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>36,000</b>	<b>0</b>	<b>36,000</b>	<b>23,099</b>	<b>12,901</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	36,000		36,000	23,099	12,901	
自主事業費	0		0	0	0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>462,000</b>	<b>0</b>	<b>462,000</b>	<b>293,062</b>	<b>168,938</b>	
光熱水費	330,000	0	330,000	157,948	172,052	
電気料金	300,000		300,000	109,966	190,034	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	30,000		30,000	47,982	17,982	
清掃費	50,000		50,000	46,200	3,800	日常・定期清掃費
修繕費	0		0	0	0	
機械警備費	50,000		50,000	49,500	500	
設備保全費	32,000	0	32,000	39,414	7,414	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	0		0	6,930	6,930	消防設備保守点検
電気設備保守	7,000		7,000	3,950	3,050	電気工作物
害虫駆除清掃保守	10,000		10,000	7,821	2,179	衛生管理 害虫駆除
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	15,000		15,000	20,713	5,713	塵芥処理、PC環境保守
共益費	0		0	0	0	
<b>公租公課</b>	<b>260,000</b>	<b>0</b>	<b>260,000</b>	<b>269,145</b>	<b>9,145</b>	
事業所税	260,000		260,000	269,145	9,145	
消費税			0	0	0	
印紙税	0		0	0	0	
その他（ ）	0		0	0	0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>286,000</b>	<b>0</b>	<b>286,000</b>	<b>500,000</b>	<b>214,000</b>	
本部分	286,000		286,000	500,000	214,000	労務・経理等の本部事務経費 指定管理料の約8%
当該施設分	0		0	0	0	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>3,610,000</b>	<b>0</b>	<b>3,610,000</b>	<b>3,431,039</b>	<b>178,961</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>179,614</b>	<b>179,614</b>	

自主事業費収入	19,000			15,000		
自主事業費支出	36,000			23,099		
自主事業収支	17,000			8,099		

管理許可・目的外使用許可収入	9,000			7,812		
管理許可・目的外使用許可支出	10,000			9,425		
管理許可・目的外使用許可収支	1,000			1,613		

## 令和5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				0											0	
5月				0											0	
6月				0											0	
7月				0											0	
8月				0											0	
9月				0											0	
上半期計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月				0											0	
11月				0											0	
12月				0											0	
1月	20	126	196	322	23	24	9	0	10	32	82	58	84	322		
2月	28	542	754	1,296	60	232	40	50	46	180	350	104	234	1,296		
3月	30	624	1,076	1,700	48	350	90	26	14	238	476	132	326	1,700		
下半期計	78	1,292	2,026	3,318	131	606	139	76	70	450	908	294	644	3,318		
年間合計	78	1,292	2,026	3,318	131	606	139	76	70	450	908	294	644	3,318		

月別	居住区別利用数(人)				その他利用数		
	区内	区外	市外	合計	会議室 (コマ)	会議室 (人)	図書貸出 冊数
4月				0			
5月				0			
6月				0			
7月				0			
8月				0			
9月				0			
上半期計	0	0	0	0	0	0	0
10月				0			
11月				0			
12月				0			
1月	284	36	2	322	114	50	77
2月	1,150	142	4	1,296	158	47	334
3月	1,494	190	16	1,700	174	53	431
下半期計	2,928	368	22	3,318	446	150	842
年間合計	2,928	368	22	3,318	446	150	842

令和5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)		
大人	色鉛筆講座	3月9日	1	8	5	¥5,220	¥2,500	¥7,720	有	¥500	¥7,720	¥7,720	シルバー人材センター	
大人	コーヒー講座	3月10日	2	9	8	¥4,697	¥4,000	¥8,697	有	¥500	¥6,241	¥6,241	シルバー人材センター	
大人	骨盤調整ヨガ	3月20日	3	16	13	¥-3,159	¥6,500	¥3,341	有	¥500	¥3,341	¥3,341		
親子	親子ヨガ	3月20日	4	16	4	¥1,341	¥2,000	¥3,341	有	¥500	¥3,341	¥3,341		
合計			10		30	8,099	15,000	23,099	0	2,000	20,643	20,643		

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5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5年												令和6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	自主点検	12	毎月											1月25日	2月26日	3月25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	4	5、8、 11、2月											1月30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)	(株)ハマ・メンテ (小学校共同)	12	毎月											1月25日	2月26日	3月25日		
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	市川総業	1	7・1月															
建物等	消防用設備点検	定期点検	能美防災	2	8・2月													3月21日		
	昇降機点検	定期点検	三菱電機 ビルソリューションズ	4	四半期毎											1月10日	2月7日	3月25日		
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナブコ	4	6、9、 12、3月															
	機械警備点検	機械警備	国際連邦警備保障	12	毎月											毎日	毎日	毎日		
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	市川総業	6	偶数月											1月6日				
		全館ガラス清掃	市川総業	2	6、12月											1月6日				
	植栽剪定・草刈	除草工	(自主実施)	2	6、11月															

## 令和5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	R6.1.6	床清掃	市川総業	問題なし	
2	R6.1.6	ガラス清掃	市川総業	問題なし	
3	R6.1.10	昇降機点検	三菱電機ビルソリューションズ	問題なし	運航状態良好
4	R6.1.25	電気設備点検	ハマ・メンテ	問題なし	小学校の設備点検と併せて実施
5	R6.1.25	設備巡視点検	職員	問題なし	自主点検
6	R6.1.30	空調機器保守点検	市川総業	問題なし	
7	R6.2.7	昇降機点検	三菱電機ビルソリューションズ	問題なし	運航状態良好
8	R6.2.26	電気設備点検	ハマ・メンテ	問題なし	小学校の設備点検と併せて実施
9	R6.2.26	設備巡視点検	職員	問題なし	自主点検
10	R6.3.21	消防設備点検	不明	問題なし	小学校の設備点検と併せて実施
11	R6.3.25	昇降機点検	三菱電機ビルソリューションズ	問題なし	運航状態良好
12	R6.3.25	電気設備点検	ハマ・メンテ	問題なし	小学校の設備点検と併せて実施
13	R6.3.25	設備巡視点検	職員	問題なし	自主点検
14	毎日	機械警備点検	国際連坊警備保障	問題なし	

## 令和5年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R6.1.11~ R6.3.31	床面定期清掃	30,800円	(株)市川総業
2	R6.1.11~ R6.3.31	窓ガラス清掃	15,400円	(株)市川総業
3	R6.1.11~ R6.3.31	自家用電気工作物点検	3,950円	契約主体 教育委員会
4	R6.1.11~ R6.3.31	水質、害虫駆除	7,821円	契約主体 教育委員会
5	R6.1.11~ R6.3.31	消防設備保守点検	6,930円	契約主体 教育委員会
6	R6.1.11~ R10.3.31	機械警備	49,500円	(株)国際連邦警備保障
7	R6.1.11~ R10.3.31	一般廃棄物運搬処理		(株)袋内興業
8	R6.1.11~ R10.3.31	施設賠償責任保険	2,250円	東京海上日動火災保険(株)







## 令和5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
	R6年1月開館時より毎日	新しい施設なので、清潔を保つことに心がけています 掃除マニュアルを作成し、掃除場所、方法、頻度などを分かり易くスタッフ全員に周知して実施中	白を基調とした館内内装を汚れない様に維持できています
	R6年1月開館時より毎日	外履きで館内をご利用いただいているので、トイレと玄関の清掃は特に重点を置いており汚れに気がつけば、掃除を実施	水回りの汚れが目立たない様に、日々の清掃に重点を置いており、新設状態を維持しています
1	R6年1月開館時より毎日	雨天時などは、注意喚起の看板を玄関に立てて、靴の汚れ落としや傘の忘れ物抑止に取り組んでいます	玄関周りの泥汚れの抑制により新設状態を維持しています
2	3月検討	雨の日用の玄関マットも検討	予算の都合で購入は4月にしました
3	1月中に完了	図書用棚のスペース有効利用のため、ダンボールによる段を作成し、図書の収納率をUPさせました。	収納率200%を実現しました
4	R6年3月開始、4月終了	古くなった紙芝居のケースのリニューアル 紙芝居の台紙もB4サイズに統一	ISBNコード不明品も、新たにコード登録し、貸出しできるように整理し、利用率UPに貢献しています
5	R6年3月に実施	紙芝居の展示方法を工夫 紙芝居用の木枠なども展示	紙芝居をお借りになるご利用者が出てきました
6	3月中に実施	図書や内装品の日焼けを防止するため、カーテンやロールスクリーンの導入を区役所に働きかけ、実現しました	直射日光が差し込む際は、カーテンによって遮光できているので、本や調度品の紫外線劣化を防いでいます

目標設定の視点	あ 計画内容及び運営目標	い 計画内容及び運営目標に対する実績	う 今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>事業計画書 <b>第29条第1項・第2項</b> <b>第38条第1項・第4項</b></p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ ・幅広い年齢層を対象とした自主事業(月1回)を開催します。</p>	<p>1月に開館し、3月までに、4回実施しました。(何れも3月開催)</p>	<p>同様に月1回の頻度で開催を計画します。</p>	<p><b>第38条第1項</b> B</p>
	<p>ウ 公の施設としての管理 ・限られたスペースを工夫し行政広報紙を分野別に分かりやすく配架します。</p>	<p>ロビー受付横の配架棚に配架しており、適宜必要に応じて入替を行っています。</p>	<p>引き続き、適宜入替を実施します。</p>	<p>B</p>
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ・運営委員会にて開館後のご意見を収集します(12月まで)。 ・利用者の「ご意見箱」を設置し意見を収集します(3月)。</p>	<p>R5年11月に、新館としての第1回運営委員会を開催しました。 口頭でのご意見は施設利用報告書に記載、ご意見箱は未実施。</p>	<p>R6年度も運営委員会を開催し、運営状況を共有します。 可及的速やかに、アンケート用紙を準備し、ご意見箱を設置します。</p>	<p>B B</p>
	<p>オ 利用者サービス向上の取組 ・1月中にスタッフ「対応事例書」を作成し、スタッフに公開します。</p>	<p>各種対応事例書を作成し、周知しました。</p>	<p>必要に応じて適宜、対応事例書は追加・修正していきます。</p>	<p>B</p>
	業務運営	<p>事業計画書 (3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ・開館後の円滑な運営を確保するため次の体制をとります。 館長(常勤)1名、スタッフ(時間)8名</p>	<p>R6年1月～3月は、館長1名、館長補佐1名、スタッフ8名体制で、運営しました。</p>	<p>R65年4月以降は、館長1名とスタッフ8名で運営します。</p>
<p>ウ 緊急時の体制と対応計画 ・緊急時対応マニュアルは必要に応じて改版します ・AED操作研修を実施します。(5月まで)</p>		<p>R6年1月の開館時に、緊急時対応マニュアルを作成しました。 AED操作研修は未実施です。</p>	<p>R6年5月に消防署の方をお招きして、AED操作研修と、消火器研修を実施します。</p>	<p>B C</p>
<p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p>		<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>イ 利用促進策 ・地域のご協力を得て自主事業の広報に努めます(3月) ・気軽に読める図書コーナー作りを工夫します(適宜)</p>		<p>自主事業のチラシは、HP、館内、自治会掲示板で広報しました。 棚の本が見やすい工夫を行いました。</p>	<p>自主事業の広報は、引き続き自治会の協力を得て、広報活動します。 図書は、新配架本のディスプレイを工夫します。</p>	<p>B B</p>
<p>キ 本市重要施策に対する取組 ・ごみは原則持ち帰りいただくほか、ごみの削減・分別を徹底するほか適切な温度管理による節電を行います(通年)</p>		<p>ゴミの持ち帰りは実施中。 分別管理も実施中。 温度管理や照明の節電実施中。</p>	<p>引き続き、ゴミの持ち帰りにご協力いただきます。 分別管理用に、ゴミをストックするboxを準備します。 毎日の室内温度を記録し、温度管理を実施します。</p>	<p>B B B</p>
<p>(5) 自主事業計画 ・幅広い世代を対象とした体験型自主事業(4回)を開催します</p>		<p>幅広い年齢層に対して、体験型自主事業を4回実施しました。</p>	<p>R6年度も同様に実施します。</p>	<p>B</p>

	(6) 地域コーディネートの取組について ・地域の会議等に参加し、当施設の認知度を高めます。	R6 年1~3 月の期間に、地域からの開催通知はありませんでした。	地域の自治会などに積極的に参加して、当館の認知度を上げていきます。	B
	(6)又は(7) 施設の維持管理計画 ・法定点検・仕様書を遵守し、館内の点検・日常清掃を通じて新施設の適切な管理保全を行います(常時)	エレベーターや電気施設の定期点検について設置業者が実施しました。	エアコンの自主点検も行ってまいります。	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 ・採用済み地域人材スタッフ8名で運営します	地域採用スタッフ 8 名体制で運営中です。	引き続き 8 名体制で運営します。	B
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 ・新スタッフ採用後直ちに個人情報保護等の研修を実施	R5 年 12 月の採用時に、全員参加で教育を実施しました。	年 1 回のペースで、教育を実施します。 R6 年度は 4 月の予定。	B
財務	事業計画書 (6) 又は(7)施設の維持管理計画(における効率化の工夫)に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの	清掃、植栽、修繕、保安警備について、契約や実施頻度など、計画的に進めています。	植栽は、業者だけに任せずに、スタッフと協力して、緑化を推進します。	B
	(7)又は(8)ア 収入計画の考え方 イ 増収策 ・参加者から適切水準で自主事業参加費を負担いただきます。	実施した 4 回の自主事業は全て適切水準で実施しました。	R6 年度も同様に、適切水準の参加費を徴収する事業と、子供向けは無料で、実施します。	B
	ウ 支出計画 ・温度設定やこまめな消灯を通じ光熱費の節減に努めます。 ・清掃/保守/経理/労務等の業務を法人事務局で総合管理することで経費削減に努めます。	照明や空調のこまめな ON/OFF を実施しました。 清掃や保守は、事務局で一括契約して、管理しています。	引き続き、不在の箇所の消灯、空調・換気の off を実施します。 清掃・保守の契約は、事務局で一括管理します。	B B
	(4)カ ニーズ対応費の使途(地区センターのみ)	コミ八なので適用外	—	—
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 ・新型コロナウイルス感染症等に係る対応 ・入口の検温機・消毒液ディスペンサーを当分の間、設置します。	検温器、消毒液は、ロビーに設置しています。	同様にロビーで運用します。	B
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 主な意見、要望 1 ご意見箱の設置、意見・提案の収集 2 自主事業参加者へのアンケート実施 3 図書コーナーへの購入リクエスト受付	意見、要望に対する対応 1 口頭での意見収集のほかに、「アンケート用紙」と「ご意見箱」を準備して、運用を開始します。 2 自主事業参加者にアンケートを実施して、報告書に集計しています。 3 図書のリクエストを実施して、配架本候補として検討対象にしています。	B B 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