

令和5年度 「日吉地区センター」 収支予算書兼決算書

(2023. 04. 01~2024. 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	36,919,000		36,919,000	36,919,000	0	横浜市より
利用料金収入	2,700,000		2,700,000	2,972,600	△ 272,600	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	200,000		200,000	190,700	9,300	
自主事業収入				0	0	
物価高騰に伴う横浜市指定管理施設運営支援金				226,000	△ 226,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
雑入	550,000	0	550,000	609,992	△ 59,992	
印刷代	50,000		50,000	52,180	△ 2,180	
自動販売機手数料	350,000		350,000	347,324	2,676	
駐車場利用料金収入			0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	150,000		150,000	210,488	△ 60,488	
収入合計	40,369,000	0	40,369,000	40,918,292	△ 549,292	

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	22,185,000	0	22,185,000	21,928,311	256,689	
給与・賞金	19,580,000		19,580,000	19,370,143	209,857	館長・副館長2名及び時給職員12名
社会保険料	1,727,000		1,727,000	1,735,772	△ 8,772	
通勤手当	710,000		710,000	669,396	40,604	常勤職員・時給職員
健康診断費	30,000		30,000	20,000	10,000	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	18,000	0	
退職給付引当金繰入額	120,000		120,000	115,000	5,000	
事務費	1,725,000	0	1,725,000	1,851,675	△ 126,675	
旅費	25,000		25,000	7,422	17,578	出張旅費
消耗品費	705,000		705,000	982,058	△ 277,058	事務消耗品費、会議費、図書購入費、振込手数料、手数料等
会議贈い費	0		0	0	0	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	200,000		200,000	222,827	△ 22,827	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	35,000	0	35,000	21,600	13,400	
横浜市への支払分	35,000		35,000	21,600	13,400	目的外使用料等
その他			0	0	0	
備品購入費	200,000		200,000	0	200,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	30,000		30,000	17,900	12,100	
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料			0	0	0	
リース料	310,000		310,000	379,368	△ 69,368	AED、複合コピー機、ビジネスフォン、電話ルーター
手数料	200,000		200,000	214,500	△ 14,500	F社・トステム保守、HP保守他
地域協力費（諸費）	20,000		20,000	6,000	14,000	地域イベントの協力費、慶弔費等
事業費	600,000	0	600,000	468,894	131,106	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	600,000		600,000	468,894	131,106	
自主事業費			0	0	0	
管理費	11,035,000	0	11,035,000	11,047,667	△ 12,667	
光熱水費	5,200,000	0	5,200,000	5,007,679	192,321	
電気料金	3,000,000		3,000,000	2,734,367	265,633	
ガス料金	1,500,000		1,500,000	1,799,439	△ 299,439	
水道料金	700,000		700,000	473,873	226,127	
清掃費	2,320,000		2,320,000	2,316,160	3,840	日常・定期清掃費
修繕費	200,000		200,000	451,000	△ 251,000	
機械警備費	400,000		400,000	396,000	4,000	
設備保全費	2,915,000	0	2,915,000	2,876,828	38,172	
空調衛生設備保守	1,500,000		1,500,000	1,485,000	15,000	レジオネラ属菌検査含む
消防設備保守	135,000		135,000	132,000	3,000	
電気設備保守	560,000		560,000	556,048	3,952	エレベーター、自動ドア
害虫駆除清掃保守	70,000		70,000	66,000	4,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	650,000		650,000	637,780	12,220	設備総合巡視点検、植木剪定費、水質検査等
共益費			0	0	0	
公租公課	2,030,000	0	2,030,000	2,368,786	△ 338,786	
事業所税			0	0	0	
消費税	2,030,000		2,030,000	2,368,786	△ 338,786	
印紙税			0	0	0	
その他（ ）			0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,894,000	0	1,894,000	2,340,000	△ 446,000	
本部分	1,894,000		1,894,000	2,340,000	△ 446,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0	0	0	
二一ズ対応費	900,000		900,000	912,959	△ 12,959	
支出合計	40,369,000	0	40,369,000	40,918,292	△ 549,292	
差引	0	0	0	0	0	

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				347,324		
管理許可・目的外使用許可支出				21,600		
管理許可・目的外使用許可収支				325,724		

令和5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	257,200	6,000	263,200	200,000	131.6	215,880	121.9
5月	230,780	9,170	239,950	200,000	120.0	209,770	114.4
6月	247,750	8,920	256,670	200,000	128.3	204,970	125.2
7月	224,030	10,590	234,620	200,000	117.3	212,910	110.2
8月	222,770	6,220	228,990	200,000	114.5	194,020	118.0
9月	228,670	11,850	240,520	200,000	120.3	248,730	96.7
10月	239,570	8,550	248,120	200,000	124.1	221,520	112.0
11月	261,350	11,550	272,900	200,000	136.5	230,400	118.4
12月	207,200	6,660	213,860	200,000	106.9	175,160	122.1
1月	218,470	5,300	223,770	200,000	111.9	177,350	126.2
2月	269,960	2,920	272,880	200,000	136.4	223,630	122.0
3月	263,750	13,370	277,120	200,000	138.6	227,720	121.7
合計	2,871,500	101,100	2,972,600	2,400,000	123.9	2,542,060	116.9

2024/3/31 現在

【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	29	2,184	3,125	5,309	274	152	55	150	635	747	1,254	784	1,258	5,309	4,286	124%
5月	30	2,266	3,168	5,434	256	304	54	320	529	706	1,190	756	1,319	5,434	4,423	123%
6月	29	2,169	3,043	5,212	274	127	72	254	559	714	1,160	724	1,328	5,212	4,711	111%
7月	30	2,142	3,200	5,342	328	235	96	296	344	691	1,321	733	1,298	5,342	4,710	113%
8月	30	2,214	2,797	5,011	189	164	144	345	730	673	1,042	579	1,145	5,011	4,253	118%
9月	29	2,134	3,075	5,209	342	224	135	248	438	717	1,229	626	1,250	5,209	4,398	118%
上半期計	177	13,109	18,408	31,517	1,663	1,206	556	1,613	3,235	4,248	7,196	4,202	7,598	31,517	26,781	118%
10月	30	2,336	3,520	5,856	351	158	81	216	451	741	1,444	897	1,517	5,856	5,042	116%
11月	29	2,425	3,331	5,756	357	139	124	309	628	734	1,331	704	1,430	5,756	5,133	112%
12月	26	1,846	2,888	4,734	342	160	96	256	240	602	1,185	612	1,241	4,734	4,123	115%
1月	26	1,782	2,753	4,535	288	107	122	270	294	508	1,135	666	1,145	4,535	4,389	103%
2月	28	2,472	3,349	5,821	293	320	140	414	832	627	1,224	675	1,296	5,821	4,940	118%
3月	30	2,371	3,127	5,498	310	319	143	272	604	615	1,189	705	1,341	5,498	4,826	114%
下半期計	169	13,232	18,968	32,200	1,941	1,203	706	1,737	3,049	3,827	7,508	4,259	7,970	32,200	28,453	113%
年間合計	346	26,341	37,376	63,717	3,604	2,409	1,262	3,350	6,284	8,075	14,704	8,461	15,568	63,717	55,234	115%

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	3,781	625	903	5,309	0	1,186	543
5月	4,049	619	766	5,434	0	1,228	515
6月	3,866	643	703	5,212	0	1,105	483
7月	4,235	509	598	5,342	0	1,233	571
8月	3,637	526	848	5,011	0	1,051	482
9月	4,068	473	668	5,209	0	1,091	515
上半期計	23,636	3,395	4,486	31,517	0	6,894	3,109
10月	4,580	545	731	5,856	0	1,513	397
11月	4,298	688	770	5,756	0	1,038	371
12月	3,815	401	518	4,734	0	1,229	385
1月	3,508	454	573	4,535	0	912	417
2月	4,292	672	857	5,821	0	1,222	384
3月	4,240	529	729	5,498	0	1,372	447
下半期計	24,733	3,289	4,178	32,200	0	7,286	2,401
年間合計	48,369	6,684	8,664	63,717	0	14,180	5,510

令和5年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	サニクリーン	128,128	本館、別館玄関マット他、モップ (9,152×14回分)
2	新聞購読料	42,000	神奈川新聞(3,500×12か月分)
3	図書購読料	6,960	ハルメク年間購読料(12冊分)
4	ブッカー	26,950	図書ブッカー(2回)
5	転倒防止シューズ 5足	8,085	利用者別館用
6	H.C.G.C(日吉地区センターガーデニングクラブ)活動支援 花苗・肥料代金	38,681	別館前庭花壇
7	メタルワゴン 4台	45,738	レクホール利用者更衣室、倉庫用
8	掃除機 2台	28,380	利用者用掃除機
9	スリッパ 50足	26,895	利用者用別館
10	シルバー人材作業費	44,564	敷地内草刈り(5日分)
11	掃除機フィルター 3セット	3,597	利用者用掃除機フィルター
12	課題図書(12冊)	19,470	夏休み課題図書
13	ピアノ点検費	36,800	中集会室 (7月、9月、12月 点検調律)
14	文化祭広報	27,173	文化祭広告印刷(ポスター、パンフレット)のぼり・養生シート

(様式4)

No.	実施内容	金額(円)	備考
15	文化祭材料	20,162	バルンアート材料、菓子類
16	スタンドミラー 1台	23,540	中集会室専用
17	譜面台×3台	4,378	文化祭ステージ発表用
18	台車×1台	5,049	文化祭荷物運搬用
19	フライパン×4台	10,516	料理室用更新
20	文化祭応援	63,422	文化祭期間中(前日準備、1日目、2日目)
21	ニーズ対応費での業者への振込手数料	1,928	4月744円、6月220円、10月482円、11月220円、12月262円
22	敷地内剪定費	29,700	裏門周辺伐採、公園跡地雑草
23	本館花苗	7,000	美化装飾用
24	子ども祭応援	23,180	12月3日子ども祭臨時
25	図書システムデータ移行	38,500	
26	落ち葉プロワーバキューマー	21,890	
27	新刊図書(9冊)	16,665	
28	モニター、スタンド一式	163,608	予約利用状況等を映し出す。設置道具一式を含む
29			
	合計	912,959	(単位:円、消費税込)

2024/3/31

現在

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)	
幼児・保護者	おもちゃの病院	4月・11月	2	32件	30	11,136	0	11,136	無	0	5,000	5,000	港北おもちゃドクター
成人	花のオランダトルペイント	5月～7月	6	8	43	30,849	32,000	62,849	有	4,000	6,000	36,000	3名既存のサークルに加入
幼児・保護者	おはなしの広場	7月	1	20組	34	6,000	0	6,000	無	0	6,000	6,000	ともだち書店
小学生	夏休みヒップホップ教室	7月～8月	5	15	23	26,830	4,800	31,630	有	600	6,000	30,000	1名既存のサークルに加入
小学生と保護者	親子プログラミング教室	7月～8月	3	8組	40	34,000	14,400	48,400	有	1,800	6,000	36,000	
成人	脳を活性化！大人のぬり絵	8月	2	22	40	0	4,000	4,000	有	200	0	0	明治安田生命共催
小学生と保護者	慶應キャンパスの生きもの観察会	9月	1	12組	24	5,110	2,400	7,510	有	200	6,000	6,000	慶應日吉丸の会
成人	日吉台地下壕見学	9月	2	30	60	9,305	33,000	42,305	有	1,100	6,000	12,000	地下壕保存の会
成人	はじめてのシャドウボックス	9月～10月	3	10	9	17,943	14,700	32,643	有	4,900	6,000	18,000	
幼児・保護者	親子3B体操教室	9月～11月	5	9組	69	27,610	8,000	35,610	有	1,000	6,000	30,000	
成人	寄せ植えとガーデニング体験	10月～11月	3	10	7	2,407	31,500	33,907	有	4,500	6,000	6,000	H.C.G.C
成人	そば打ち体験教室	10月	2	12	12	4,035	18,000	22,035	有	1,500	6,000	12,000	
小学生と保護者	バルーンアートdeハロウィン	10月	2	10	12	5,429	2,500	7,929	有	500	6,000	6,000	
どなたでも	ボッチャをやってみよう	11月	1	20	21	10,766	1,400	12,166	有	100	6,000	10,000	スポーツ推進委員・パセル協力/ アシスタント謝金4000円
成人	やさしいつまみ細工	12月	2	12	24	8,830	18,000	26,830	有	1,500	6,000	12,000	
どなたでも	子どもまつり	12月	1	200	200	46,321	0	46,321	無	0	5,000	15,000	連合町内会・スポ進・青指・子ども会他共催 講師3名
幼児・保護者	サンタさん来てくれるかな？	12月	1	15組	32	4,748	0	4,748	無	0	0	0	
小中学生と保護者	バレンタインをペーパーリースで	2月	1	10組	10	6,875	6,000	12,875	有	1,200	6,000	6,000	
幼児・保護者	日吉おはなし会	4月～3月	20	各10組	198	20,000	0	20,000	無	0	0	20,000	ともだち書店
成人	セカンドライフカレッジ	11月	1										ケアプラザの中止決定
どなたでも	横浜ラポールと交流しよう	1月	2										横浜ラポールの調整不可
小3以上の小学生	おうちパティシエをめざして	2月	1										講師都合で中止
どなたでも	梅林から春探訪	2月	1										港北ボランティアガイド 荒天のため中止
合 計			68		888	278,194	190,700	468,894	0	23,100	94,000	266,000	

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	設備総合巡視点検	設備巡視点検 湧水ポンプ点検	三洋装備(株)	12	毎月	6	10	12	6	7	7	5	15	6	16	7	7			
	空調機保守点検	定期点検	(株)東和メンテナンス	8	4~10月・1月	24	22	26	24	28	25	23			22					
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	(株)東和メンテナンス (株)総合環境分析	2	6月・8月			26		28										
	ウォータークーラー水質分析	水質検査	(財)新日本検定協会	0	-															
建物等	消防用設備点検	定期点検	(株)ハマ防災	2	6月・12月			26						25						
	昇降機点検	定期点検	フジテック(株)	4	6・9・12・3月			26			25			25			25			
	自動ドア点検	定期点検	フルテック(株)	4	6・9・12・3月			26			25			25			25			
	機械警備	機械警備	(株)KSP	—	日常	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	総合企画(有)	6	偶数月	24		26		28		23		25			25			
		全館ガラス清掃	"	4	6・8・11・2月			26		28			27				25			
		照明器具	"	1	2月													25		
		カーテンクリーニング	"	2	10月・11月							23	27							
		換気扇・梁清掃	"	1	1月									25						
		ウォータークーラー清掃	"	1	6月			26												
		料理フード等清掃	"	1	11月									27						
		カーペット等清掃	"	1	11月									27						
害虫駆除	衛生害虫駆除	害虫駆除作業	(株)サンレイ	2	6月・12月			26						25						
植栽剪定・草刈	除草・生垣低木刈込	一造園	2	8月・12月					28		5									
備品管理その他	備品棚卸作業	物品管理簿(備品台帳)との照合	—	2	8・3月					31							22			

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	令和5年4月6日	設備総合巡視 点検	三洋装備(株)	異常なし	・ウオシュレット脱臭フィルター清掃 ・ルーフドレン堆積物除去
2	令和5年4月24日	定期清掃作業	総合企画(有)	本館・別館床面の清掃	
3	令和5年4月24日	空調設備保守	(株)東和メンテナンス (パナソニック産機)	中型吸収冷温水機 冷房イン点検	・2号機、3号機の真空度確認用のスピンドルの開閉動作が悪いため交換を推奨(シーズンオフの時期でよい) ・燃烧部品交換の推奨(2)
4	令和5年5月10日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・ウオシュレット脱臭フィルター清掃 ・ルーフドレン堆積物除去
5	令和5年5月22日	空調設備保守	(株)東和メンテナンス	冷却塔本体水抜作業及び薬品投入	
6	令和5年6月12日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・ウオシュレット脱臭フィルター清掃 ・ルーフドレン堆積物除去
7	令和5年6月26日	空調設備保守	(株)東和メンテナンス	・冷却塔洗浄(薬品注入含む) ・冷却塔水質検査(レジオネラ属菌)	電磁弁供給館経年劣化によるピンホールあり。通水時漏洩のため配管改修が必要とのこと。 検査結果 レジオネラ菌基準クリア(基準値100CFU/100mℓ未満)7/10
8	令和5年6月26日	定期清掃作業	総合企画(有)	本館・別館床面の清掃 本館・別館窓ガラスの清掃 ウォータークーラーの清掃	
9	令和5年6月26日	衛生害虫駆除	(株)サンレイ	薬剤散布、空間噴霧実施	害虫は発見されず
10	令和5年6月26日	定期点検	フジテック(株)	エレベータ各機器点検、動作点検	異常なし
11	令和5年6月26日	自動扉保守	フルテック(株)	各部点検、締付、清掃	戸車摩耗(経年劣化のため)変換推奨
12	令和5年6月26日	消防設備点検	(株)ハマ防災	機器点検、作動試験、鳴動点検	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	令和5年6月26日	非常用誘導灯 取替工事	(株)ハマ防災	誘導灯経年劣化にともない点 灯せず	新物件LEDに取替
14	令和5年6月26日	定期点検	フジテック(株)	エレベータ各機器点検、動作 点検	異常なし
15	令和5年7月6日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・ウオシュレット脱臭フィル ター清掃 ・ルーフドレン堆積物除去
16	令和5年7月24日	空調設備保守	(株)東和メンテナ ンス	冷却塔本体水抜作業及び薬品 投入	
17	令和5年8月7日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・ウオシュレット脱臭フィル ター清掃 ・ルーフドレン堆積物除去
18	令和5年8月28日	空調設備保守	(株)東和メンテナ ンス	冷却塔本体水抜作業及び薬品 投入(下部水槽抗レジオネラ菌 対応薬品)	
19	令和5年8月28日	定期清掃作業	総合企画(有)	本館・別館床面の清掃 本館・別館窓ガラスの清掃	
20	令和5年8月28日	剪定	一造園土木株式会 社	高中低木剪定、刈込、草刈り 発生材運搬処分	
21	令和5年9月7日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・ウオシュレット脱臭フィル ター清掃 ・ルーフドレン堆積物除去
22	令和5年9月25日	空調設備保守	(株)東和メンテナ ンス	冷却塔本体水抜作業及び薬品 投入	
23	令和5年9月25日	自動扉保守	フルテック(株)	各部点検、締付、清掃	戸車摩耗(経年劣化のため) 変換推奨
24	令和5年9月25日	定期点検	フジテック(株)	エレベータ各機器点検、動作 点検	異常なし
25	令和5年10月5日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・ウオシュレット脱臭フィル ター清掃 ・ルーフドレン堆積物除去
26	令和5年10月5日	剪定	一造園土木株式会 社	裏門周辺・公園跡地雑草伐採	

(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
27	令和5年10月23日	空調設備保守	(株)東和メンテナンス	中型吸収冷温水機 暖房イン点検	・2号機、3号機の真空度確認用のスピンドルの開閉動作が悪いため交換を推奨(シーズンオフの時期でよい) ・燃焼部品交換の推奨(2
28	令和5年10月23日	定期清掃作業	総合企画(有)	本館・別館床面の清掃 本館・別館カーテンクリーニング	
29	令和5年11月15日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・各ルーフトレン堆積物除去 ・シャワートイレ脱臭フィルター清掃
30	令和5年11月27日	定期清掃作業	総合企画(有)	本館・別館窓ガラス、カーペット、料理室フード 別館カーテン、床面	
31	令和5年12月6日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・ウオシュレット脱臭フィルター清掃 ・別館多目的トイレ横手洗い洗面器給水管袋ナット増練
32	令和5年12月25日	自動扉保守	フルテック(株)	各部点検、締付、清掃	戸車摩耗(経年劣化のため)変換推奨
33	令和5年12月25日	定期点検	フジテック(株)	エレベータ各機器点検、動作点検、かご内ファン冬モード設定	異常なし
34	令和5年12月25日	消防設備点検	(株)ハマ防災	機器点検、作動試験、鳴動点検	異常なし
35	令和5年12月25日	定期清掃作業	総合企画(有)	本館・別館床、レクホール(床、梁、換気扇)	中集会室床汚れ清掃
36	令和5年12月25日	衛生害虫駆除	(株)サンレイ	薬剤散布、空間噴霧実施	害虫は発見されず
37	令和6年1月16日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	
38	令和6年1月22日	空調設備保守	(株)東和メンテナンス	ファンコイル清掃、フィルター清掃他	
39	令和6年2月7日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・各シャワートイレ脱臭フィルター清掃 ・ルーフトレン堆積物除去 ・湯沸室換気扇動作調査

(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
40	令和6年3月7日	設備総合巡視	三洋装備(株)	本館・別館設備全般点検	・各シャワートイレ脱臭フィルター清掃 ・身障者用トイレ脱臭フィルタ清掃
41	令和6年3月25日	昇降機点検	フジテック(株)	エレベータ各機器点検、動作点検	異常なし
42	令和6年3月25日	自動ドア点検	フルテック(株)	各部点検、締付、走行レール、戸車清掃	戸車摩耗(経年劣化のため)変換推奨
43	令和6年3月25日	定期清掃作業	総合企画(有)	床清掃(洗淨・ワックス)、全館ガラス清掃、照明器具	問題なく作業完了

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	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	害虫駆除	66,000	株式会社サンレイ
2	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	機械警備	396,000	株式会社KSP
3	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	清掃	641,520	総合企画有限会社
4	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	消防設備点検	132,000	株式会社ハマ防災
5	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	自動ドア	41,248	フルテック株式会社
6	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	昇降機	514,800	フジテック株式会社
7	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	設備総合巡視点検	189,200	三洋装備株式会社
8	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	日常清掃	1,674,640	株式会社港都
9	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	冷暖房	1,485,000	株式会社東和メンテナンス
10	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	樹木剪定	440,000	一造園土木株式会社
11	令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日	ウォータークーラー水質検査	8,580	新日本検定協会

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
1	通年	利用がない時間帯の部屋の消灯はもちろん、1階ロビーの照明についても利用者さんの状況により影響が少ないところを一部消灯実施。	電力使用量の節減。
2	通年	館内の利用者さんの目にする場所に生花など植物を置いた。	利用者さんから好評をいただいている。
3	通年	ボランティアの皆さん(H.C.G.C)と職員で、別館前の花壇を整備している。	港北オープンガーデンにも参加し、利用者さんだけでなく地域の皆様の憩いの場になっている。
4	4月(一部6月)	利用促進策として次の取り組み実施。 ・個人利用での利用申し込みを電話でも可とした。(4月1日から) ・当日、部屋が空いていれば1時間単位での利用を可とした。(4月1日から) ・料理以外の用途で料理室を利用される場合、半額減免とする。(一定の条件あり)(6月1日から)	利用者さんからの反響も大きく、利用申込が増加した。
5	5月15日から	X(旧ツイッター)による情報発信スタート	従来からの、地区センターだよりの発行、ホームページでの情報発信に加えて、X(旧ツイッター)の活用により、情報発信のスピードが上がった。

令和5年度（日吉地区センター）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	1. ネット予約を促進することで利用者の利便性の向上に努めるとともに、ネットに不慣れな方にもネット予約の方法を丁寧に説明することでネット予約率を向上します。(80%以上)	令和5年度のネット予約率は約75.4%で、80%以上の目標を若干下回りました。	ネット予約の操作に不慣れな方には、スタッフがサポートしながら一緒に操作を行う、またスマホユーザー向けにネット予約操作マニュアルのスマホ版を新規作成する等、利用者のニーズに則した、きめ細やかで丁寧な対応を心がけ、ネット環境に親しみ、ネット予約をエントリーから都度予約まで、単独で行える利用層の安定化および増加に努めます。	C
	2. サークルの活動紹介のため館内に専用の掲示板を設けて、情報を発信します。さらに SNS を活用し、タイムリーに情報発信ができることを目指します。	専用の掲示板をロビーの見やすいところに設置。文化祭参加団体の紹介ポスターを館内に掲示しています。	サークルの活動紹介を SNS なども活用して今後も行い、新たな会員を募集しているサークルの支援を継続して行います。	B
	3. 『センターだより』（年12回発行）などの情報をホームページに掲載するなど情報発信に努めるとともに、SNS の活用を検討しリアルタイムでの情報発信を検討します。	SNS の活用として X（旧ツイッター）による情報発信も開始しました。	引き続き『センターだより』、ホームページ、X（旧ツイッター）などを活用し情報発信に取り組みます。	B
	4. 利用者様からの要望や日頃の点検などを通して改善が必要なことを洗い出し、必要な物品の購入、館内の美化、小破修繕、植栽管理などに効果的に投資します。	文化祭の参加団体説明などの機会をとらえて利用者会議という位置付けで館への要望・意見を集約しました。	引き続き、利用者様の要望をいただき、優先順位を付けながら改善に努めます。	B
	5. 図書室蔵書の点検と整理を行い、利用者要望の多い直木賞、芥川賞、本屋大賞作品等を購入し、図書類の充実に努めます（新着図書令和4年度50冊から令和5年度80冊）。寄贈が行いやすいように周知方法を工夫（「センターだより」掲載など）します。	図書館の所蔵本再活用事業、寄贈本の受け入れ、新刊書籍の購入等で13月末時点で333冊導入しました。	引き続き、利用者要望を重視し計画的な図書の購入、寄贈図書の受け入れに努めます。	B
	6. 町内会や地域と連携したイベントを実施し、地域の活性化に努めます（5回程度）。	スポーツ推進委員さんの協力、青少年指導員さんの協力、地下壕保存の会さんの協力などで、5事業を実施しました。（例、慶應キャンパスの生き物観察会「日吉丸の会」、日吉台地下壕見学「地下壕保存の会」、ボッチ	「子どもまつり」を地域の協力をいただき令和5年12月3日（日）に開催しました。引き続き、自主事業の企画にあたって他の施設、地域団体と共催するなど地域の活性化に資するよう努めます。	A

		ヤをやってみよう「スポーツ推進委員」)		
業務運営	1. 当センターは災害時の帰宅困難者一時滞在施設、及び台風等での自主避難所に指定されており、緊急時の利用に備え、区役所と連携し安全な避難所となるよう日頃から備えます。	帰宅困難者一時滞在施設運営に関する区主催の研修に館長が参加し、スタッフに共有しました。	区との協定に基づき、いざという際に対応できるよう、マニュアルなどを整備します。また、スタッフ研修などで緊急時の対応について繰り返し共有します。	B
	2. センター主催の自主事業を工夫し、地域デビューにつなげます（最低6事業）。また、新規団体の立ち上げ支援やメンバーが減少している団体の会員増を支援します（6団体程度）。	3事業で新規団体立ち上げや既存団体への加入が進みました。	今後も自主事業終了者への自主団体化の促進や、既存の団体への参加により継続して活動に取り組むよう促します。	C
	3. 地域の子育て支援の場としての活用を向上させ乳幼児の利用人数を4000人にします（R4年度3300人（推計））。	令和5年度の乳幼児利用人数は3,604人、前年度比5.5%増。（前年度3,413人）。年間目標4,000人に対し達成率90.1%。	プレイルームなど着実に利用が戻ってきています。毎週金曜日に別館で開催している子育て支援に参加する方にプレイルームを案内したり、子どもまつりなどの機会や子ども対象の自主事業などを通じて周知を図り、利用増に結び付けたいと考えています。	C
	4. 地区センター文化祭や子どもまつりなど、コロナ禍において縮小を余儀なくされたイベントを、関係団体や活動グループなどと協調し、日吉地区センターを地域の住民の相互交流を深めるためのイベントとして再構築します（2事業）。また、日吉地区センター開設45周年イベントとしての色も付け、5年後の50周年に向けてのスタートとします。	文化祭については、参加団体とのコミュニケーションを取りながら、10月8日（日）、9日（月・祝）の2日間実施しました。参加団体40団体、来場者数2日間合計約1000人と盛況に開催しました。	文化祭、子どもまつりを利用団体、地域団体の皆様のご協力を受けながら、今後も住民相互の交流を図るための事業を実施していきます。	A
	5. 老朽化した施設のため、日々の点検により、不具合の早期発見・早期改修に努めます。	日々の点検により不具合箇所を把握し、すぐ対応できるものはその場で補修等実施しました。	引き続き、日々の点検により不具合箇所の早期発見・修繕に努めます。	B
	6. 日吉地区センター敷地内に多くある高木の倒木や大きな枝の落下などによる事故を未然に防ぐよう、日頃から目視点検を行うとともに、適切な管理を行います。	敷地内を通行される方に対し「頭上注意」の貼り紙により注意喚起を実施中。また、目視点検により危険箇所の早期発見への対応実施。通路上部のケヤキ枝については、区の予算配賦により2月に剪定をしました。	安全対策に向けて、施設として実施できること（注意喚起の貼り紙、目視点検、専門業者による植栽剪定など）を行います。	A

職員育成	1. 日頃から、業務日誌や OJT を活用し、日常の業務の中でレアケースへの対応や、改善提案などについて連絡・報告を行っており、継続して実施します。	スタッフの業務上での気付きなどを常勤職員と共有し、業務改善につなげ風通しの良い職場となるよう取り組みました。	これまでの取り組みを今後も継続します。	B
	2. 業務知識を向上させるために、各スタッフが自分の担当以外時間帯の業務を行うことにより相互の協力、連携体制強化に努め、また、体調不良等で急な休みにも相互に応援できるように努めており、この良い体制対応を継続します。	館長会・副館長会などでの決定事項を OJT としてスタッフに説明。スタッフ相互の連携体制強化に向けて、相互応援を行いました。	これまでの取り組みを今後も継続します。	B
	3. コンプライアンスの遵守と、人権尊重の理念をスタッフにしっかりと理解させ、日常の業務に反映させます。 年2回(5, 11月)の全体研修を行い個人情報保護や危機管理対応等の研修を行うとともに、適宜館長等から必要な情報提供・研修等を行いOJTに留意します。	全員研修や日常の OJT を通して意識啓発実施中。5月のスタッフ全員研修で個人情報保護などの注意事項を共有しました。	5月の個人情報保護研修に続き、11月のスタッフ全員研修で救急救命訓練・AED 操作訓練を実施しました。	B
財 務	1. 利用者の安全を最優先にして、長寿命計画工事、委託業者による定期的な管理、美化スタッフによる毎日の清掃を効率的に行い、維持管理に努めます。	予定通り実施中。美化については、スタッフによる随時の清掃や、花などの植物を館内に置くなど利用される方からご好評いただいています。	これまでの取り組みを今後も継続します。	B
	2. 最小の経費で最良のサービスを提供することを念頭に置き、稼働率のアップ(50%から55%へ増)、リピーターの獲得などにより増収を図るとともに、省エネの徹底とムダとムラを極力抑えて経費の節減に努めます。収入目標 R4 年度 240 万円から 270 万円(30 万円の増)	令和5年度の稼働率は58.1%、利用料収入は297万円となり目標を達成した。物価高騰に対処し、不要な照明を消すなど光熱水費を抑え、消耗品なども同等品で価格の安いものに変えるなどの対応を行いました。	経費節減に引き続き取り組むとともに、利用料金収入のアップを目指します。そのためにも、利用者様にまた来たいと思っていただく施設となるよう、職員のよりよい接客対応に向けて OJT を重ねます。	A
	3. 稼働率が低い「料理室」の稼働率向上に向けて、新たに「料理室の料理以外の使用料金区分」を設け、利用促進に取り組み、収入の増加を図ります。(料理室の稼働率を R4 年度約 8%から10%へ増)	令和5年度の料理室稼働率は15.1%で、目標の10%を上回りました。	新規の料理室利用希望団体・個人の最初の利用の段階でご利用の感想を伺い、リピーターとしての利用につながるよう使いやすい施設となるための運営を目指します。また、今年度から始めた料理室の料理以外利用半額減免について、機会をとらえて継続して周知します。	A
その他(上記4)	事業の実施に当たっては、他の団体や機関と共催で行えることがないかという視点を持ち(7事業程度)、地区センターの存	共催事業を7事業実施しました。	引き続き、共催による他団体との連携や内容の充実をめざし事業実施に取り組みます。	B

つの視点 以外の項目 があれば追記)	在意義を最大限に生かします。			
利用者等 の意見	年1回の利用者会議でのご要望把握、館内に備え付けのご意見箱（お客様の声）、アンケート調査（年1回）のほか、待ち時間や点検時の空き時間等を利用して、積極的にご意見やご要望等を把握し、掲示物やホームページ等で速やかに回答します。	利用者様の意見を様々な機会を活用して把握しています。利用者アンケート調査を1月に実施しました。	アンケート結果については、ホームページや館内掲示などで公開していきます。いただいた意見・要望については優先順位をつけて施設運営に反映していきます。	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

令和5年度 地区センター委員会開催状況

■第1回

日 時	令和5年4月28日(土)
場 所	日吉地区センター別館
出席者	常任委員 8人、地区センター3人
議 題	<p>1 議事</p> <p>(1)委員会総会開催日程及び役割分担について</p> <p>(2)委員会提出議案の検討</p> <p>(3)その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度 職員体制について ・令和5年度 委員会日程について ・文化祭、子どもまつり、利用要綱・利用案内の改正 等
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度から、部屋を利用するたびに同意書を取るということについて、ペーパーレスの時代に逆行しているのではないかと。⇒市へ申し入れていく。 ・文化祭の日程について、地域の神社のお祭りとは一部被るが。⇒今年度、地域や団体などの行事が再開してきている。来年度は、日程を確定するにあたりもう少し地域行事の実施日程を参考にしていきたい。

■第2回

日 時	令和5年5月27日(土)
場 所	日吉地区センター別館
出席者	センター委員 15人、事務局1人、地区センター3人
議 題	<p>1 議事</p> <p>(1)令和5年度横浜市日吉地区センター委員会委員について</p> <p>(2)委員会会長、副会長の互選について</p> <p>(3)常任委員の委嘱について</p> <p>(4)令和4年度 事業報告について</p> <p>(5)令和5年度 事業計画について</p> <p>2 報告事項</p> <p>(1)令和5年度 職員体制について</p> <p>(2)令和5年度 小委員会開催日程について</p> <p>(3)文化祭について</p> <p>(4)子どもまつりについて</p> <p>(5)利用要綱、利用案内の改定について</p> <p>(6)その他</p>
意見等	特になし

(様式14)

■第3回

日時	令和5年10月28日(土)
場所	日吉地区センター別館
出席者	センター委員9人、事務局1人、地区センター3人
議題	1 議事 (1) 令和5年度上半期の業務実績について (2) 地区センター文化祭開催報告 (3) 子どもまつりについて (4) 令和6年度職員募集について (5) 優先予約について 2 報告事項 (1) 令和5年度 職員体制について (2) 令和5年度 小委員会開催日程について (3) 文化祭について (4) 子どもまつりについて (5) 利用要綱、利用案内の改定について (6) その他
意見等	特になし

■第4回

日時	令和6年2月24日(土)
場所	日吉地区センター別館
出席者	センター委員9人、事務局1人、地区センター3人
議題	1 議事 (1) 令和5年度1月までの業務実績について (2) 子どもまつり実施報告 (3) 敷地内のケヤキ枝一部剪定について (4) 令和6年度職員募集結果について (5) その他 ・指定管理者第三者評価の受審について ・能登半島地震募金報告 ・来年度の文化祭、子どもまつりの日程調整について ・4月1日付館長の交代について
意見等	・子どもまつりについて 今年度は日曜日開催だったが、資源循環局に来ていただくなら土曜日のほうが良い。 お餅つきをもっと大々的にできないか。

(様式14)

令和5年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和5年7月8日(土)
場所	日吉地区センター中集会室
出席者	地区センター利用登録団体38団体43人、地区センター3人(2回に分けて実施)
議題	<ul style="list-style-type: none">・第43回日吉地区センター文化祭について・地区センターへの要望・意見
意見等	<ul style="list-style-type: none">・文化祭について、各団体の当日や事前のリハーサルなどに関する質疑応答が中心。・フライパンの新規購入、料理室の蛇口が硬いところがある、荷物の宅配をセンターで受け取ってほしい、清掃用のほうきを追加してほしい。・お部屋に荷物置きようのイスを増やしてほしい。・サークルのポスター掲載場所を時々変えてほしい。・レクホールの予約がなかなか取れない。 以上、要望等・その他は、日頃、きれいな部屋で使いやすい、花壇がきれい、職員とのコミュニケーションが取りやすい。など

地区センター利用者アンケート単純集計(意見欄除く)

回収 145

☆属性

問1 利用の仕方(複数可)

団体で利用	個人で利用	計
98	45	143
68.5%	31.5%	

問2 利用頻度

ほぼ毎日	週2回以上	週1回くらい	月2回くらい	月1回くらい	2, 3か月に1回	年に数回	計
2	14	32	51	35	3	9	146
1%	9.6%	21.9%	34.9%	24.0%	2.1%	6.2%	

問3 利用場所(複数可)

ロビー	図書室	ブレイルーム	中集会室	和室	料理室	会議室	レクホール	別館	計
9	19	14	20	15	3	21	24	43	168
5.4%	11.3%	8.3%	12%	9%	1.8%	12.5%	14.3%	25.6%	

☆地区センターだよりについて

問4 地区センターだよりを読んだことがありますか

ある	ない	計
96	48	144
66.7%	33.3%	

問5 「ある」と答えた人に対して、感想はいかがでしたか

良かった	普通	あまり良くなかった	計
40	52	0	92
43.5%	56.5%	0%	

問6 載せてほしい情報やご意見がありましたら、ご自由にお書きください。

POST ITに意見など書いて貼るスペースを設けてみては現在のままで結構です。
 子どものイベントinfo
 日吉地区センターの状況が判り、便利良く利用しています。
 リアルタイムの情報が載っていてとても良いと思いました。よりボリュームと画像が入ると良いと思います。もう少し一目で目に入る位置に配置、案内するとより良いと思います。
 ポッチャ・北の小島の活動内容など載せて頂きたいと思います。
 新しく入った本の情報
 日吉地下壕見学してみたいです。
 センターの行事の予告、募集
 いただいた日吉地区センターだより読ませていただきました。ちょっと地味すぎかと思ひます。

☆ホームページについて

問7 アクセスしたこと(ご覧になったこと)はありますか

ある	ない	計
99	46	145
68.3%	31.7%	

問8 「ある」と答えた方へ、どの情報が役に立ちましたか(複数可)

部屋予約状況	新着情報	施設案内	利用案内	講座・イベント	サークル紹介	図書	計
75	9	33	29	17	6	1	170
44.1%	5.3%	19.4%	17.1%	10.0%	3.5%	0.6%	

問9 ホームページについて、感想やご意見をお聞かせください

空き状況の画面、上の左の×を押すと全部もどるのがやすい。
 予約状況が大きく表示されると嬉しい。
 混雑状況の把握
 見やすいと思ひます。
 情報が判りやすくとてもたすかります。
 必要最低限の情報は載っている。他の地区センターと同等という印象です。
 見やすかったです。
 部屋予約が何度しても失敗してしまう事がある。
 もう少し施設の使い方や利用できるもの、利用できる年齢などくわしくサイトにも記載してほしい。
 予約の時はとてもわかり易く利用できています。
 見やすい
 捜しているものがなかなか見つからなかった。(イベント)
 更新時期は月ごとでしょうか？
 更新されていてお部屋の様子も分かりやすい。
 大変フォーマットが整っており、見やすいです。
 インターネットがないので。

☆×(旧ツイッター)について

問10 アクセスしたこと(ご覧になったこと)はありますか

ある	ない	計
11	128	139
7.9%	92.1%	

問11 「ある」と答えた方へ、感想やご意見をお聞かせください

ツイッター自体なんかなれなくて困る。便利なのに見てほしい年齢層はみない。
 お忙しい中、文化祭の様子など載せて頂きありがとうございます。
 一部のサークルの表示は見ましたが、私たちも紹介して頂けたら幸いです。それとも私たちから率先してお願いするのでしょうか。
 文化祭のときのサークル紹介はよかったですと思う。
 映像がきれいでした。
 若い世代が関心を持ってくれたと思ひます。

☆館内の掲示物等について

問12 館内の掲示物等は見やすく整理されていると思ひますか

そう思う	そう思わない	どちらでもない	計
117	3	16	136
86.0%	2.2%	11.8%	

問13 館内の掲示物等について、ご意見があればお聞かせください

すてきになりました♡
 子どもの作品ががざってあり心がおだやかになります。
 時々興味をひかれるものに出会うので有難いです。
 楽しく見えています。
 自分達と同じ活動の掲示板は時々見て感心を持ちます。
 市内の広報、新聞、サークルの募集等カテゴリが明瞭で分かり易いと思ひます。
 5Sがゆきとどいて、館内は静かで落ち着きます。ありがとうございます！
 限られた場所で良く考えられていると思ひます。
 Wi-Fiが使用できるようになるといいとおもひます。
 掲示物はよく整理されていると思ひます。

☆図書室について

問14 利用したことはありますか

ある	ない	計
61	68	129
47.3%	52.7%	

問15 「ある」と答えた方へ、本を借りたことはありますか

ある	ない	計
40	20	60

66.7%	33.3%
-------	-------

問16 図書室や書籍のことについて、ご自由にお書きください

整理されていて結構です。
 作家の本が片寄っている。ある月は1人の作家の本が10冊ぐらい。佐藤雅美。本の整理が悪い。
 もう少し数をふやしてほしい。
 0才児・1才児・2才児におすすめコーナーなど年齢別におすすめ10冊位のコーナーがあると嬉しいです。絵本を読みたがるけど、子供にあうものを選ぶ探るのが一苦労なので。。
 新書を入れて下さるようになりました。調べものもし易くなりました。
 書籍が少ない。
 以前は希望図書を提出する制度があり、なくなり残念です。
 良書も多く、とても便利だと思います。
 人気の本や話題の本にPOPをつけてもよいかと…
 部屋の広さの都合上仕方ないと思いますが、児童書をもっと増やして欲しいです。
 新刊の評判の良い本を入れて欲しい。買って読んでいるので
 かなり本が傷んでいると思う。

☆団体登録されている方・有料でお部屋を利用されている方

問17 活動している団体のジャンルは

運動	文化	計
43	49	92
46.7%	53.3%	

問18 団体の活動時間(複数可)

午前	午後①	午後②	夜間	決めていない	計
47	35	18	13	5	118
39.8%	29.7%	15.3%	11.0%	4.2%	

問19 団体の1か月あたりの活動回数

1回	2回	3回	4回	()回	計
30	33	5	21	5	94
31.9%	35.1%	5.3%	22.3%	5.3%	

()回

半年に1回
0-1
約2ヶ月に1回
8回
8回

問20 利用日より6日前から、団体・個人のどなたでも利用回数に制限なく予約してご利用できますが
 利用してみたいと思いますか？

はい	いいえ	計
49	38	87
56.3%	43.7%	

「はい」の方 → どのような目的ですか

サークルの練習
 ヨガ
 ダンスの練習
 料理、自主練
 仲間との集まり
 おしゃべり
 現状で充分です。
 囲碁
 剣術稽古
 卓球
 コーラスの練習
 運動
 勉強会
 定例の補充練習、個人練習
 お笑いネタ見せ

問21 利用当日に空きがあれば、団体・個人どなたでも1時間単位でご利用できますが、
 利用してみたいと思いますか？

はい	いいえ	計
44	39	83
53.0%	47.0%	

「はい」の方 → どのような目的ですか

仲間との集まり
 おしゃべり
 落語けい古
 卓球
 コーラスの練習
 ミーティングで使いたい
 手工芸、書類整理
 予習・復習など
 個人練習
 お笑いネタ見せ
 卓球

問22 料理室の利用促進策として、料理以外の目的(例:会議等)であれば半額でご利用できますが、
 利用してみたいと思いますか？

はい	いいえ	計
15	64	79
19.0%	81.0%	

「はい」の方 → どのような目的ですか

問23 活動の際に多く利用する部屋は(複数可)

中集会室	和室	料理室	会議室	レクホール	別館	計
17	12	3	17	22	42	113
15.0%	10.6%	2.7%	15.0%	19.5%	37.2%	

問24 日頃、利用されるなかで気付いたことやご意見・ご要望などがありましたらご記入ください

おかげさまで。大丈夫です。
 ルールをよく守り、もめ事はなく使い易いと思います。
 2階でもWi-Fiを使えるようにしてください。弦楽器(できれば他のもの)を使いたいです。
 毎日利用するのにサインと登録番号記載は少し面倒に感じる。
 近年スタッフさん センター内が明るく活気があるように思います。
 別館は暑くて寒い。誰でも入れるので防犯が心配
 レクホールが取れず別館3室に変更すると部屋代が高く困っています。
 ラジカセが時々不具合があるので新調して欲しい。小さいスピーカーがあると良い。
 和室Bの座椅子が2座足りません。
 中集会室で白板を利用していますが、白板の脚が壊れそうで移動の際移動に注意を払っています。

☆団体登録されている方へ

問25-1 ネット予約を利用していますか

している	していない	計
------	-------	---

利用方法

PC	スマホ	計
----	-----	---

70	16
81.4%	18.6%

86

9	20
31.0%	69.0%

29

問25-1 エントリー・抽選をネットで利用されていますか

している	していない	計
53	26	79
67.1%	32.9%	

利用頻度		計
毎月	たまに	
19	2	21
90.5%	9.5%	

21

問25-2 1コマ単位の予約をネットで利用されていますか

している	していない	計
44	28	72
61.1%	38.9%	

利用頻度		計
毎月	たまに	
12	4	16
75.0%	25.0%	

16

問25-3 『ネット予約』の使いやすさはいかがですか？

良い	普通	使いにくい・難しい	計
43	23	3	69
62.3%	33.3%	4.3%	

69

問26 「ネット予約」についてご意見・ご要望があればご記入ください

空いている部屋の把握がわかりづらい。
2コマ同時に予約できるようにしてほしい。(W、W、G)
私はネット予約担当でないので、このアンケートは正しくないかもしれません。

☆日吉地区センターを利用したの感想

問26 全体の雰囲気はいかがですか

良い	普通	良くない	計
108	20	1	129
83.7%	15.5%	0.8%	

129

問28-1 職員の対応(受付対応)

良い	普通	良くない	計
115	16	1	132
87.1%	12.1%	1%	

132

問22-2 職員の対応(電話対応)

良い	普通	良くない	計
92	16	1	109
84.4%	14.7%	1%	

109

問22-3 職員の対応(説明の分かりやすさ)

分かりやすい	分かりにくい	計
113	3	116
97.4%	2.6%	

116

☆その他お気づきのことやご意見等がありましたら、ご自由にお書きください

いつもていねいな対応で感謝しております。
食事コーナーの前の棚ほこりだらけ&地味。食事する場所なので何かカバーかけたりお願いします&増やして～
いつもありがとうございます！
いつも利用させて頂きありがとうございます。
いつも優しく丁寧ありがとうございます。雰囲気もよく利用し易いです☆☆
個人で使いたいです！
プレイルームがきれいで品ぞろえも良く最高です！いつもここも助かっています！！しっかりおそうじされていて気持ち良く使えます！
パソコン用の電源がほしい。
地区センターはお安く利用できて本当に助かります。楽しく勉強させていただき感謝しております。
大丈夫ですが、予約が1回でスムーズにとれればベストです。
使い易くとても良好です。
プレイルームの床にかみの毛がたくさんおちていて気になります。赤ちゃんがハイハイするので、そうじできるものが部屋においてあるとよいです。
プレイルームの加湿をして頂けるとありがたいです。いつも湿度が20%で静電気がおきます。その他はおもちゃもあり、満足しています。
朝一番の利用の場合、9時に受付してからとなるので、できれば8時55分受付で早めに利用できると嬉しい。
①利用してみてその便利さに驚いた程、情報、学習で有用に思います。グループ活動の様子、施設案内を写真、作品を展示(発信)する等、一目で有用性が伝わると館内もより華やかになりそう。②難しいとは思いますが、Wi-Fi、電源が有料で使えると助かります。
・受付のみなさまの雰囲気明るく和やかで好印象です。
・館に清潔感があります。
職員の皆さんは、やさしくていねい。気持ち良い雰囲気です。ありがとうございます。
スタッフの方達はやさしく接して下さいます。来館するのが楽しみです。
何度も別のスタッフに同じ説明や同じ質問をされるのでスタッフ間で共有してほしい。
いつも気持ち良く利用させて頂いています。本年もよろしく願います。
和室の換気扇の「ほこり」がたまっていて気になります。
別館を外履き利用してほしい。Wi-Fiをつけて欲しい。
イベントの飾り付けが季節を感じられ、また、地区センターとして活性している感じで良い。あたたかい感じがする。
どのスタッフさんも、いつも親切・丁寧な対応をして下さりありがとうございます。今後もよろしく願います
中会議室の机、椅子を利用の時だけならべる方法にしてほしい。利用後のそうじも楽なので。たまに床がごみだらけの時がある。利用前にそうじしてる程です。
個人でもネット予約ができるようにしてほしい。
いつも親切にお声掛けありがとうございます！
職員の方は親切でとても感じが良いです。
月に1度利用させていただいております。バリアフリーになり使い勝手が良いです。
菊名地区センターみたいに、館内までベビーカーで入れたらいいなと思ったことがありますね。2Fプレイルーム前までとか、ロビーのすみっこになど行けたら…。
ロビーなどももう少し広くできるともっと多くの人に利用してもらえと思う。(難しいと思いますが公的な施設がなさすぎます。(地域病))
いつも気持ち良く対応して頂いて職員のスタッフの皆様感謝しています。

令和5年度 職員研修実施実績

(令和5年4月1日～令和6年3月31日 実施)

施設名:日吉地区センター

実施年月日	テーマ	研修対象	参加人数
令和5年5月22日	個人情報保護条例に基づく研修、事故防止チェックリスト、ネット予約事務研修、スタッフ業務研修、施設機器の取り扱い等	全職員、スタッフ	15名
令和5年11月14日	接遇研修	新採用常勤 新採用スタッフ	1名
令和5年11月27日	人権研修、接遇研修のフィードバック、消防計画と初期消火訓練、ネット予約事務研修、スタッフ業務研修	全職員、スタッフ	15名