

令和3年度 「鶴ヶ峰コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書
(R3. 4. 1～R4. 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	21,242,000		21,242,000	21,242,000	0	横浜市より
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	200,000		200,000	162,700	37,300	自主事業参加費
自主事業			0		0	
雑入	189,000	0	189,000	232,402	43,402	
印刷代	50,000		50,000	32,900	17,100	印刷機収入
自動販売機手数料	139,000		139,000	199,490	60,490	自動販売機売上手数料収入
駐車場利用料収入			0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	0		0	12	12	電話収入・銀行利子
収入合計	21,631,000	0	21,631,000	21,637,102	6,102	

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	14,313,000	0	14,313,000	13,953,785	359,215	
給与・賃金	13,032,000		13,032,000	12,742,382	289,618	館長・副館長2名及び時給職員8名
社会保険料	1,148,000		1,148,000	1,079,445	68,555	健康保険料・介護保険料・厚生年金保険料・子ども子育て拠出金
通勤手当	106,000		106,000	105,620	380	常勤職員・時給スタッフ
健康診断費	15,000		15,000	14,338	662	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	12,000		12,000	12,000	0	常勤職員
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	837,000	0	837,000	847,914	10,914	
旅費	30,000		30,000	17,800	12,200	出張旅費
消耗品費	247,000		247,000	264,293	17,293	事務消耗品費・新型コロナウイルス感染防止用品
会議賄い費	4,000		4,000	1,035	2,965	委員会そのほか会議
印刷製本費	20,000		20,000	0	20,000	外注印刷物
通信費	111,000		111,000	123,867	12,867	電話代・インターネット料・郵送料等
使用料及び賃借料	47,000	0	47,000	52,306	5,306	
横浜市への支払分	2,000		2,000	1,440	560	公園施設設置料
その他	45,000		45,000	50,866	5,866	リース経費等
備品購入費	50,000		50,000	23,383	26,617	事務機器等
図書購入費	120,000		120,000	127,222	7,222	児童書・一般図書
施設賠償責任保険	16,000		16,000	15,630	370	施設賠償責任保険
職員等研修費	2,000		2,000	0	2,000	研修資料等
振込手数料	3,000		3,000	600	2,400	
リース料	80,000		80,000	79,836	164	コピー機・AED 等
手数料	97,000		97,000	140,942	43,942	ごみルート回収・粗大ごみ回収 他
地域協力費	10,000		10,000	1,000	9,000	祝金等
事業費	498,000	0	498,000	299,298	198,702	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	498,000		498,000	299,298	198,702	
自主事業	0		0	0	0	
管理費	3,816,000	0	3,816,000	3,785,579	30,421	
光熱水費	1,438,000	0	1,438,000	1,683,968	245,968	
電気料金	1,259,000		1,259,000	1,507,942	248,942	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	179,000		179,000	176,026	2,974	
清掃費	1,698,000		1,698,000	1,697,300	700	日常・定期清掃費
修繕費	273,000		273,000	0	273,000	小破修繕工事等
機械警備費	264,000		264,000	264,000	0	機械警備保守
設備保全費	143,000	0	143,000	140,311	2,689	
空調衛生設備保守	36,000		36,000	35,200	800	空調機点検保守
消防設備保守	42,000		42,000	41,311	689	定期・法定点検
電気設備保守	40,000		40,000	39,600	400	自動ドアほか
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	25,000		25,000	24,200	800	冷水器点検清掃
共益費			0		0	
公租公課	1,278,000	0	1,278,000	1,687,716	409,716	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,270,000		1,270,000	1,678,776	408,776	消費税
印紙税	0		0	0	0	
その他（ ）	8,000		8,000	8,940	940	法人県民税・市民税
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	799,000	0	799,000	799,000	0	
本部分	799,000		799,000	799,000	0	施設協会事務局経費（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	0	0	0	0	0	
協会資金運用費	90,000	0	90,000	90,000	0	借入金（H29.H30年度 照明等LED化工事）の返済費
支出合計	21,631,000	0	21,631,000	21,463,292	167,708	
差引	0	0	0	173,810	173,810	

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				199,490	
管理許可・目的外使用許可支出				1,440	
管理許可・目的外使用許可収支				198,050	

令和3年度横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス利用状況 別紙A

施 設 名：横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス

月別	開館日数	入館者数(人)			利用層別利用数(人)									合計
		男性	女性	合計	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	
4月	29	931	1,445	2,376	162	585	145	87	23	237	556	218	363	2,376
5月	30	1,026	1,537	2,563	126	681	114	222	11	242	526	204	437	2,563
6月	29	1,291	1,611	2,902	156	781	256	192	22	258	538	241	458	2,902
7月	30	1,280	1,835	3,115	163	952	254	181	18	276	621	216	434	3,115
8月	30	1,347	1,577	2,924	181	895	288	213	38	282	558	211	258	2,924
9月	29	842	1,000	1,842	110	386	103	113	34	216	438	218	224	1,842
上半期計	177	6,717	9,005	15,722	898	4,280	1,160	1,008	146	1,511	3,237	1,308	2,174	15,722
10月	30	988	1,354	2,342	119	537	152	110	10	258	483	246	427	2,342
11月	29	1,119	1,486	2,605	132	557	174	122	37	276	573	278	456	2,605
12月	27	980	1,381	2,361	145	540	126	129	8	243	475	268	427	2,361
1月	27	939	1,310	2,249	151	517	110	116	26	223	496	248	362	2,249
2月	27	948	1,373	2,321	144	574	75	102	19	209	540	246	412	2,321
3月	30	987	1,751	2,738	205	651	82	80	29	201	633	313	544	2,738
下半期計	170	5,961	8,655	14,616	896	3,376	719	659	129	1,410	3,200	1,599	2,628	14,616
年間合計	347	12,678	17,660	30,338	1,794	7,656	1,879	1,667	275	2,921	6,437	2,907	4,802	30,338

月別	居住区別利用数(人)				時間帯別利用数(人)				部屋稼働				蔵書数
	区内	区外	市外	合計	午前	午後	夜間	合計	午前	午後	夜間	冊数	(冊)
4月	2,292	78	6	2,376	760	1,276	340	2,376	50	58	14	1,107	《9月末》
5月	2,490	61	12	2,563	885	1,364	314	2,563	57	58	8	1,156	22,273
6月	2,827	66	9	2,902	964	1,495	443	2,902	62	62	11	999	・児童対象
7月	3,045	55	15	3,115	1,177	1,579	359	3,115	65	68	12	1,215	11,376
8月	2,854	51	19	2,924	1,140	1,394	390	2,924	51	43	6	1,199	・一般対象
9月	1,780	43	19	1,842	610	993	239	1,842	46	34	2	1,185	10,897
上半期計	15,288	354	80	15,722	5,536	8,101	2,085	15,722	55	54	9	6,861	
10月	2,260	65	17	2,342	739	1,191	412	2,342	60	58	20	1,025	《年度末》
11月	2,470	113	22	2,605	854	1,318	433	2,605	53	55	22	1,098	22,370
12月	2,250	89	22	2,361	815	1,145	401	2,361	59	51	17	978	・児童対象
1月	2,164	69	16	2,249	735	1,148	366	2,249	53	55	15	1,130	11,391
2月	2,239	67	15	2,321	726	1,280	315	2,321	56	57	13	977	・一般対象
3月	2,618	84	36	2,738	955	1,479	304	2,738	60	64	12	1,061	10,979
下半期計	14,001	487	128	14,616	4,824	7,561	2,231	14,616	57	57	16	6,269	
年間合計	29,289	841	208	30,338	10,360	15,662	4,316	30,338	56	55	13	13,130	

※入館者数の計は、利用層別利用数、居住区別利用数、時間帯別利用数のそれぞれの計と同じになります。

※部屋稼働率の対象は、会議室・集会室・多目的室・研修室等、団体が利用する部屋とします。

※部屋稼働率は、時間帯(午前・午後・夜間)ごとに稼働コマ数/全コマ数で表してください。

(様式12A)

令和3年度 自主事業報告

施設名 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	回数	参加人員		自主事業経費			1人当たり参加費		講師謝礼		備考 (共催団体・その他)
				募集人数	延参加人数	指定管理費	参加費負担総額	総経費	徴収の有無	参加費用	1回1講師当たり	1教室講師謝金額	
小学生	母の日のプレゼント作り	5月9日(日)	1	12	12	5,421	6,000	11,421	有	500	5,000	5,000	
どなたでも	生活お役立ち講座①網戸の張り方教室	5月15日(土)	1	12	8	2,294	4,000	6,294	有	500	6,000	6,000	
60～70代	生活お役立ち講座②初めてのスマホ教室	6月2日(水)	1	16	15	75	0	75	無	0	0	0	KDDI (株)
どなたでも	ツルコミ歴史講座	6月28日(月)	1	20	18	5,085	0	5,085	無	0	5,000	5,000	
どなたでも	アロマ講座	7月2日(金)	1	16	14	2,285	11,200	13,485	有	800	5,000	5,000	
シニア	体幹トレーニング	6/1・8・22・29, 7/6(火)	5	20	81	-3,075	28,500	25,425	有	1,500	5,000	25,000	二部制
どなたでも	夏のバッグ作り	6/16・23・30, 7/7(水)	4	10	35	10,540	20,000	30,540	有	2,000	20,000	5,000	
どなたでも	土壌混合法	7月14日(水)	1	15	9	170	0	170	無	0	0	0	協力:資源循環局旭事務所
どなたでも	ゼロから始める 健康マージャン教室	5/11～7/27(火)	6	15	81	-14,562	45,000	30,438	有	3,000	5,000	30,000	
中学生以下	ツルコミ子どもボッチャ大会	7月31日(土)	1	24	23	11,330	0	11,330	無	0	0	0	1組3人 8組募集
幼児と保護者	英語であそぼ!	8月30日(月)	1	20	12	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	10組募集のところ、5組で終了
どなたでも	あさひボッチャ大会	9月25日(土)	1	24	-	1,199	0	1,199	-	-	-	-	緊急事態宣言のため中止
どなたでも	ツルコミ寄席	10月23日(土)	1	20	20	12,168	0	12,168	無	0	6,000	12,000	演者2人
幼児と保護者	秋のおはなし会	10月29日(金)	1	20	10	5,738	0	5,738	無	0	5,000	5,000	10組募集 5組参加
どなたでも	はじめてのソーブカービング	11月4日(木)	1	10	10	3,969	7,000	10,969	有	700	5,000	5,000	
どなたでも	オータムコンサート	11月14日(日)	1	20	18	7,504	0	7,504	無	0	5,000	5,000	
どなたでも	ツルコミ あさひボッチャ大会	11月27日(土)	1	24	25	12,250	0	12,250	無	0	0	0	1組3人 8組募集
どなたでも	生活お役立ち講座③ 包丁研ぎ教室	12月11日(土)	1	10	12	0	6,000	6,000	有	500	6,000	6,000	12人で実施
どなたでも	お正月のフラワーアレンジメント	12月27日(月)	1	10	10	4,088	35,000	39,088	有	3500	6,000	6,000	
どなたでも	第20回利用サークル発表会	3/12(土)～3/13(日)	1	無	260	50,316	0	50,316	無	0	0	0	
幼児と保護者	ちびっこランド	4月4日(日)～3月27日(日)	42	無	205	8,140	0	8,140	無	0	0	0	
幼児と保護者	おはなしランド	4月12日(月)～3月14日(月)	11	無	160	6,663	0	6,663	無	0	0	0	
どなたでも	健康マージャンサロン	4月4日(日)～3月27日(日)	39	3組	137	0	0	0	無	0	0	0	
どなたでも	ボッチャサロン	4月2日(金)～3月26日	116	無	650	0	0	0	無	0	0	0	
合計			240	318	1,825	136,598	162,700	299,298		13,000	89,000	125,000	

※自主事業に要した総経費は、運営委託費(自主事業費から充当した額と、参加者負担費から充当した額の合計となります)。

苦情対応状況報告

	年月日	内容	対応結果
1	R3.5.21	WiFiがほしいです。	WiFiの設置につきましては、当館独自で行う予算がないため、予算を要望しているところです。 引き続き無料WiFiサービスに必要な予算の確保に努めてまいります。
2	R3.5.22	ゴミ箱がほしいです	当館では、ごみの分別による資源化を進めるため、ゴミの持ち帰りの協力をお願いしています。ご利用の皆さんのゴミは、各自、自宅に持ち帰り分別し、ゴミの資源化・減量化にご協力ください。
3	R3.7.10	WiFiがほしい	WiFiの設置につきましては、当館独自で行う予算がないため、予算を要望しているところです。 引き続き無料WiFiサービスに必要な予算の確保に努めてまいります。
4	R3.8.6	緊急事態宣言期間中なのに、人を集めてまでいろいろな事業をやる必要があるのか。	利用者のみなさまにもご協力いただきながら換気・消毒などの感染防止対策を徹底して行い、安心して参加していただけるよう努めます。
5	R3.8.13	ひろゆきの本おいてください	本や雑誌は、皆様からのご要望などを参考に、毎月少しずつ購入していますが、残念ながら予算が厳しく、皆様のご要望すべてにはお応えできていない状況です。ご要望いただきました本につきましても、図書購入の際の参考とさせていただきます。
6	R4.1.30	「かいとうレッド」という本が、ここでも借りられるとうれしいです。また、ゴミ箱があるとうれしいです。	本の購入は、皆様からのご要望を参考にさせていただき、購入していますが、予算が厳しいためすべてのご要望にお答えできていない状況です。また、ご利用の皆さんのゴミは、各自、自宅に持ち帰り分別し、ゴミの減量化をお願いします。
7	R4.3.15	ポケモンの本を増やしてください。	本や雑誌は、皆様からのご要望を参考にさせていただき、毎月少しずつ購入しています。予算が厳しく皆様のご要望にすべてお応えできていない状況ですので、ご了承願います。 ポケモン図鑑を購入しました。

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	4月16日	お花の小道の花壇やプランターに新しい苗を追加しました。	水やりや花ガラ摘みなどの手入れをし、道行く人々にも咲き誇ったお花を楽しんでいただいています。
2	4月23日	登録団体のご協力で、入口受付に「五月人形」(こいのぼり、兜など)の吊るし飾りやタペストリーを飾りました。	来館者のみなさまの目を楽しませるとともに、日本文化をこどもたちに伝えるいい機会になりました。小さなお子さんには折り紙で作った「かぶと」をお土産に渡し、喜んでもらっています。
3	4月24日	子どもたちが交流コーナーで描いたぬり絵を貼る「ぬり絵ギャラリー」を2階廊下に作り、来館者に見てもらえるようにしました。	こどもたちに貸出できる玩具が少ないため、消毒しながら色鉛筆を何組か用意し、ぬり絵を楽しんでもらっています。力作を飾ってほしいとの要望も多いため、ギャラリーをリニューアルして展示し、来館者にも見ていただけるようになりました。
4	5月	スタッフが全室のカーテンを洗濯しました。	ご利用の皆様に、気持ちよい室内環境を提供することができました。
5	5月23日	館の西側のプランターに「緑のカーテン」として、ゴーヤを植えました。	夏の強い日差しを遮断するゴーヤによる「緑のカーテン」を早く植えることにより、その効果が期待でき、また、訪れる方々はゴーヤの実の配布を楽しみにしていただけます。
6	6月21日	スタッフ・職員が建物周辺や道路わきの植栽剪定、下草の除草を行いました。	来館者や公園などを利用する方々に、きれいな花や手入れの行き届いた植栽をご覧いただけるようになりました。
7	6月25日	児童図書室の壁面を夏の飾りに模様替えしました。また、季節に合った絵本をスタッフが選定し、課題図書とともに目立つように面出し配架をしました。	絵本やおはなしの本はもちろん、自然に関する本も、手に取って見ていただけるようになり、貸し出しも増えました。
8	7月下旬	通常の「ぬり絵ギャラリー」に加え、2階の交流コーナーに「みんなで作ろうツルコミの森」のコーナーを作りました。	掲示板を活用し、おりがみや塗り絵で昆虫や花をつくり、にぎやかな「ツルコミの森」をみんなで作るもので、夏休み中のこどもたちの楽しめるコーナーになっています。

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
9	8月	緊急事態宣言を受け、交流コーナーでの密をさらに避けるために、貸出用の色鉛筆のセットを倍に増やしました。	塗り絵で遊ぶ子どもたちが、テーブルごとに離れて楽しめるようになりました。
10	8月23日	コロナ対策と熱中症対策のために、冷水機用の紙コップを用意しました。	プール遊びや公園遊びの子どもたちが、冷水を求めて来館するため、マイボトルの持参を推奨しつつ、紙コップを渡して安心して水分補給をしてもらっています。
11	9月下旬	20日以降、部屋の利用がなかったため、普段できない箇所の掃除や、外回りの雑草取りなどを行いました。	部屋の利用が再開されたときに、より気持ちよくお使いいただくと期待しています。
12	9月下旬	文庫本が増えたため、一般図書全体の見直しを行うとともに、新たに文庫本用本棚を購入しました。	文庫本や新書本がゆったり配架でき、本を選びやすくなりました。
13	10月	入口の受付と3階児童図書室に、ハロウィンの装飾を施し、来館者に喜んでいただきました。ハロウィンにちなんだ絵本もピックアップし、手に取っていただきやすいようにしました。	季節感を味わっていただくと同時に、楽しい会話が交わされ、お互いに笑顔で接することができました。
14	10月25日～	交流コーナーに飲食(黙食)専用席を4席分作りました。	基本的な対策をしっかりと、大きめのシールドを設置し、消毒液もすぐに使用できるように常設し、安心してお使いいただけるようにしました。学習室ご利用の学生さんなどに喜んでいただいています。
15	11月	児童図書室に、クリスマスや冬の装飾を施し、クリスマスのおすすめ絵本、冬におすすめの絵本をそれぞれピックアップして手に取っていただきやすいようにしました。	仕事帰りの忙しいお母さんが、いつも助かっています、子どもたちも喜んでいて、と受付におはなしされるなど、うれしい声も届いています。
16	11月24日	学習室の窓ガラスの断熱ボードを貼りました。	コロナ対策の常時換気のため寒い学習室を、ガラスからの冷気を防ぎ少しでも寒さの軽減効果が期待できます。

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
17	11月25日・26日	花壇やプランターにパンジーなどの花の苗を植えました。また、地域振興課からいただいたシクラメンを館内各所に置きました。配置をローテーションで変えるなどしながら、水やりや追肥も行い、長く楽しんでいただけるようにしています。	当館の玄関周りが華やかになりました。受付のシクラメンは、来館者にとっても好評です。
18	12月20日	スタッフ・職員が建物周辺や道路わきの植栽剪定、下草の除草を行いました。	来館者や公園などを利用する方々に、手入れの行き届いた植栽をご覧いただけるようになりました。
19	1月	年末年始の休館日をはさみ、寒さも厳しくなってきましたが、シクラメンの鉢の手入れを怠ることなく続けて、きれいに花を持続させています。	来館者の皆様に声をかけていただくなど、とても好評です。
20	1月24日～	1階一般図書室に「畠山重忠コーナー」を作り、重忠マップやパネルを展示しました。また、当館の重忠関連の本もピックアップして配架しました。	図書室内には重忠関連の史跡の写真パネルも展示しているため、より関心を高めることができると期待しています。
21	2月1日～	こどもたち用に、塗り絵ボード(ボードに番号を振って見本を貼りだしたもの)を作成しました。	こどもたちが、塗り絵のファイルから塗りたいものを探す手間がはぶけ、短時間にスムーズに受付ができるようになり、密にならなくなりました。
22	3月	2回女性トイレの洗面台の詰まりをスタッフが排水管を外して清掃しました。また、交流コーナーのイスの座面がやぶれていたの、スタッフが修理しました。	スタッフが修理をすることで、修繕費を浮かせることができました。

令和3 年度備品一覧

施設名 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス

NO	品 名	形状・その他	単 価	購 入		廃 棄		増 減
				数	年月日	数	年月日	
1	電動自転車	ヤマハ PAS(P224)	71,715			1	令和4年3月7日	減
2	事務室用椅子 (館長用)	KERDOM KD9053-Black	8,491	1	令和4年3月19日			増
3	事務室用椅子	ナカバヤシオフィスチェア Z0612ブルー	4,964	3	令和4年3月19日			増
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

注) 令和3 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。
廃棄の場合は単価の記載の必要なし

(様式6)

令和3年度修繕一覽表

施設名 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス[illegible]

(様式5)

令和3年度委託内容一覧

施設名 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス

NO	委託期間	委託内容	金額	業者名
1	R3年4月～R4年3月	定期清掃	472,340	相鉄企業(株)
2	R3年4月～R4年3月	日常清掃	1,224,960	(株)明光社
3	R3年4月～R4年3月	機械警備	264,000	(株)国際連邦警備保障
4	R3年4月～R4年3月	消防設備保守	41,311	相日防災(株)
5	R3年4月～R4年3月	空調機保守	35,200	相鉄企業(株)
6	R3年4月～R4年3月	自動ドア保守	39,600	(株)神奈川ナブコ
7	R3年4月～R4年3月	ウォータークーラー清掃点検	24,200	(株)東和メンテナンス
		計	2,101,611	

横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス委員会会則

(設 置)

第1条 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス委員会(以下「委員会」という。)を設置し、事務所を横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス(以下、コミュニティハウスという。)内に置く。

(目 的)

第2条 委員会は、コミュニティの運営に際し、その効果的な活用を通じて、地域住民の自主的な活動と相互交流を深め、地域コミュニティの形成を促進することを目的とする。

(事 業)

第3条 委員会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) コミュニティハウス利用者の要望などの反映
- (2) コミュニティハウス職員の採用に際しての推薦
- (3) その他目的達成に必要な事項

(組 織)

第4条 委員会は、コミュニティハウスを利用する地域内の次の組織機関を代表20人以内の委員をもって組織する。

- (1) 連合町内会自治会ならびに自治会・町内会
- (2) 青少年指導員協議会
- (3) スポーツ推進委員連絡会
- (4) 老人クラブ
- (5) 婦人団体
- (6) 地元小学校、中学校、PTA
- (7) 施設利用団体
- (8) その他委員会が必要と認めた者

(委員の任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 任期満了後の委員は、後任者が選任されるまで、その職務を行うものとする。

(役 員)

第6条 委員会に、次の役員を置く。

会 長	1 人
副会長	1 人
監 事	2 人

(役職の職務)

第7条 会長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故がある時は、その職務を代理する。

3 監事は、委員会の会計監査にあたる。

(役員の選出)

第8条 会長、副会長、監事は、委員会の中から互選により選出する。

(会 議)

第9条 委員会の会長は、会議を随時開催し、会議において次の事項を審議する。

(1) 会則の改廃

(2) その他、会長が付議する事項

2 会議は、会長が召集し、議長となる。

3 会議の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決めるところによる。

4 コミュニティハウス職員は、会議に出席し、意見を述べることができる。

(協議事項)

第10条 コミュニティハウスは地方自治法第244条に定める公の施設であるので、施設の適切な運営を期するため、運営に関する重要な事項は、横浜市などの関係行政機関と協議する。

(経 費)

第11条 委員会の経費は、一般社団法人あさひ区民利用施設協会の予算をもって充てる。

2 委員会の年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(会則の改定)

第12条 この会則は、委員定数の過半数をもって改正することができる。

(委 任)

第13条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附則

この会則は、平成12年4月19日から施行する。

この会則は、平成18年3月24日から施行する。

この会則は、平成20年6月27日から施行する。

この会則は、平成22年7月1日から施行する。

この会則は、平成26年8月1日から施行する。

令和3年度 第1回鶴ヶ峰コミュニティハウス委員会議事録

1、開催予定日時 令和3年6月12日(土) 午後2時～3時

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、書面により開催した。

2、出席者（議決権行使者）

会長、副会長、監事2名、委員9名 計13名（不行使者 委員1名）

3、内容

議事

(1) 第1号議事 令和2年度事業報告について

全員賛成により承認された。

(2) 第2号議事 利用者アンケート調査結果等

全員賛成により承認された。

ご意見等

- ・ コロナ禍の中、皆様方のご健闘をお祈りします。
- ・ 丁寧にとめていただき感謝申し上げます。
- ・ コロナ禍での利用減の中、イベント等への要望も多いと思います。いろいろ考え、
- ・ 運営されているとは思いますが、無理せず、安全方向で続けていただければと思います。
- ・ 今年度もどうぞよろしくお願いします。
- ・ ご無沙汰しております。コロナで大変なこともあるかと思いますが、こういった時だからこそコミュニティハウスとしてできることもあるかと思っています。一緒にがんばってまいりましょう。どうぞよろしくお願いします。
- ・ コロナ禍での運営はいろいろと配慮が必要ですが、必要としている方がいらっしゃるので、よろしくおねがいします。

令和3年度 第2回鶴ヶ峰コミュニティハウス委員会 議事録

- 1、開催日時 令和4年3月19日(土) 午後2時～3時
- 2、開催場所 鶴ヶ峰コミュニティハウス 2階多目的室
- 3、出席者 会長、副会長、監事2名、委員3名 計7名 (欠席 委員6名)
事務局 館長(進行)、副館長(記録) 2名
- 4、内容

会長挨拶

年度末のお忙しい中、委員会に出席していただきありがとうございます。コロナ禍ではありますが、委員の交代もありましたので、紹介を兼ねて対面での開催とさせていただきます。地域に根ざしたコミュニティハウスにしていくために、皆さまから忌憚ないご意見をいただき、今後の運営に反映させていきたい。

議事 議長：会長

- (1) 第1号議事 委員紹介……………資料2に基づいて紹介
 - ・ しばらく書面開催が続いたため、初顔合わせの方もいらっしゃるので、事務局より全委員を紹介。
- (2) 第2号議事 令和4年度事業計画について……………資料3に基づいて説明
 - ・ 令和4年度～8年度の5年間、指定管理者として承認された。管理運営にあたっては、市や区と連携を取りながら、また、地域や利用者の方々のご意見を取り入れながら進めていきたい。
- (3) 第3号議事 令和4年度自主事業計画について……………資料4に基づいて説明
 - ・ 協会の合同事業として、旭区誕生50周年記念の年に起ち上げ、現在旭区のスポーツ祭に取り入れてもらっている「あさひボッチャ大会」を第4期指定管理の期間中に、毎年合同で開催していく予定。当館でも予選大会を開催する。
 - ・ 新しい試みとして、「コーヒーの美味しい淹れ方講座」を開催予定。近い将来、地域住民がコーヒーを飲みながらふれあうサロンを開設したい。そのボランティアを養成したいという狙いもあり、今年度計画したもの。

第2号・第3号議事について、承認が得られた。

- (4) 利用要綱細則の改正について……………資料5に基づいて説明
 - 1 貸切利用申込方法の変更について
 - 2 図書貸出カードの再発行手数料について

第4号議事について、承認が得られた。

(5) 報告事項（各種アンケートの結果）…………… P21 以降参照

手元資料のほか、スクリーンで説明をした。

利用者アンケートについて

- ・ 令和 4 年 1 月 4 日から 2 月 10 日まで、主に団体利用の利用者にアンケートをお願いし、281 件の回答が寄せられた。
- ・ スタッフ対応の満足度では、満足・ほぼ満足で 8 割を超え、やや不満・不満は 0 %であった。
- ・ 設備・備品についての満足度では満足・ほぼ満足が 7 割で、ご意見で寄せられたものに関しては、できるところはすでに対応している。
和式トイレを洋式トイレにしてほしいというご要望に関しては、見積で 1 か所につき 60 万程度かかってしまうため、市に要望していきたい。
- ・ 館への期待として、Wi-Fi の利用についてご要望があったが、予算が付かなかったため、今後の課題として、区と調整していきたい。
地区センターで導入された Web 予約に関しては、予算上難しいため、今後の課題として検討していきたい。

その他の自主事業のアンケート結果については資料をご覧ください。

特に質問・ご意見はなかったため、議事は終了。

その他

次年度、委員の交代が決まった方は、事務局までお知らせください。

なお、委員の一人は、現在住まいを移されているため、次年度は代わりの委員を予定している。

次年度の委員会で承認を得て、正式に迎え入れたい。（会長より）

最後に、3 年ぶりに実施した第 20 回利用サークル発表会《作品展+》の写真をスクリーンでスライドショーにして紹介した。

会長にも当日ご来場いただいた。フラダンスや大正琴などの発表部門がなかったので、寂しい感じはしたが、密にならずに、ゆっくり作品を鑑賞することができて良かった、とのご感想をいただいた。

コロナ禍の中、対面で開催するにあたり、短時間で滞りなく終了することができました。

ご協力ありがとうございました。

令和3年度 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス団体利用者会議

日 時 : 令和4年2月15日(火)14:00~14:45

場 所 : 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス 多目的室

出席者 : 各利用団体代表13人(16団体)、館長、副館長

1. 館長挨拶

本日は令和元年度以来の利用者会議となる。コロナのため登録団体の数も減少したが、新しい団体も増え、総数としては、大差はない。

また、3年ぶりに、規模を縮小してサークル発表会を開催することになった。本日の利用者会議は、当初27団体の代表者が参加する予定だったが、密を避けるため、そして内容も発表会に関することが中心となるため、発表会参加団体を中心とし、人数を絞って開催した。欠席した団体には個別に説明をしていく予定。

発表会では、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、基本的な感染対策を徹底するとともに、みなさまのご協力もお願いしたい。

2. 団体利用申し込み方法等の改正について……………資料1参照

資料に基づき、説明

- ・ コロナ禍にあって暫定的に電話予約による申し込みを開始し現在も継続中だが、正式に電話予約による申し込みに変更したい。また、予約時間は現行の10時から12時までを9時半から13時までに変更する。自主事業の申し込みの時間と重ならないように30分開始時間を早め、また、仕事をもっている方でも昼休みに電話できるように終了時間を1時間延長した。
- ・ 1週間2コマ目の申し込み方法についても、電話は利用日の前7日の9時半から先着順で受け付け空いている部屋を有効に利用していただきたいと考えている。したがって、キャンセルする場合は決定次第早めに連絡をもらいたい。

質疑応答

- ・ 具体的にいつからか？
 - 3月19日の委員会で承認を得られたら、4月1日から開始する。すなわち、5月1日の利用から、また週2コマ目の予約としては、4月8日利用分から開始することになる。

3. 第20回利用サークル発表会について……………資料2参照

資料に基づき、規模を縮小して開催する背景や、注意していただくことなどを説明。

- ・ 参加団体については、今後個別にヒアリングをし、準備を進めていきたい。
- ・ 限られた空間・時間の中で行うため、みなさんのご協力をお願いしたい。
- ・ 密をさけるため、準備・片付けも例年より時間を取るとともに換気の時間も設ける。
- ・ 例年は荷物の預かりはしていないが、今回は希望する団体があれば展示作品の預かりを行う。

質疑応答

- ・ サークルごとに人を配さなくてもよいか？

→ 人流を見ながら、密にならないようにスタッフが館内を巡回し、誘導していくので、当番を置かなくてもよい。会員募集をしているサークルはチラシなどの掲示物を用意し、告知をしてほしい。

4. サークルー斉見学会の実施について

コロナの影響や会員減少のため、休止や解散となった団体がある。会員募集をしている団体については、3月から一斉見学会を実施し、新しい会員の獲得につなげていきたい。

5. その他

特になし

6. 閉 会

短時間で終わらせることができました。ご協力ありがとうございました。

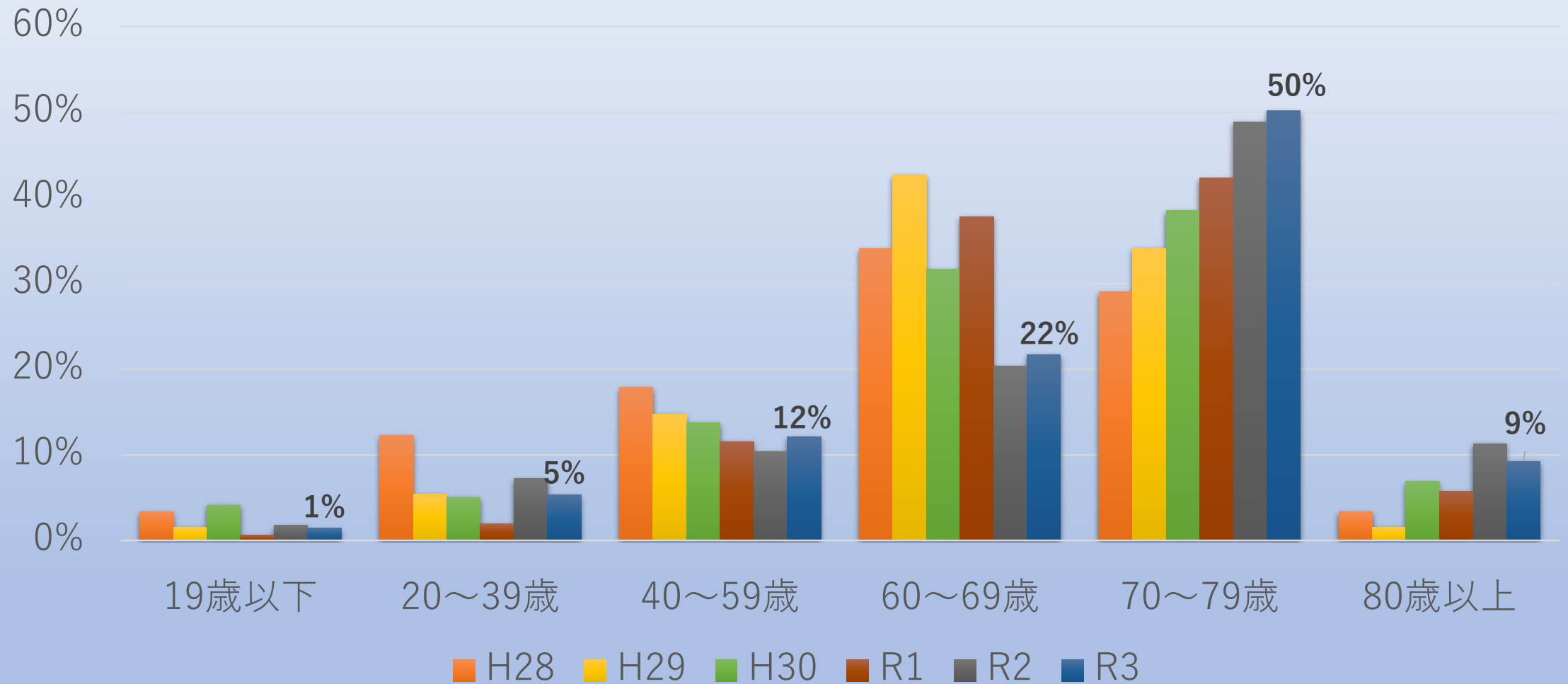
令和 3 年度 利用者アンケート調査集計報告

調査期間：令和 4 年 1 月 4 日～2 月 1 0 日

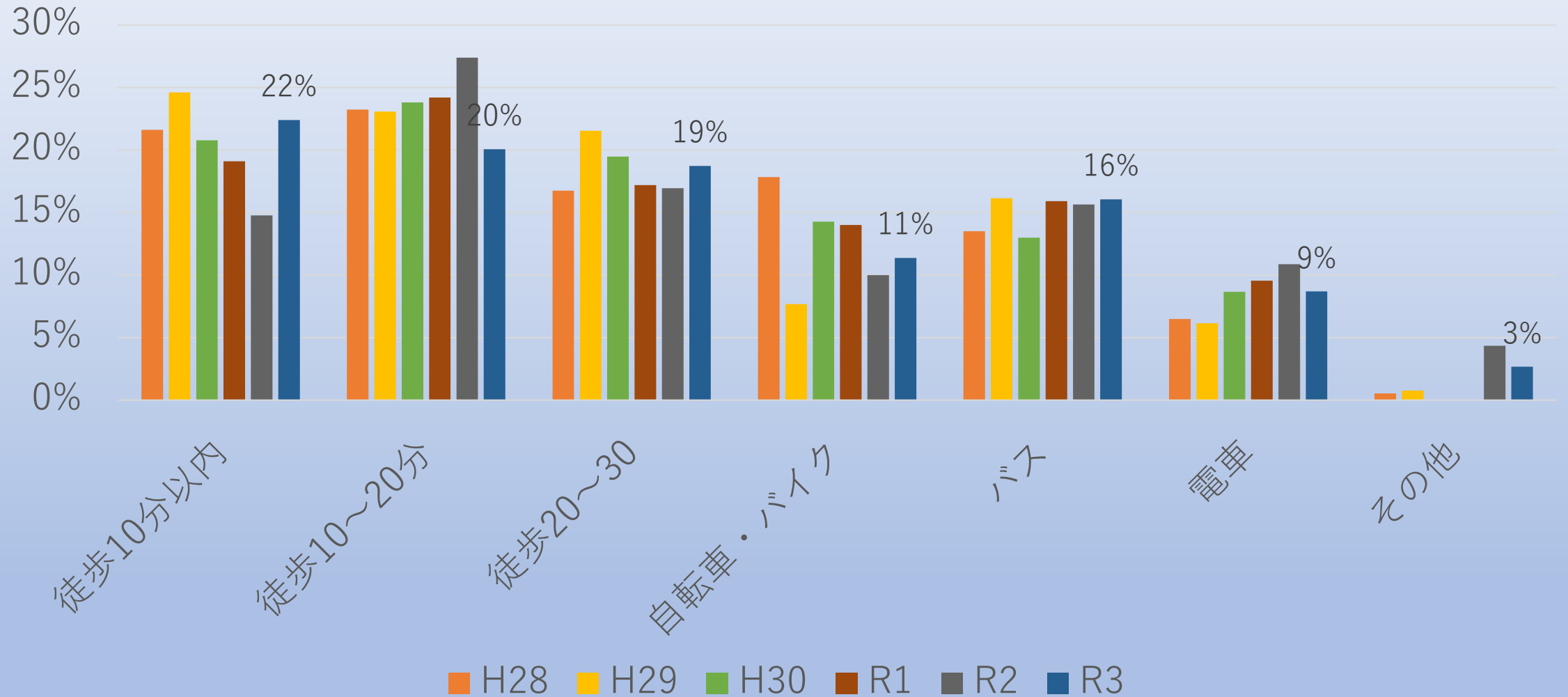
回答件数：2 8 1 件

鶴ヶ峰コミュニティハウス

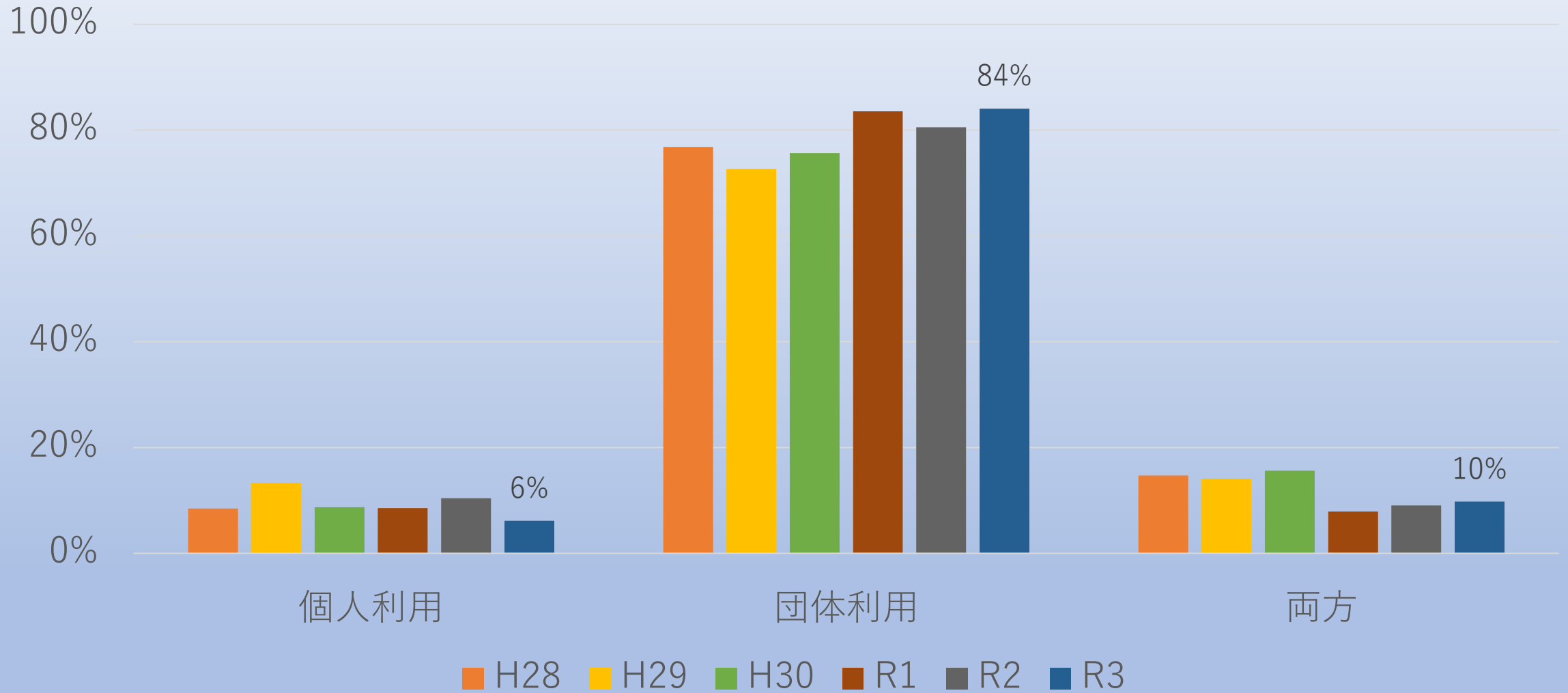
1 年齡



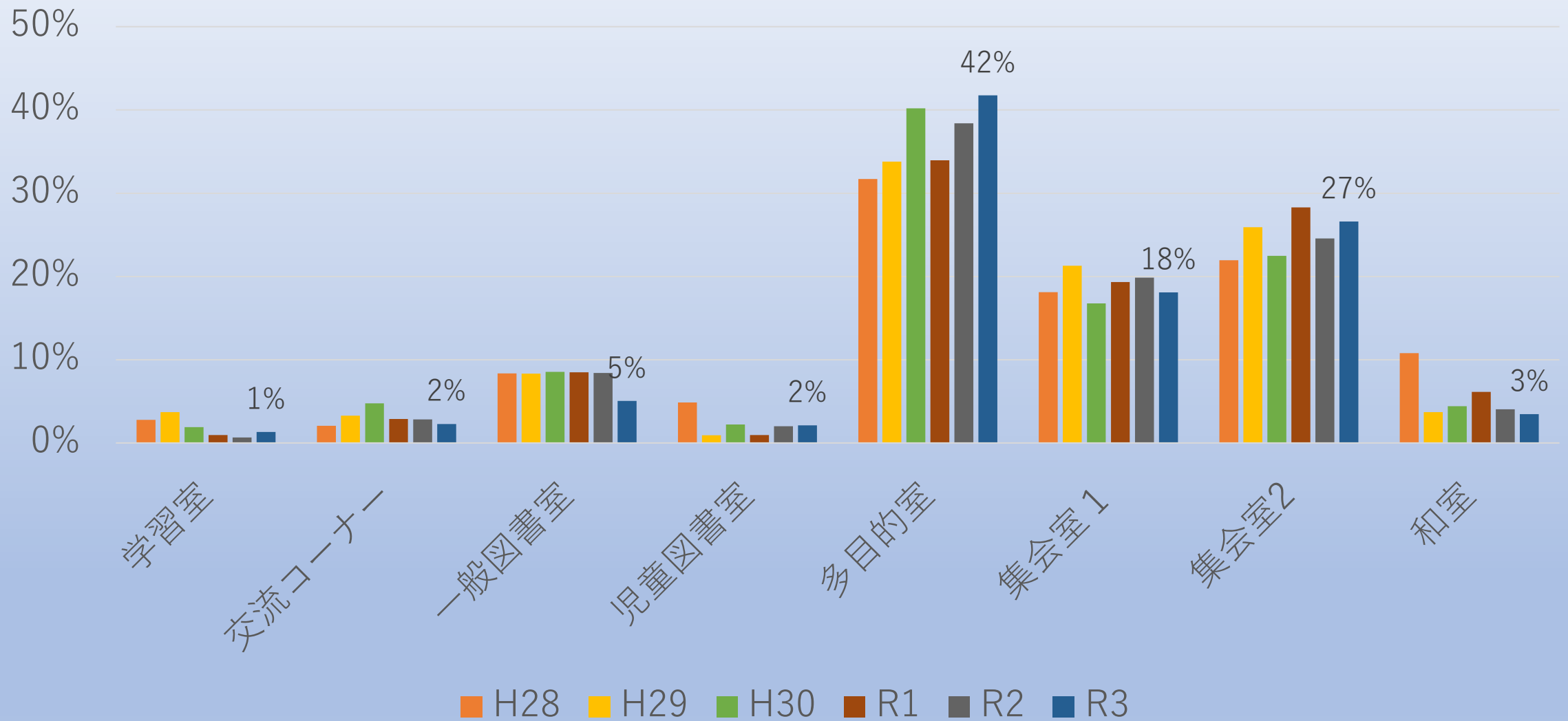
2 来館方法



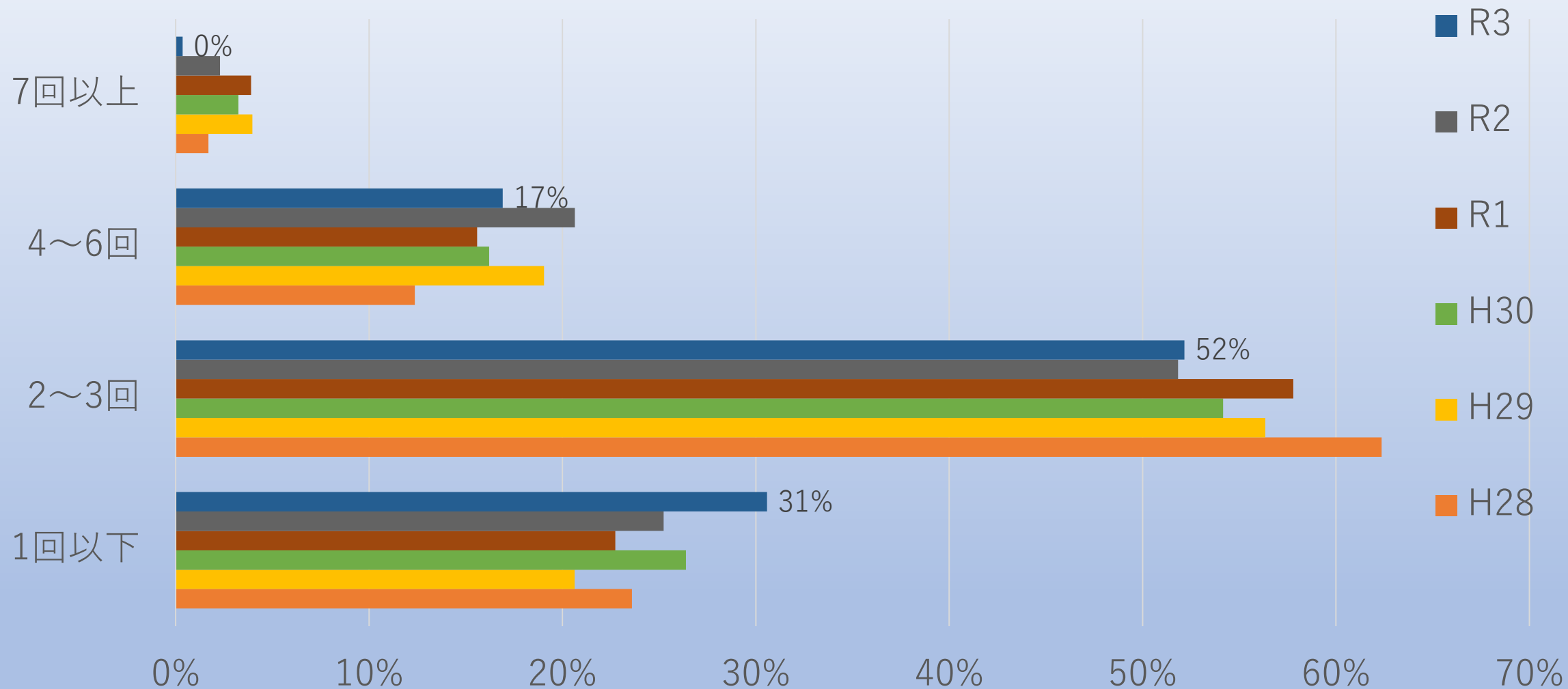
3 利用状況



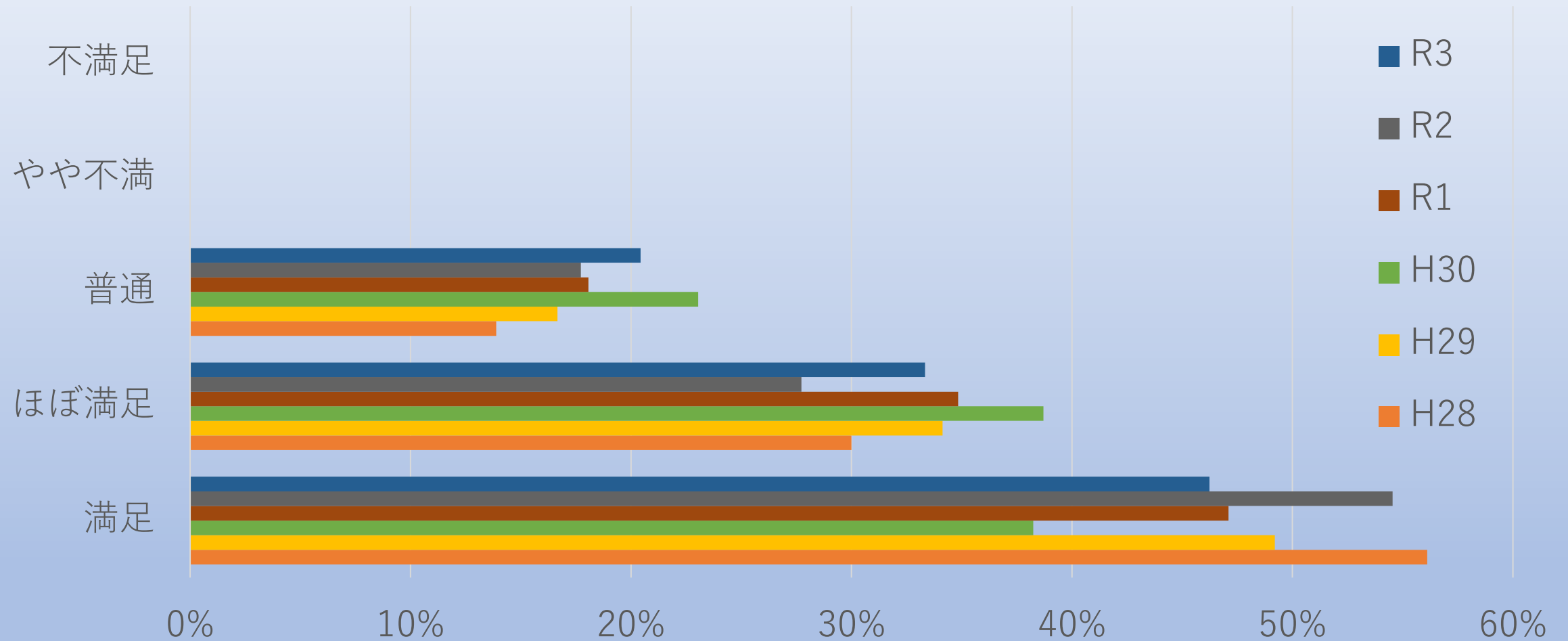
4 利用施設



5 利用回数（1か月）

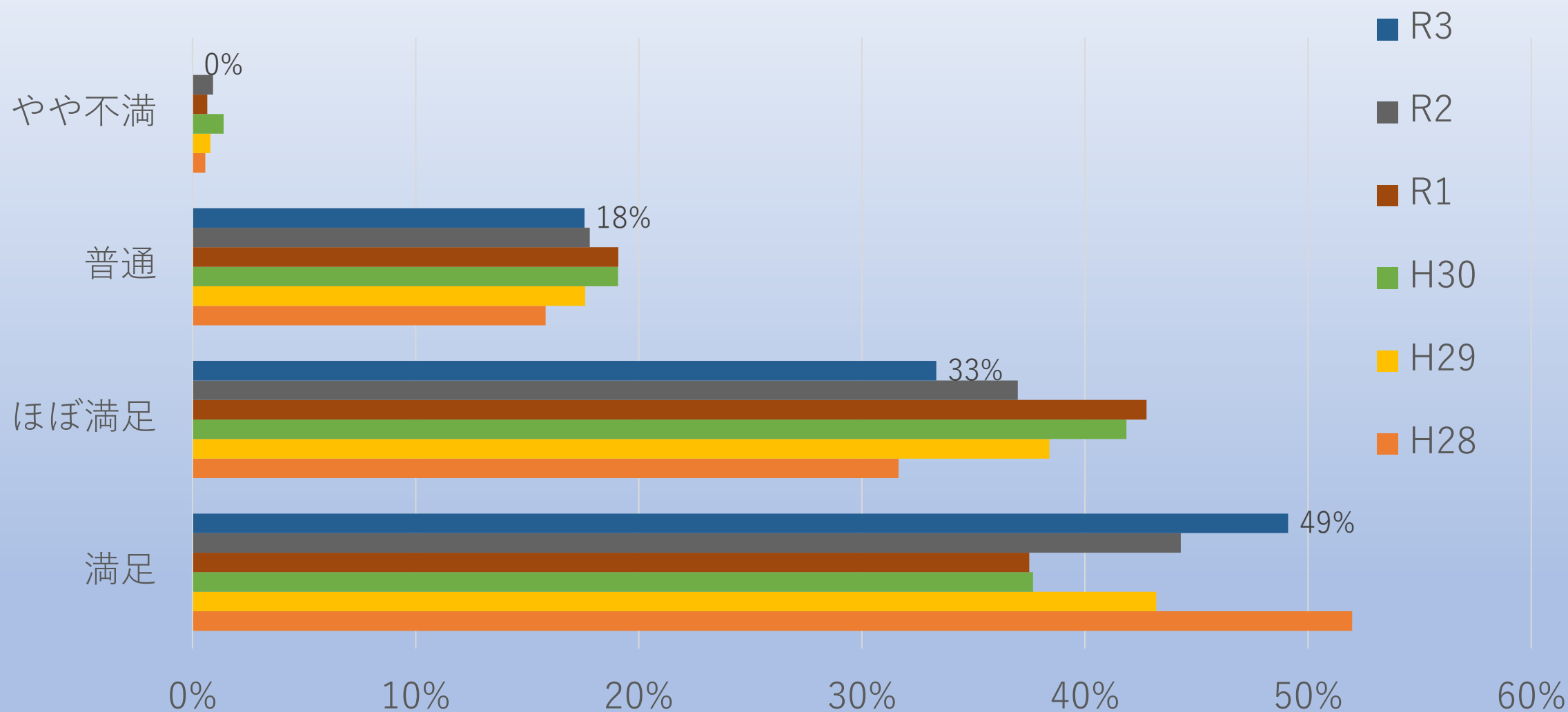


6 スタッフ対応の満足度



スタッフの対応	
意見要望	回答
親切によくやって下さいます	今後も、皆様が気持ちよくご利用いただけるようスタッフ一同心がけてまいります。
明るくご親切な方ばかりで感謝しています。	
挨拶もしてくれて大変気持ちよく利用させていただいてます。	
皆さん親切で有難いです。	
明るく接しやすいです	
皆様とても親切で満足しています	
親切ていねいで感謝です。	
丁寧に対応していただいています	
いつもありがとうございます	
大満足	
とても親切でフレンドリーです。	

7 館内環境の満足度



館内の環境

意見要望

コロナの為換気必要ですが、もう少し寒くなったらエアコンもう少しきかせて頂けるといいのですが。

寒くなくて、換気できると、ありがたいです。

和室はとても寒いです。

夏に扇風機、冬には加湿器があるといいかなー

ぞうきんの枚数を2.3枚にしてほしい

利用者の後片付けが不十分。

ご利用者の心遣いがよろしいのでしょうか。使用後もすっきりしてしまして次回利用する者は感じが良く利用させて頂いています。

花がきれいに飾ってあり、受付には季節感のある折紙があり嬉しいです。

いつもきれいにしていただいているので、逆に汚してはいけない気持ちになります。

おそうじ消毒たいへんですね。おかげで安心して活用できます。ありがとうございます。

回答

コロナ対策として機械換気と併せ、窓とドアの常時開放を行っています。冷暖房設備は、設定温度ウォームビズの20℃を基本としており、ご利用者の皆様には温かい服装でご用意ください。

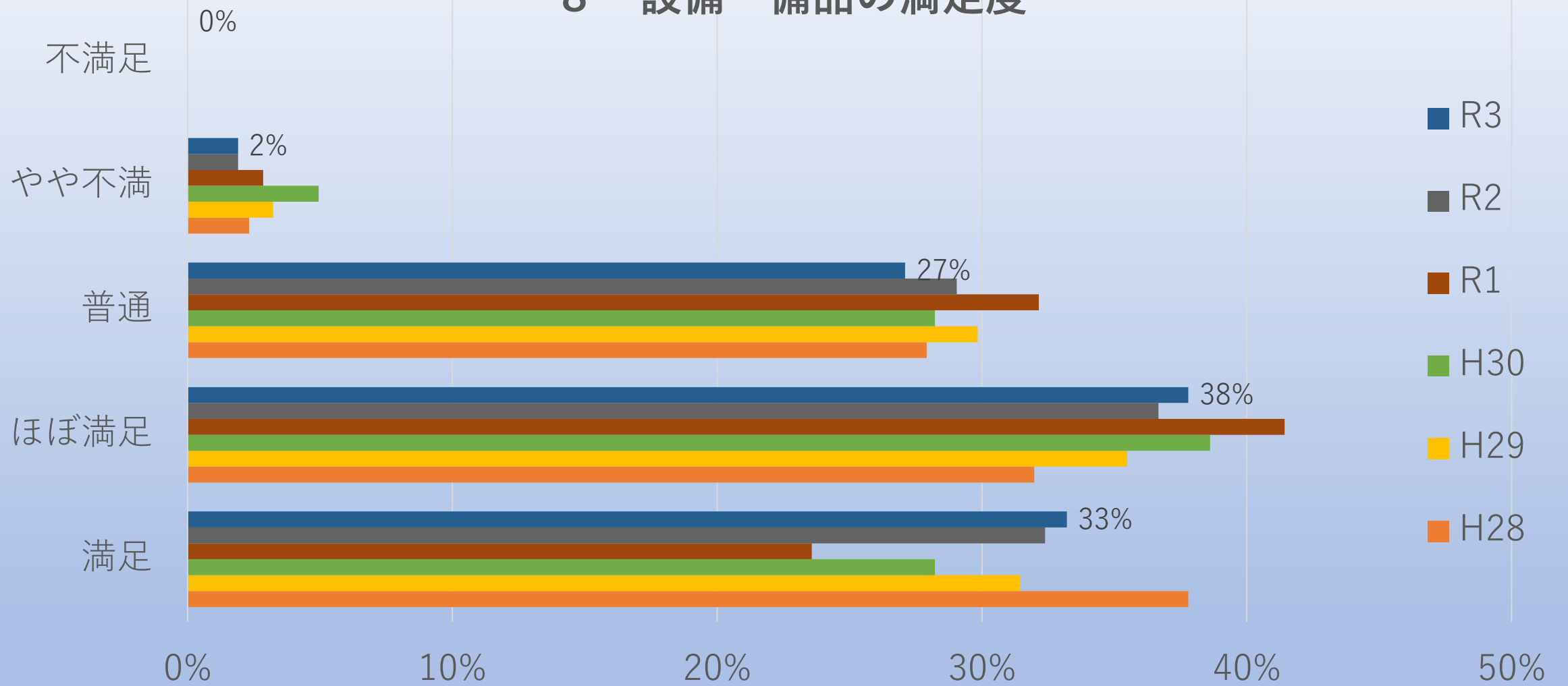
検討します。

ご利用の際に、スタッフに申しつけてください。

巡回点検時に確認し、注意してまいります。

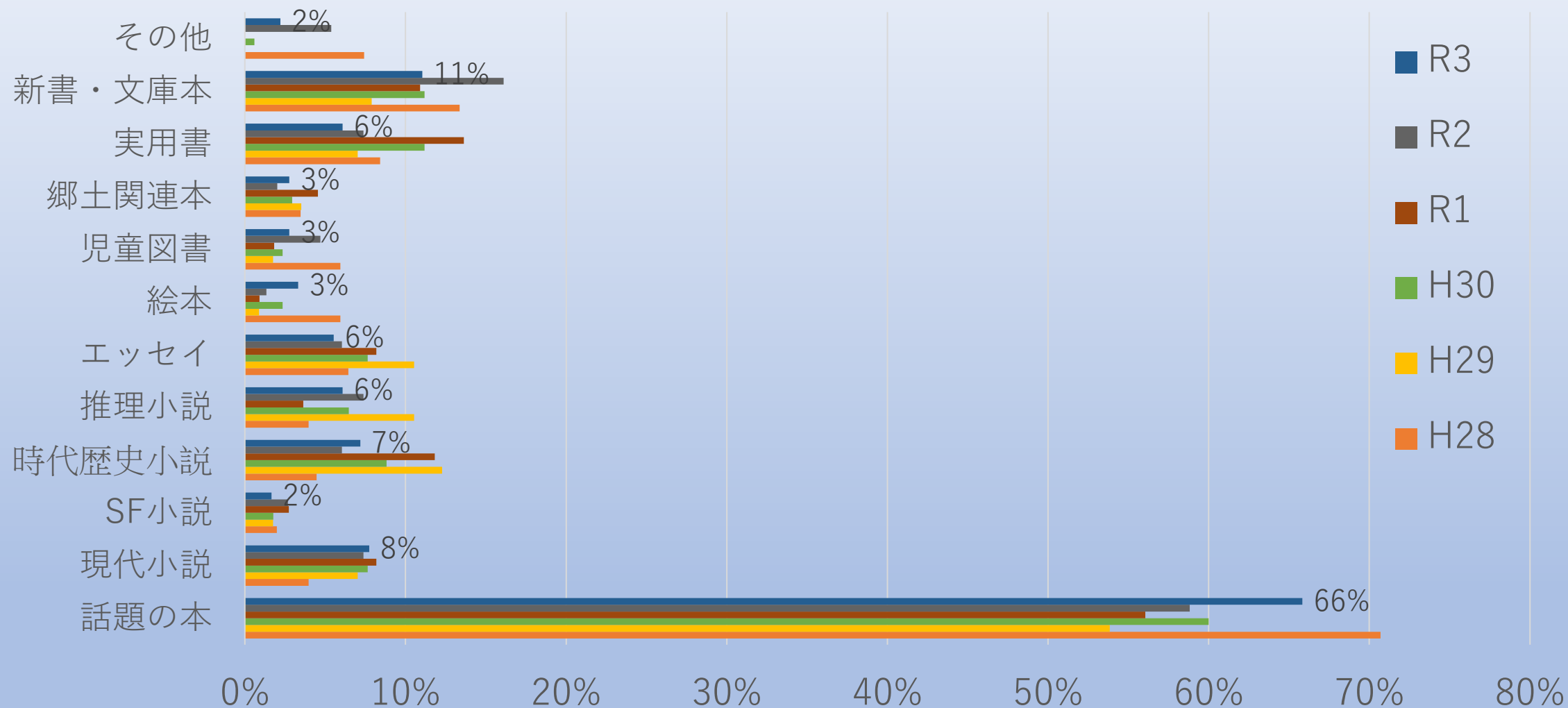
引き続き、ご利用者の皆様に、清潔で気持ちよくご利用いただけるよう、清掃や環境整備に心がけてまいります。

8 設備・備品の満足度



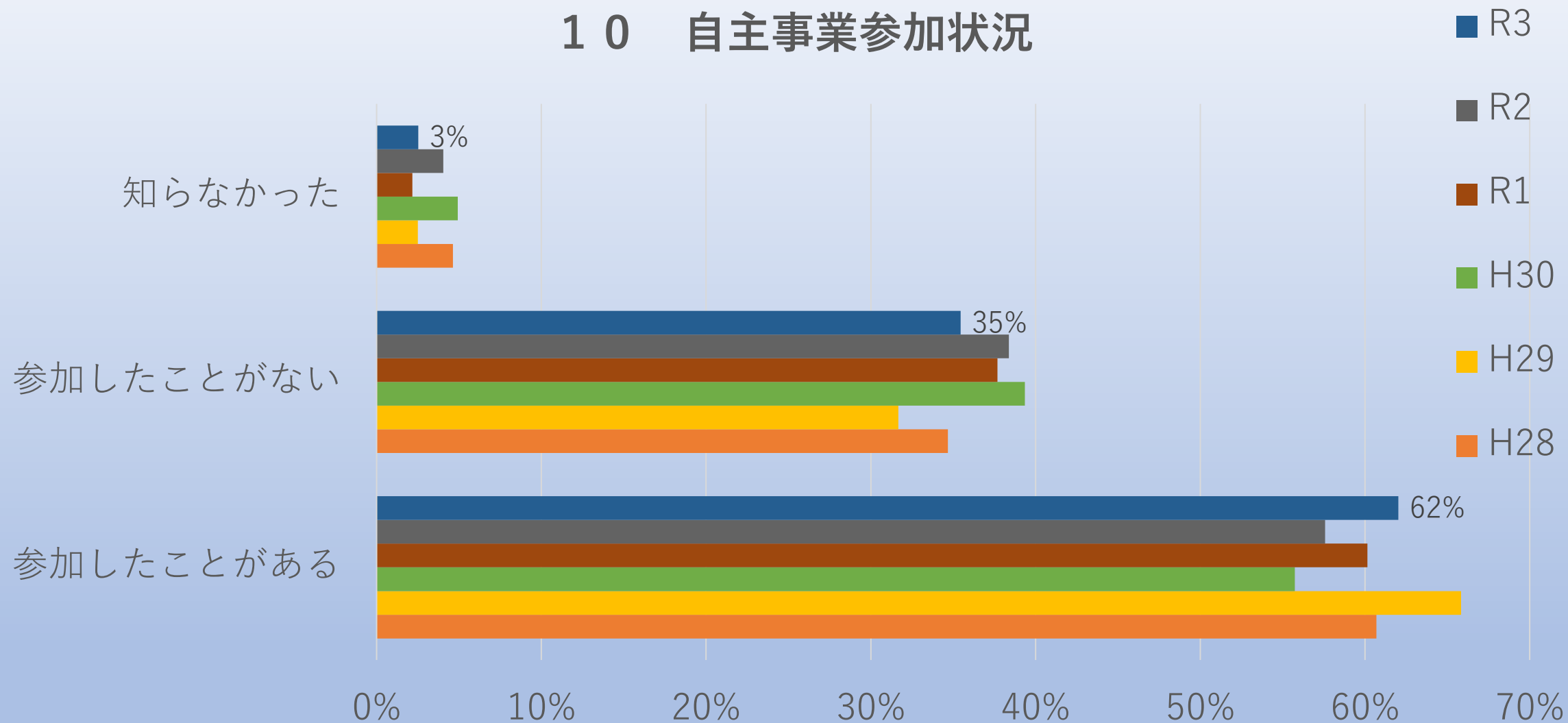
設備・備品	
意見要望	回答
新しいCDデッキの購入をお願いします。	多目的室のCDラジカセを新調しました。
多目的室のCDラジカセが使いにくいので（調子がいまいち）新しくしていただけると嬉しいです。	
遊ぶものをふやしてほしい	感染防止のため消毒が容易にできるものに限定して貸し出しをしています。必要なものがない場合には、お手数ですがご持参ください。
3階トイレに子ども用の便座と、手洗い用の踏み台が欲しいです。	検討します。
トイレが寒い、洋式トイレが少ない	横浜市に要望してまいります。
エレベーターがほしい	
イス、机があり全体を使用できない	イスと机などの備品を含めて部屋を貸しています。利用人数に合わせて部屋をお選びください。
絵本、児童書がたくさんそろっていてすごいなと思います	引き続き、設備や備品の充実をできる限り図ってまいります。
不満に感じた事はありません。	
いつも後片付け有難う御座居ます	

9 図書購入希望



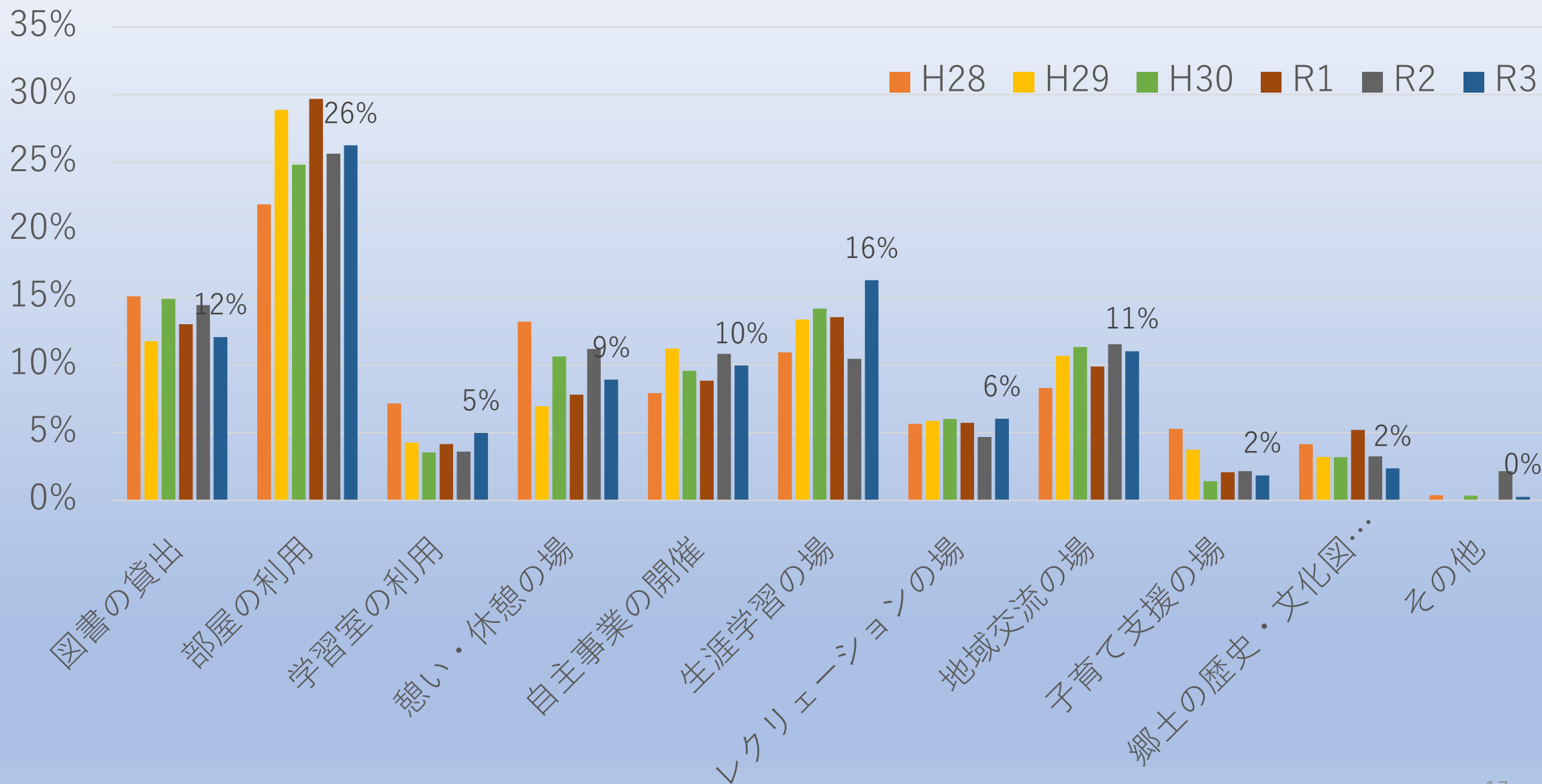
希望図書	回答
フラの本、ハワイの花の本	現在、図書購入の予算が限られており、皆様のすべての希望にはお応えできていない状況です。今後も、皆様の希望を参考に、リユース本や中古本の活用など工夫しながら対応してまいります。
動物と話せる少女リリアーネ	

10 自主事業参加状況



開催希望講座イベント	
介護の相談講座（ケアマネさんの話とか…）	筆文字講座
ビーズ	生活に役立つペン習字
カービング	遊書
手芸の講座 包丁とき	絵手紙
カゴ作り（ヒモであんでいくカゴ）	香水作り、水彩画、パーソナルカラー診断
紙粘土で花の造形	ガーデニング（寄せ植えづくり）、パンや菓子作り（調理室がないからこれは無理ですね）
何かを作る（かんたん）	コンサート楽しみです
外国語講座は？	2月に実施するイベントは継続していただきたい。
ヨガ教室	スマホ教室
郷土紹介	♡ Live ♡
歴史講座を定期的 to 開催していただきたいです。	

1 1 館への期待



意見・提案 コロナ対策	回答
WiFiを使用できるとよいと思う！勉強ツールとして	Wi-Fiを設置する方向で、区と調整してまいります。
部屋の予約方法についてですが、インターネットを使用した予約方法を取り入れて頂けると助かります。ご検討の程宜しくお願い致します。	団体利用の部屋の予約につきましては、皆様のご意見を参考にできるところから改善してまいります。 また、インターネットでの予約方法の導入には、新たな費用が必要であり、利用者負担を含め、検討してまいります。
月2回の教室の予約を月1回にまとめて取れるようにしてほしい	
申込みが月初め、又は前月にその月の分を一回で申込みると嬉しいです。	
雑誌がもう少し増えたらと思います。「趣味の園芸」は旭図書館にもあるのですが、バックナンバーがいつも借りられてしまっていて。鶴コミにあるととても嬉しい。帷子川沿いの散歩の時に休憩のため寄ったりしています。今年の大河ドラマで畠山重忠がとりあげられますから、展示などして欲しいです！	現在、図書購入の予算が限られており、特に雑誌の購入を控えさせていただいています。今後も、皆様の希望を参考に、リユース本や中古本の活用など工夫しながら対応してまいります。 畠山重忠関連の情報コーナーを一般図書室に設置しました。区との連携によりパネル展の開催も予定しています。
イベントの回数、増やしてほしい。午後の時間帯を希望します。	限りある予算の中で、ご利用者の年代や時代のニーズに合わせて、イベント内容や開催時間を企画してまいります。

意見・提案 コロナ対策	回答
アルコール消毒薬スプレーが出にくいので、使いやすいものにかえてほしいです。	検討します。
消毒液の出方のよいものがあると助かります。	
自己責任	感染防止対策にご協力をお願いします。
オミクロンなので、発表会はどうかと思いますが。	基本的な感染防止対策を徹底して、規模や内容を縮小して開催してまいります。
新型コロナの時はなるべく早く教えてください	横浜市の方針に基づき基本的な感染防止対策を徹底して、取り組んでまいります。コロナが終息するまで、ご利用者の皆様のご理解とご協力をお願いします。
コロナ感染が第6派に入ってきて大変心配しています。又閉館になるのではと危惧しています。	
早く終息する事を願います	
一日も早く終息する事を願って居ります	
コロナ禍も対策をして、利用出来る事に、感謝しています。	引き続きご利用者の皆様が気持ちよくご利用いただけるよう努めてまいります。
良かんりが出来ていると思います。安心しておけいこに來られます。	
いつもありがとうございます！	
現在、囲碁教室で〇〇先生にたいへんお世話になっています。	
家からも近く大変便利に利用させて頂いています。受付の方もやさしく、近くにこうゆう良いところがあるとうれしいです。これからもよろしく。	

令和3年度 研修実施実績

施設名: 横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス

研修名	主催者(講師)	実施日時	研修内容	参加者(人数)
第1回スタッフ会議	館長	R3.4.19	1. 新型コロナ感染防止対策まん延防止等重点措置への対応 開館時間短縮、定員制限、イベント自粛等 感染防止対策の再確認と厳格化を徹底 2. 新年度運営計画、事業計画の周知・確認 3. CS研修: 接客マニュアルの再確認	館長1 副館長1 スタッフ8
個人情報保護研修	館長	R3.4.19	1. 個人情報取扱事業者の主な義務について 関係法令条文と事例を紹介し、意見交換 2. 当事業所における個人情報記載書類の処分 方法確認	館長1 副館長1 スタッフ8
第2回スタッフ会議	館長	R3.5.17	1. まん延防止等重点措置延長への対応 感染防止対策の再確認と厳格化 2. 机イスの点検頻度・方法の改善を検討 3. 新着本貸出ルールの変更 4. 人権研修「障害者差別について」を実施	館長1 副館長1 スタッフ7
人権啓発研修	館長	R3.5.17	人権研修「障害者差別について」横浜市職員対応要領と障害者差別解消法横浜すころくを利用し具体的事例を紹介し、意見交換を実施	館長1 副館長1 スタッフ7
第3回スタッフ会議	館長	R3.6.21	1. まん延防止等重点措置延長への対応 感染防止対策の再確認と厳格化 2. 換気対策の検討: ドアストッパーの設置 3. 隣接プールの営業再開対策の検討	館長1 副館長1 スタッフ6
第4回スタッフ会議	館長	R3.7.19	1. まん延防止等重点措置延長への対応 感染防止対策の再確認と厳格化 2. 有給休暇の計画的な取得 3. コロナ感染予防、熱中症予防、ケガの予防など、各自健康管理を喚起 4. 小学生の夏休み対策の検討 5. ボッチャサロンの設置検討 6. プール利用者の状況と対応の情報共有	館長1 副館長1 スタッフ8
区民利用施設職員研修会②	旭区地域振興課 講師: 石亀美夜子	R3.7.29	「来館者対応に大切なアンガーマネジメント」 来館者対応時に大切な、心の健康を保つためのアンガーマネジメントと対人コミュニケーションスキルを学びました。	副館長1
第5回スタッフ会議	館長	R3.9.21	1. 新型コロナ感染防止対策緊急事態宣言への対応 開館時間短縮、定員制限、新規受付中止等 熱中症対策冷水器の使用法 2. コンプライアンスカードの携行 3. 振り返りシートの作成 4. 古紙回収対応改善 5. 一般図書の整理方法の検討	館長1 副館長1 スタッフ8
第6回スタッフ会議	館長	R3.10.18	1. 新型コロナ感染防止対策 基本的な感染予防対策への対応 2. 自主事業の再開と感染防止対策 3. ボッチャサロンの開催 4. マニュアルの再確認 茶器等の洗浄方法 利用者への注意や適切な指示方法	館長1 副館長1 スタッフ8

研修名	主催者(講師)	実施日時	研修内容	参加者(人数)
防災訓練 人命救助訓練	館長 旭消防署	R3.10.18	旭消防署の指導の下、次の訓練を実施 1.火災通報訓練 2.避難誘導訓練 3.消火訓練 4.心肺蘇生法(+AED)訓練	館長1 副館長1 スタッフ8
第7回スタッフ会議	館長	R3.11.15	1.新型コロナ感染防止対策 基本的対策徹底期間への対応 2.自主事業の開催と感染防止対策 3.個人利用者の入館者記入表記載の徹底 4.ポッチャサロンの終了時間の検討 5.忘れ物、拾得物の管理と告知方法の検討 6.人権啓発研修「ハラスメント防止の取組み」を実施	館長1 副館長1 スタッフ8
区民利用施設職員研修 会③	旭区地域振興 課 講師:吉原明香	R3.11.26	「コロナ禍における地域づくりの支援」 コロナ禍における地域づくりの現状を知り、先の ビジョンを描き、アクションプランを考える PDCAサイクルを学んだ。	副館長
第8回スタッフ会議	館長	R3.12.20	1.新型コロナ感染防止対策 基本的感染防止対策の変更時の対応 2.職員募集について 3.利用者アンケート調査の実施について 4.利用者会議の開催について 5.自主事業の開催と感染防止対策 6.有給休暇の取得について 7.書類の受け渡しミスの防止策 8.業務の連携と引継ぎについて+ 9.事務室の環境改善について	館長1 副館長1 スタッフ8
第9回スタッフ会議	館長	R4.1.17	1.新型コロナ感染防止対策 基本的感染防止対策の変更時の対応 2.利用者会議の縮小開催 3.利用サークル発表会の縮小開催 4.委員会の開催 5.マルチジョブホルダー制度 6.マスクの使用について 7.利用者の声への対応 8.WiFiの導入について	館長1 副館長1 スタッフ8
読書活動推進施設連絡 会	旭区地域振興 課 旭図書館	R4.2.9	1.絵本でふれあい読書活動推進ネットワーク プロジェクトについて 2.0歳からの絵本ふれあい講座及び乳幼児おは なし会ボランティア講座について 3.区長と意見交換と情報交換	副館長1
第10回スタッフ会議	館長	R4.2.21	1.新型コロナ感染防止対策 まん延防止等重点措置への対応 2.利用者アンケート調査結果と改善策 3.利用者会議の開催結果と受付方法の変更周 知 4.利用サークル発表会の開催準備 5.事務室の環境改善:書架の追加、レイアウト変 更他	館長1 副館長1 スタッフ8
第11回スタッフ会議	館長	R4.3.22	1.部屋利用申込方法の変更 2.図書カード紛失のための再発行手数料の徴収 方法 3.利用サークル発表会の開催結果 4.サークル一斉見学会の開催 5.年度末・年度初めの作業・準備について 6.事務室の環境改善 7.令和4年度事業計画の周知 8.図書返却処理ミスの防止について	館長1 副館長1 スタッフ8

目標設定・自己評価合体版

令和３年度鶴ヶ峰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	・利用者アンケートの利用者満足度８０％以上を目指します。 ・子育て中の母親も参加できる自主事業を開催します。 ・予約図書の返却後、速やかに予約者に電話連絡します。 ・季節や時節に応じた、図書を紹介します。	・利用者満足度 79％ほぼ達成 ・おはなしランドを定期開催 ・電話連絡し予約本の回転を早めた。 ・四季の図書やよみきかせに向く絵本、文学賞等受賞図書の企画展示。 ・島山重忠展示コーナーを設置。	・引き続き、利用者アンケートなどを通じ、利用者の意見や要望を把握し、自主事業企画や施設の改善を行い、利用者満足度の向上を目指します。	A
業務運営	・新型コロナウイルス感染防止対策を実施し、利用者が安全に安心して利用できる環境を整えます。 ・緊急時対応マニュアルを整備し、定期的に見直します。 ・緊急連絡網を整備するとともに、区役所、協会、関係機関との連絡体制を確立します。 ・火災、震災、大規模災害時に備え、防災訓練を実施します。 ・館内外の巡回点検を１日５回以上実施します。 ・サークルー斉見学会を実施し、サークルの会員募集を支援し、地域のサークル活動を活性化させます。 ・自主事業を３つの視点（①様々な年代が集う②ふるさとの魅力に触れる③趣味や知識を深める）に立って、幼児からシニアまで多くの人が楽しく参加でき、また、参加しやすい参加費を設定して、３０％以上を新規または見直し・変更して実施します。 ・落語会や映画まつり、講演会等の魅力的なイベントを開催し、初めての方や広い地域の方々に当館を認知してもらい、楽しみや知識を深めていただきます。 ・あさひポッチャの普及・拡大を図る自主事業を実施します。 ・歴史や文化などふるさとの魅力を発見する自主事業を開催します。 ・読み聞かせボランティアを活用し、幼児等を中心におはなし会を定期開催します。 ・ホームページ、区報、町内会回覧、ミニコミ誌、地元ケーブ	・緊急対応マニュアルを見直し実施 ・緊急連絡体制を整備・確認 ・10月18日に避難・消火・心肺蘇生 AED 訓練を実施 ・開館時、午前、午後、夜間、閉館時に館内外の点検を実施 ・3月にサークルー斉見学会を実施 ・自主事業は参加者数の縮小や分割など企画を工夫して開催 ・幼児向け 54 回、小学生向け 118 回、一般向け 58 回、シニア向け 2 回 ・参加費有料 22 回、無料 218 回 ・自主事業 240 回のうち 137 回 (57%) の新規事業を実施：達成 ・落語会とオータムコンサートを規模縮小して開催、映画祭りは中止 ・ポッチャ大会をこどもと一般の 2 回開催。未利用時の和室でポッチャサロンを不定期開催 116 回 ・歴史講座を開催 ・「おはなしランド」をよみきかせボランティアを活用し毎月第 2 月曜日に定期開催 ・ホームページ、区報、町内会回覧、	・コロナ禍における新型コロナ感染防止対策を区や、協会と連携し、随時見直し、職員に徹底し、新たな生活様式を整え、利用者が安全に、安心してそして楽しくご利用いただけるよう対応します。 ・コロナ禍において活動を停止や中止になったサークルが、安心して活動再開できる環境整備に努めるとともに、事後サークルの組織化を進めます。 ・自主事業の視点を見直し、部屋利用、利用者増につながる自主事業を企画し、実施します。 ・他施設と連携し「あさひポッチャ大会」を開催し普及に努めます。 ・新型コロナウイルス感染症対策で時短や利用制限なども	A

	ルテレビ等の広報媒体を活用した広報活動を行います。 <table><tr><td>年間利用者数</td><td>28,000人を目指します。</td></tr><tr><td>年間図書貸出冊数</td><td>10,000冊を目指します。</td></tr></table>	年間利用者数	28,000人を目指します。	年間図書貸出冊数	10,000冊を目指します。	ミニコミ誌、地元ケーブルテレビ等の広報媒体を活用し広報活動を実施 <table><tr><td>年間利用者数 30,338 名：達成</td></tr><tr><td>年間図書貸出冊 13,130 冊：達成</td></tr></table>	年間利用者数 30,338 名：達成	年間図書貸出冊 13,130 冊：達成	ありましたが利用者数、図書貸出数とも達成できました。今後も魅力ある自主事業や読書推進策を企画し、ポスターやニュース、ホームページなどを活用し、利用者増を図ります。	
年間利用者数	28,000人を目指します。									
年間図書貸出冊数	10,000冊を目指します。									
年間利用者数 30,338 名：達成										
年間図書貸出冊 13,130 冊：達成										
職員育成	- 個人情報保護に関する研修を実施します。 - 人権研修を実施し、職員の人権感覚を向上させます。 - 各種業務研修を実施し、質の高い利用者サービスの向上に努めます。	- 個人情報保護研修 4 月 19 日実施 - 人権研修 5 月 17 日実施 - 旭区読書活動推進施設連絡会参加 - 区民利用施設職員研修会参加 - コロナ対策マニュアルを作成・随時更新し、職員への周知・徹底し利用者の感染防止対策を実施	- 引き続き、各種業務研修を実施し、質の高い利用者サービスの向上に努めます。 - 各種業務マニュアルを点検、更新するとともに、OJT により職員の質と利用者サービスの向上を図ります。	A						
財務	- 保守点検等の外部委託を協会事務局が一括発注を行い、また、修繕や備品の購入は見積合せなどによる費用比較を十分行い、経費の節減に努めます。 - 簡単な小破修繕は、極力職員が行い経費節減に努めます。 - 消耗品は適正な在庫管理と書類の再利用等を徹底し、経費の節減に努めます。 - 空調の適正な温度設定の協力を呼びかけ、未使用箇所の照明などのスイッチをこまめに切り、節電に努めます。	- 外部委託 7 件を他の館を含め一括発注による経費節減を実施 - 簡易な修繕を職員が実施し、経費節減 - 消耗品の出し入れ表による在庫管理、裏紙利用の徹底 - 感染防止対策のためドアと窓を常時開放した結果、電気使用量が増加。	- 引き続き、経費の節減に努めます。 - 引き続き、簡易な修繕を職員が実施し、経費の節減に努めます。 - 引き続き、消耗品の管理と裏紙利用を徹底してまいります。 - 空調の適切な温度設定の徹底と未使用箇所の照明などのスイッチをこまめに切り、節電に努めます。	A						
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									
利用者等の意見	- 利用者アンケートを実施し、満足度や意見を調査します。 - 自主事業のアンケートを実施し、満足度や意見を調査します。 - 声のポスト・希望図書ボックスを設置し、意見・要望・苦情等を受け付けます。 - 団体利用者会議を開催し、意見を伺います。	意見、要望に対する対応 団体利用者会議(12 月)を開催、利用者アンケート(1 月)や自主事業アンケート 5 回、声のポスト、希望図書ボックスを設置し、アンケート結果や要望への対応・回答を掲示、極力即時対応するように努めました。また、対応が困難なものについては、丁寧に説明し、ご理解いただけるよう心がけました。		A						

《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