

令和6年度 「鶴ヶ峰コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書 (R6.4.1~R7.3.31)

収入の部

(税込、単位：円)

Table with 7 columns: 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. Rows include 指定管理料, 協会資金, 利用料金収入, 自主事業, 雑入, 印刷代, 自動販売機手数料, 駐車場利用料収入, 収入合計.

支出の部

Table with 7 columns: 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. Rows include 人件費, 事務費, 管理費, 公租公課, 事務経費, 支出合計, 差引.

Summary table with 7 columns: 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. Rows include 自主事業費収入, 自主事業費支出, 自主事業収支, 管理許可・目的外使用許可収入, 管理許可・目的外使用許可支出, 管理許可・目的外使用許可収支.

(様式2)

施設名 横浜市鶴ヶ峰コミュニティーハウス

令和6年度 利用状況(団体+個人利用)

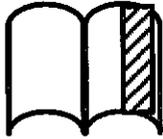
月別	開館日数 (日)	入館者数(人) 合計(A)	利用層別利用数(人)								前年度 合計(B)	前年比(%) A/B
			幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般	65歳以上	合計		
4月	29	2,709	166	570	250	61	12	752	898	2,709	2,770	98%
5月	30	2,862	151	759	211	276	12	609	844	2,862	2,730	105%
6月	29	2,841	146	717	157	153	14	645	1,009	2,841	2,996	95%
7月	30	3,274	113	1,074	332	180	21	595	959	3,274	3,176	103%
8月	29	2,733	132	687	240	205	20	558	891	2,733	3,226	85%
9月	29	2,812	127	766	137	94	12	709	967	2,812	2,536	111%
上半期計	176	17,231	835	4,573	1,327	969	91	3,868	5,568	17,231	17,434	99%
10月	30	2,665	96	640	101	151	8	624	1,045	2,665	2,846	94%
11月	29	2,612	90	651	153	126	21	575	996	2,612	2,761	95%
12月	27	2,560	121	621	120	192	33	593	880	2,560	2,289	112%
1月	27	2,670	134	803	122	101	47	604	859	2,670	2,492	107%
2月	27	2,600	97	679	129	129	24	569	973	2,600	2,451	106%
3月	30	3,489	158	1,089	177	56	13	1,082	914	3,489	3,068	114%
下半期計	170	16,596	696	4,483	802	755	146	4,047	5,667	16,596	15,907	104%
年間合計	346	33,827	1,531	9,056	2,129	1,724	237	7,915	11,235	33,827	33,341	101%

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	2,613	67	29	2,709			831
5月	2,749	81	32	2,862			791
6月	2,593	139	109	2,841			732
7月	3,189	59	26	3,274			688
8月	2,657	44	32	2,733			745
9月	2,671	78	63	2,812			647
上半期計	16,472	468	291	17,231	0	0	4,434
10月	2,520	74	71	2,665			671
11月	2,471	79	62	2,612			637
12月	2,431	68	61	2,560			672
1月	2,575	73	22	2,670			673
2月	2,495	82	23	2,600			581
3月	3,392	76	21	3,489			596
下半期計	15,884	452	260	16,596	0	0	3,830
年間合計	32,356	920	551	33,827	0	0	8,264

苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R6.5.28	ここは今ではもう僕らの我が家のようなものです。囲碁や将棋をしていたり、琴の演奏をしたり、多種多様なことをしていますが、この場にいる人たちは1つになっています。この場所は必要不可欠な場所です。これからもお世話になるつもりです。よろしく願いいたします。	今後とも当館をご利用くださることを、スタッフ一同お待ちしております。
2	R6.5.28	このように落ち着いた過ごしやすい空間はもう日本には無いと思います。どこからともなく聴こえてくる琴の演奏や何気ない会話はとても私のお気に入りになることでしょう。私は日本人ですが、文化を大切にする姿勢を尊敬し、啓礼。	今後とも当館をご利用くださることを、スタッフ一同お待ちしております。
3	R6.7.4	自習室でお菓子を食べている方がいたので、お菓子禁止や、この系統の菓子は食べてはいけない(スナック菓子など)または食べてもよいと書いた貼り紙を貼っていただきたいです。	学習室の入り口と室内に「学習室の利用にあたって」という貼り紙をしてあり、その中で「飲食禁止(但し水分補給は除く)飲食は、2階の飲食コーナーを利用してください」と記載してあります。学習室での水分補給以外の飲食は禁止ですので、もう少し目立つようなポスターを掲示するようにしました。
4	R6.8.6	2Fの談話スペースで音楽を大容量で流している子供がいるのですが声がうるさいながらもまできますが、これは自分が集中できないのでやめて欲しい。	音楽を聴くときは、イヤホンを使用するなどして他の利用者に迷惑のかからないようにするよう、注意書きを掲示しました。また同様なことがありましたらスタッフにお伝えください。スタッフから注意いたします。
5	R6.7.21 (8月下旬 投函)	Hな本がほしいです。	ご要望に対応することはできません。
6	R6.7.23 (8月下旬 投函)	同人誌をおいてほしいです。	今後、本の購入の際の参考にさせていただきます。
7	R6.10.28	ここでいくとツクをとってもいいんですか？	ティックトック撮る場合は周りの方の了承をもらうなどして、周りの方に迷惑のかからないようにお願いします。また、ティックトックに限らず迷惑行為を見かけたら、受付に連絡してください。
8	R6.11.24	ジャンプ系のマンガをおいてほしいです。(鬼滅の刃や、夜桜さんちの大作戦、そのノベルなど) 六兆年と一夜物語もおいてほしいです。いつもありがとうございます。	今後、本の購入の際の参考にさせていただきます。

苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
9	R6.11.24	「星野カービィ」の本がほしいです。 小説があるので、もしよかったら、カービィの小説を、このコミュニティハウスにいらしてください。 いつもおつかれさまです^^	今後、本の購入の際の参考にさせていただきます。
10	R6.12.12	黒い本シリーズ、いみが分かるこわい話が欲しいです、あったらごめんなさい！	今後、本の購入の際の参考にさせていただきます。
11	R6.12.12	いみが分かるこわい話4コマがほしいです。	今後、本の購入の際の参考にさせていただきます。
12	R6.12.19	区内、市沢地区センターのように本についていた帯等をうまく利用して、内容が分かりやすくなる工夫、読んでみたくなる工夫をしてほしいです。その月に入った本についてもポスターにしてあり、この辺りの地区センターではダントツ。  表紙を開いたところに帯が貼って	より多くの方に読書に関心を持ってもらえるよう、今後の図書貸出業務の参考にさせていただきます。
13	R6.12.25	本をかりれない人で、本がとちゅうのとき、しおりを入れ、あずかってもらいたい。そんなきのう入れてほしい。	読みかけの本をお預かりする業務は今後も行いう予定はありません。 なぜ、本が借りられないのかわかりませんが、読みかけの本をお貸しすることはできませんので、本の貸出をご利用ください。
14	R6.12.25	ていくとつくをとってもだいじょうぶですかともだちにだめといわれました！！	チケットツクを撮る場合は周りの方の了承をもらうなどして、周りの方に迷惑のかからないようにお願いします。 お友達がダメと言った時には、お友達の意見を尊重し、撮るのはやめた方がよいかもしれません。
15	R7.1.4	寒いです。エアコンの温度を上げてください。	冬の暖房は室温が20℃になるようにエアコンを調整し運転しています。 開館直後は部屋がなかなか温まらないこともあります。部屋の温度計が20℃未満の場合は、エアコンの設定温度を上げていただいで結構です。操作方法が判らない場合はスタッフにお声かけ下さい。 引き続きスタッフの館内巡回時に室温を確認し、20℃程度になるよう調整してまいりますので、ご理解とご協力をお願いします。

苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
16	R7.1.9	2Fのみ飲食化ですが、窓ぎわの席に座ろうとするとおむつ？尿のニオイがいつもします。布製の椅子に染みているのでしょうか。とても食事をする気になれません。衛生的にもよくないので改善してほしいです。	スタッフによる館内巡回時などに、適時除菌、消臭スプレーを散布するなどして対応してまいります。 また、お気づきになりましたらスタッフにお声かけいただければ随時対応いたします。 引続き館内の衛生確保に努めてまいりますのでご理解とご協力をお願いします。
17	R.7.1.15	2かいにいる、男の子が(小学生)声が大きいときがあつてこまっています。	大声を出している人がいて困った時は、皆さんで注意するか、スタッフに相談してください。状況に応じてスタッフからも注意いたします。
18	R.7.3.22	わいふあいください！！JKはわいふあいがないとなえます、、、。	これまでも複数の方からWiFi整備のご要望をいただいておりますが、WiFi整備のための予算確保が厳しい状況にあります。 当館をご利用の際はポッチャなどの既存の遊具や図書等を利用するなどしてお楽しみください。
19	R.7.3.26	あついです	最近急に暖かく(暑く)なりましたね。 当館の冷房の目安は室温で28℃です。それ以下の場合は服装で調節したり窓を開けて換気をするなどして調節してください。 また、現在エアコンが故障していますので、室温が28℃を超えるような場合は退館して他の涼しい場所で過ごされることをお勧めします。

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
1	6月10日	児童図書室に梅雨から初夏にぴったりの絵本を選び、配架しました。	季節に合った絵本を選び、面出し配架することで、短い時間で本をさがしに来るお母さん方から、借りやすい、助かる、というお声をいただいています。
2	6月17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、重忠公の史跡巡りで来館する旭区内外の方々に、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。
3	6月25日	入口のプランターに花の苗を植えました。	来館者をきれいな花でお迎えし、季節感を味わっていただき、気持ちよくご利用いただきました。
4	7月下旬	児童図書室に夏にぴったりの絵本を選び、配架しました。	児童図書室内の壁面飾りを夏仕様にし、季節に合った絵本を選び、面出し配架しました。短い時間で本をさがしに来るお母さん方から、借りやすい、助かる、というお声をいただいています。
5	8月下旬	玄関前プランターの花が伸びてきたのを利用して、受付や交流コーナーに切り花を飾りました。	館内が明るくなったと好評です。
6	9月18日～	児童図書室を秋の壁飾りに変更し、「秋にぴったりの絵本」をピックアップして面出し配架しました。	読み聞かせに向く絵本と同様、面出しする本は、手に取っていただきやすく、好評でした。
7	10月	館内のすべての机、いすの点検を行いました。	ネジが緩んでいる個所は、しっかり締め直し、利用者が安心・安全に使用できるようにしました。
8	11月	玄関前プランターの花を植え替えました。	季節の花(パンジー)に植え替え玄関周りが明るくなりました。
9	11月	受け付けや児童図書室の壁面にクリスマスの装飾を施しました。	12月からの「冬の本・クリスマスの本」の特集にむけて、準備が整いました。

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
10	12月2日	「クリスマス」「お正月」「冬」の絵本をそれぞれピックアップして面出し配架しました。	ピックアップした絵本を一覧表にしてわかりやすく掲示し、絵本も面出しすることで選びやすいと好評でした。
11	1月	図書室に歴代の直木賞受賞作品を集めた「直木賞コーナー」を作り、受賞年度を記した一覧表を貼りました。	過去の直木賞受賞作品も、また多くの人に借りられています。
12	1月	館内のすべての机、いすの点検を行いました。	各部屋のネジが緩んでいる個所は、しっかり締め直し、利用者が安心・安全に使用できるようにしました。
13	2月	「直木賞コーナー」の図書を受賞年代別に入れ替えました。	過去の直木賞受賞作品も、また多くの人に借りられています。
14	2月	利用の減っていた折り紙の展示コーナーを撤去し囲碁コーナーとして使えるように変更しました	囲碁や交流コーナーの利用者より明るく暖かくなったと好評です
15	3月	トイレの水漏箇所を部品を購入し、スタッフが修繕しました。	業者に頼まずスタッフが修繕したことで、部品代だけで済み、約9,000円の経費削減になりました。
16	3月	「山本周五郎賞コーナー」を作りました。受賞作を集め、一覧表やポスターといっしょに展示しました。	過去の受賞作品も、また多くの人に借りられています。
17	3月	児童図書室に「りんごの棚」を作りました	字の大きい本や点字本を配架し、多くの方に興味を持ってもらっています。
18	3月	児童図書室に春の絵本を選び、配架しました。	季節に合った絵本を選び、面出し配架することで、短い時間で本をさがしに来るお母さん方から、借りやすい、助かる、というお声をいただいています。

令和6年度 第1回鶴ヶ峰コミュニティハウス委員会議事録

- 1、開催日時 令和6年6月15日(土) 午後2時~2時45分
- 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1名、委員10名 計11名 (欠席 3名)
事務局 館長(進行)、副館長(記録) 2名
- 4、内容

会長挨拶 鶴ヶ峰コミュニティハウスは館長以下、職員・スタッフが頑張っていて運営もうまくいっていると思う。本日は今後さらに良い運営をめざすために、委員の皆様から忌憚ないご意見を頂戴したい。

議事 議長：会長

- (1) 第1号議事 委員・役員の選任.....資料1、2
事務局より役員の任期について説明。今年度は任期2年ごとの改選の年度にあたるため、変更のあった1名の委員の後任の方を紹介。
全員の自己紹介後、承認をいただいた。
- (2) 第2号議事 令和5年度事業報告について.....資料に基づいて説明
事務局より、資料に基づいて説明・報告。
 - ① 利用状況に関しての報告.....資料3-1 3-2 3-3
 - ② 自主事業について報告.....資料4-1 4-2
 - ③ 苦情対応状況報告.....資料5
 - ④ サービス向上及び経費節減努力事項報告.....資料6
 - ⑤ 利用団体の状況.....資料7
 - ⑥ 令和6年度職員名簿.....資料8

質疑・応答、ご意見

・(会長より)

資料3-3に関してひとつ要望がある。

利用状況についてグラフ化されているのは良いが、見にくいのでカラー刷りに

してほしい。 → 次回から準備いたします。

第2号議事について承認をいただいた。

(3) その他

・特になし。

議事終了

事務局より

本日は貴重なご意見をいただきありがとうございました。今後はいただいたご意見を活かし、ご利用者の皆様が安全に安心してご利用いただけるよう職員一同努めてまいります。

令和6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7年3月15日(土) 午後2時~2時30分

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1名、委員10名 計11名 (欠席 3名)
事務局 館長(進行)、副館長(記録) 2名

4、内容

会長挨拶 鶴ヶ峰コミュニティハウスは館長以下、職員・スタッフが頑張っていて運営もうまくいっていると思う。本日は今後さらに良い運営をめざすために、委員の皆様から忌憚ないご意見を頂戴したい。

議事 議長：会長

(1) 第1号議事 令和7年度事業計画について.....資料1
事務局より令和7年度事業計画及び収支予算について説明。

(2) 第2号議事 令和7年度自主事業計画について.....資料2
事務局より、資料に基づいて説明・報告。
令和7年度は「夏休み こども職業体験」と「初心者 二胡教室」
2つの新事業を計画、

(3) 第3号議事 報告事項.....資料3
事務局より、資料に基づいて説明・報告。
令和6年度中に開催した5事業について説明

質疑・応答、ご意見

・(委員より)

資料2の 令和7年度自主事業計画「初心者 二胡教室」について
二胡の楽器は購入する必要があるのか

→ 講師が貸出用の二胡を用意する。

費用は参加費に含まれる。館外に持ち出すときは保証金が必要となる

資料2の 令和7年度自主事業計画「健康マージャンサロン」について
金銭を賭けていないか

→ 賭けマージャンは禁止であることを参加者へ伝えている。

議事終了

事務局より

本日は貴重なご意見をいただきありがとうございました。今後はいただいたご意見を活かし、ご利用者の皆様が安全に安心してご利用いただけるよう職員一同努めてまいります。

令和6年度横浜市鶴ヶ峰コミュニティハウス団体利用者会議 議事録

日 時 : 令和6年12月13日(金)13:30~14:30

出席者 : 各利用団体代表20人(22団体)、館長、副館長

1 開会

2 議事

- (1) 令和6年度第23回利用サークル発表会について…………… 資料1参照
- ・資料に基づき、説明
 - ・参加団体については、今後個別にヒアリングをして準備を進めていきたい。
 - ・今回は全館あげての発表会となる。多くの方に来ていただけるよう広報活動をお願いしたい。
 - ・演技発表では参加希望団体が昨年より増加した為、1日、2日の2日間に分けての発表となった。

発表時間の調整などは、今後個別に相談する

質問)

プログラムの順番を一部交換できないか？

⇒ 他サークルとも調整して変更案を後日提示する。

同じ講師の3団体と一緒に作品搬入したい

⇒ 同室の他サークルの了承が得られましたので、3団体同時搬入とします。

発表時の音響について ラジカセの操作は自分たちで行うのか？

⇒ 貸出用のラジカセをサークルの方が操作してください。

自分たちのスピーカーを持ち込んでよいか

⇒ 時間内で設定と片付けを自分たちでできるなら良い。

- (2) サークル一斉見学会の実施について…………… 資料2参照
- 通年、電話や窓口でサークル入会希望者の声を聴き、いろいろなサークルに繋いでいるが、サークル発表会は、見学された方を仲間として受け入れるいい機会となるので、発表会終了後の3月1か月間を見学会月間と位置づけ、会員募集に繋げていく。

※団体登録の更新について…………… 資料2-1参照

1月から団体登録の更新を始める。更新のための団体登録票を利用時に配付するので、4月利用のエントリーが始まる前まで(2月10日まで)に提出をお願いしたい。

(3) 参考

利用状況.....	資料3参照
登録団体一覧表.....	資料4参照

3 その他

- ・団体利用者からのご意見・ご提案など
- ・特になし

4 閉会

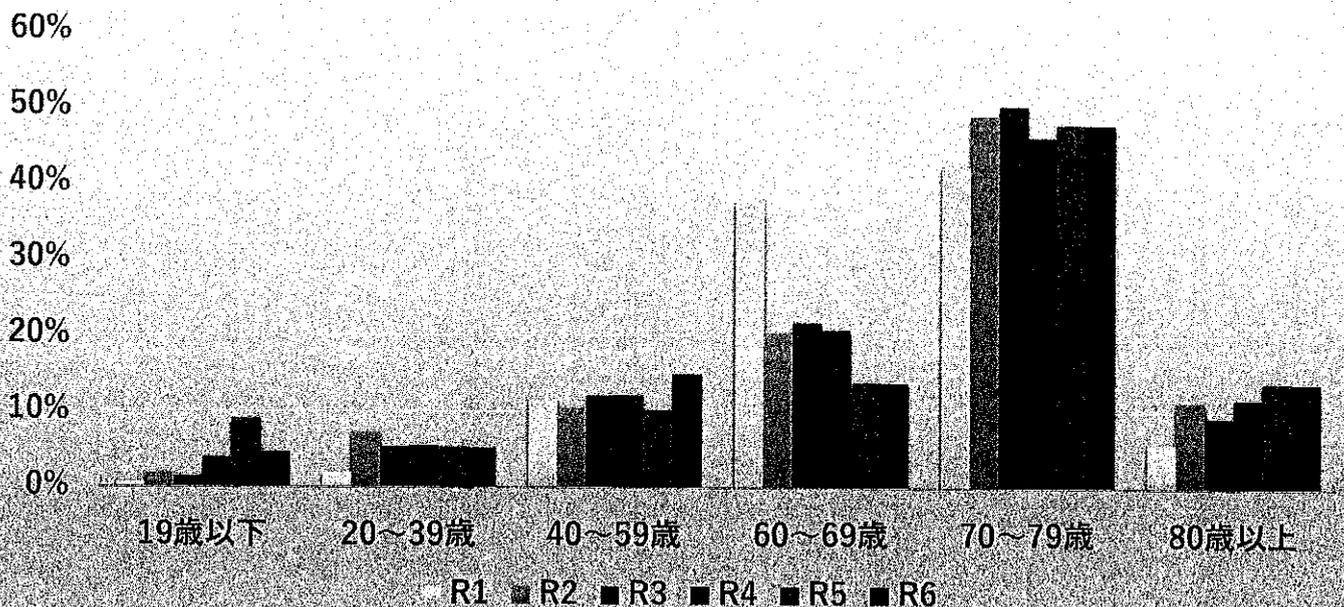
令和6年度 利用者アンケート調査集計報告

調査期間：令和7年1月7日～2月10日

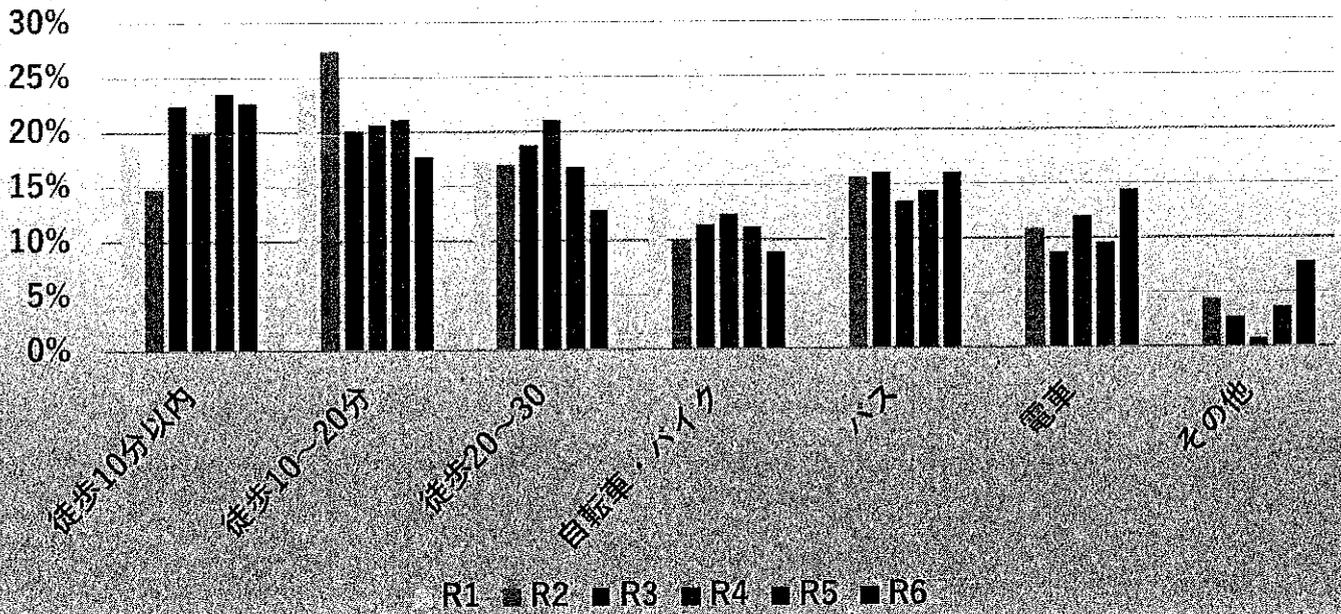
回答件数：178件

鶴ヶ峰コミュニティハウス

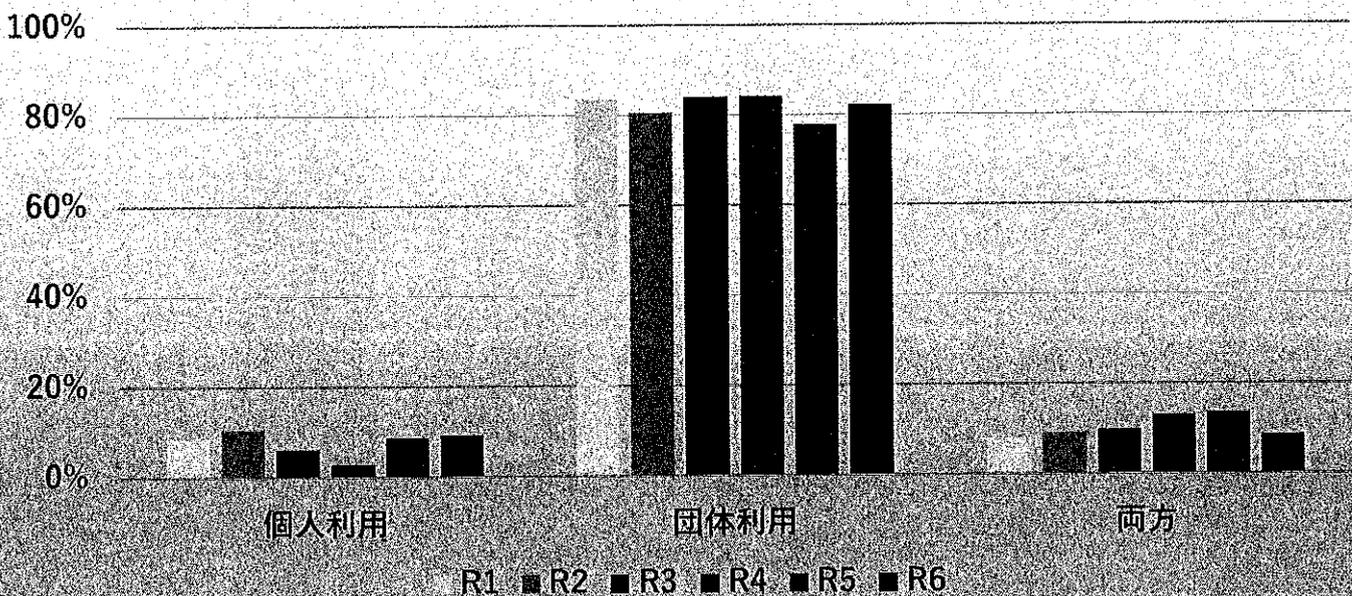
1 年齢



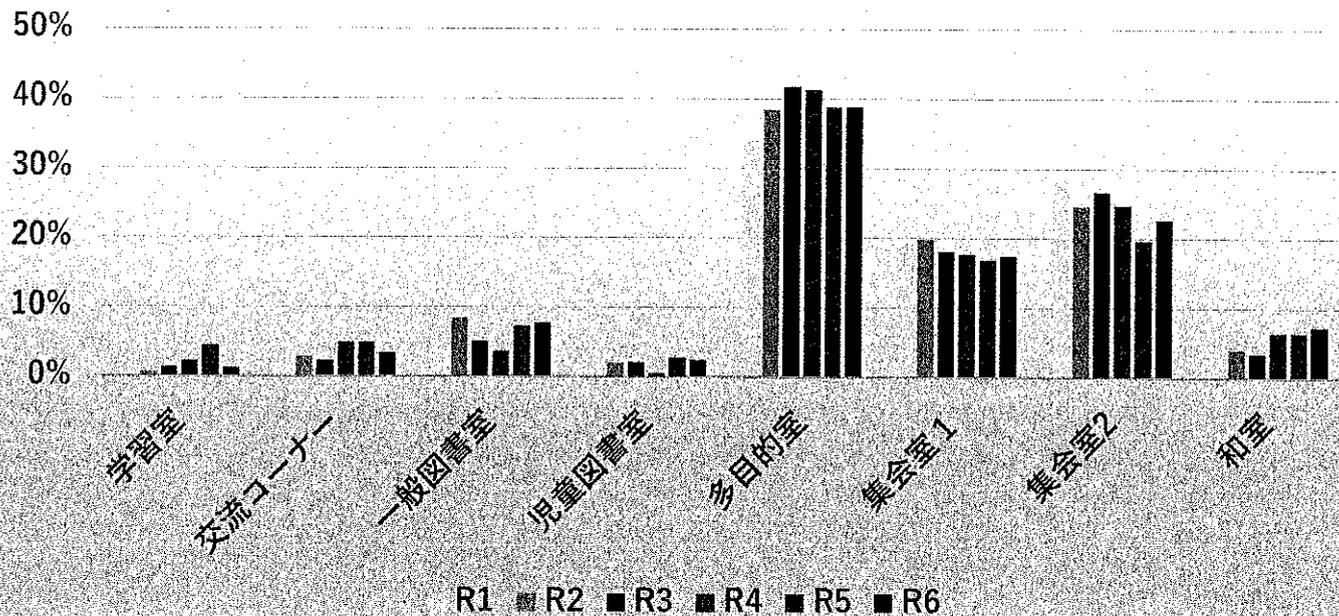
2 来館方法



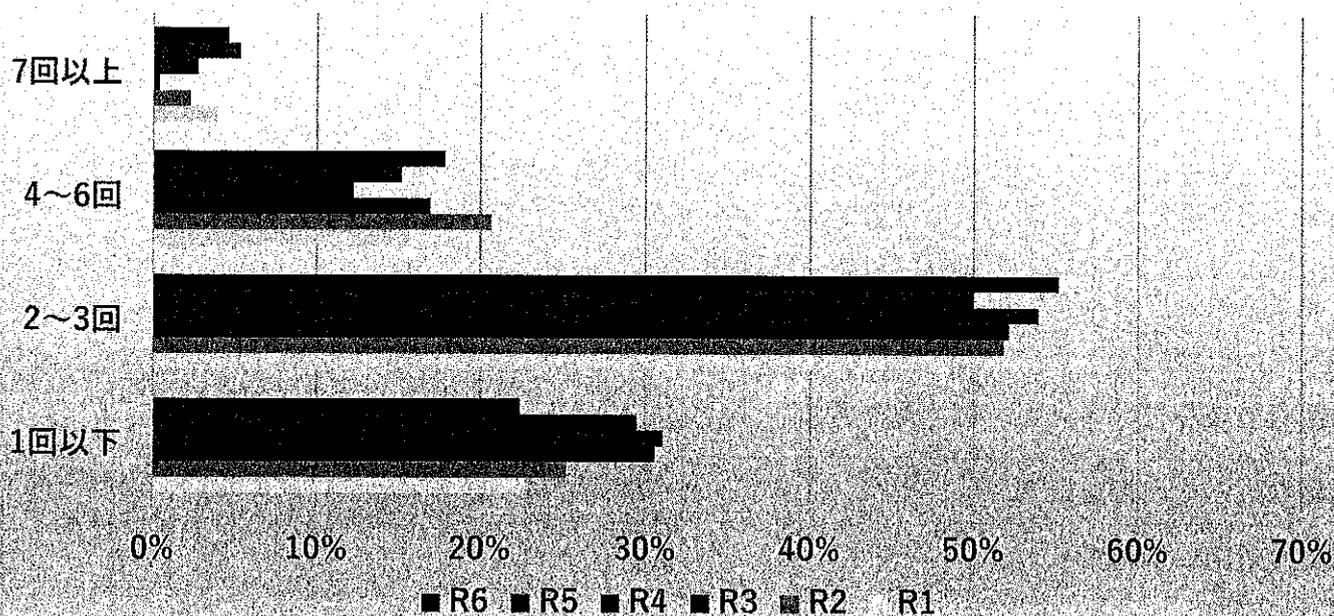
3 個人・団体利用状況



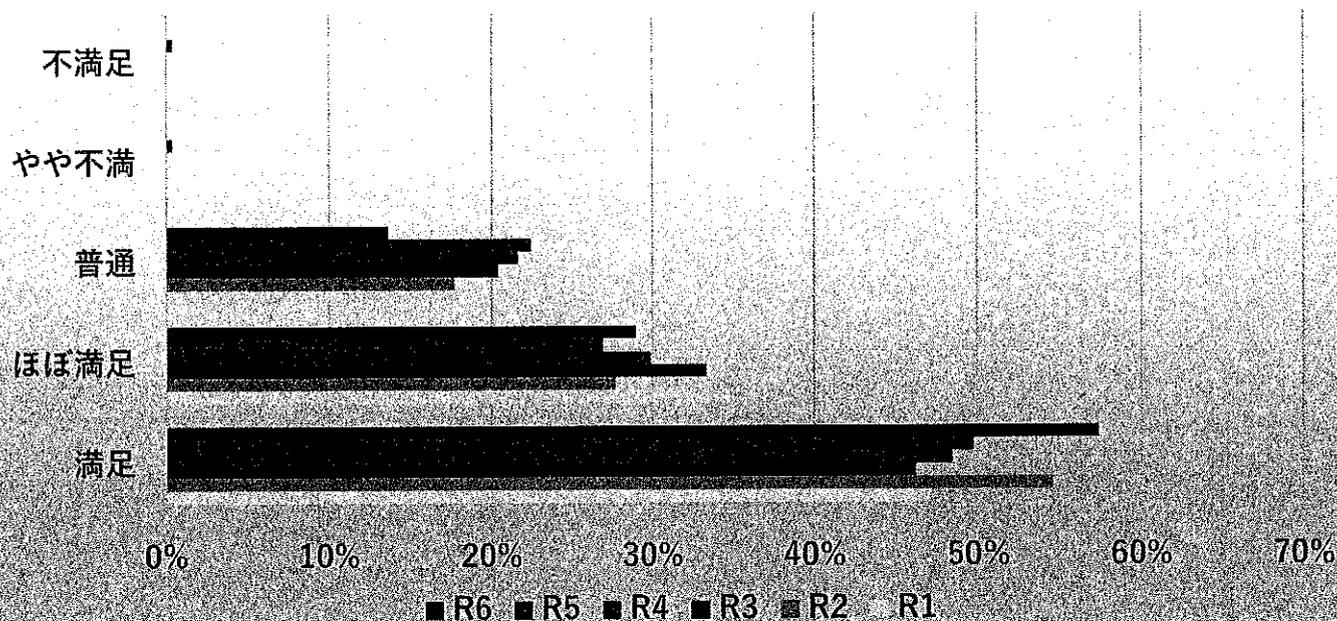
4 利用施設



5 1か月利用回数



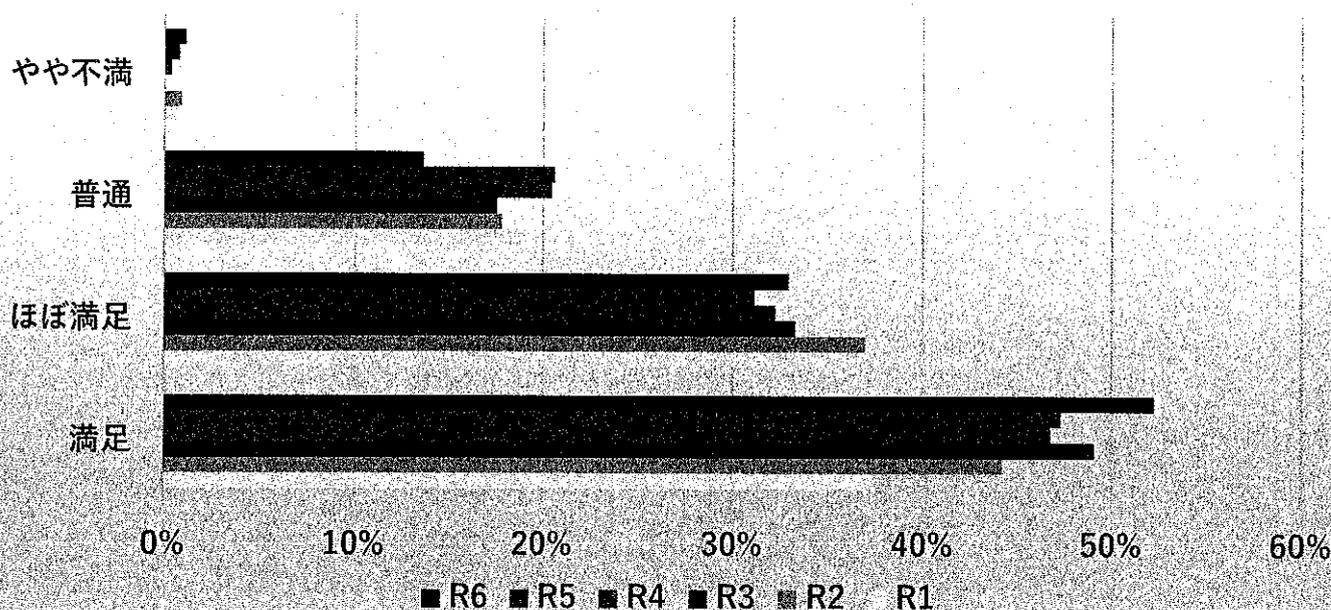
6 スタッフ対応の満足度



6 スタッフの対応に関する意見

意見要望 () 内の数字は同様な意見数	回答
笑顔で挨拶してくれる (2)	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。
丁寧で親切 (2)	
暖かく見守ってくれている	
いつもお花がきれいで館内の皆様の対応もとても良く有難く思って感謝して居ります。	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。
受付まわりの折り紙などの飾りつけが、季節感を感じられてなごみます。児童図書コーナーのポスターや案内?が見やすいです。	
利用者の後片付けの充実、お掃除も含め	お部屋利用終了時のスタッフの点検を徹底し、利用者後片付けの充実を図ってまいります。
親切な人とそうでない人	いただいたご意見を真摯に受け止め、より一層皆様に気持ちよくご利用いただけるよう努めてまいります。
館長の対応に不満あり	
囲碁の研修	-

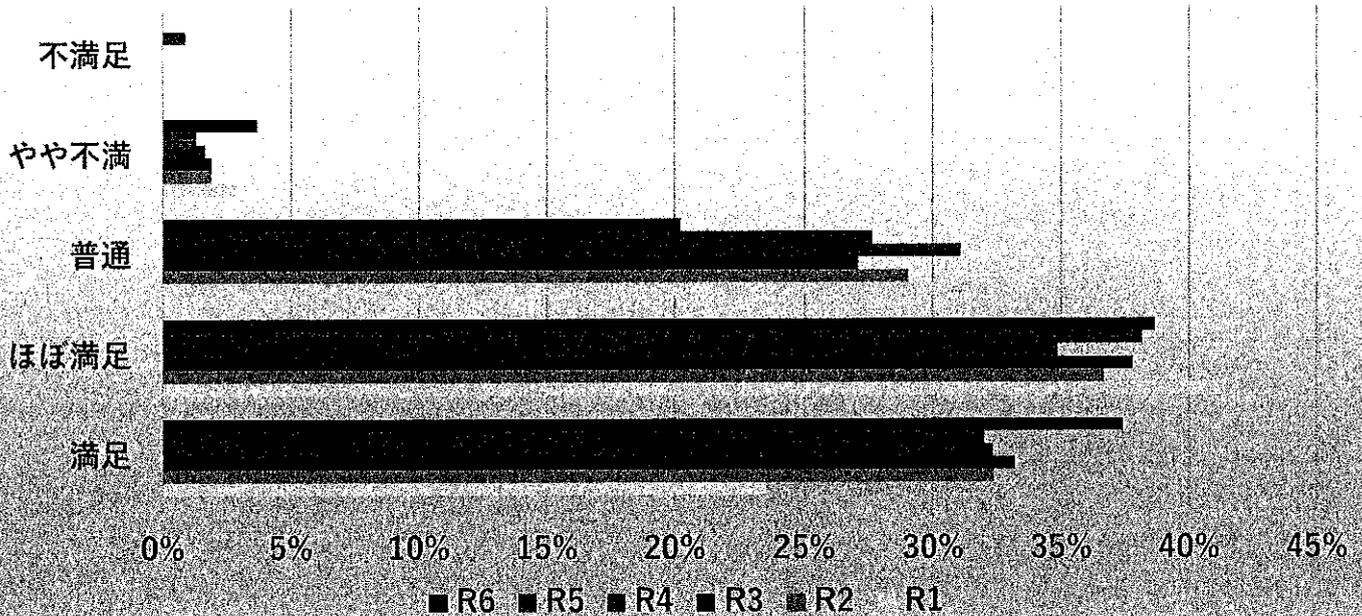
7 館内環境の満足度



7 館内の環境に関する意見

意見要望	回答
いつもキレイになっていて気持ちいいです お部屋はいつもキレイな為使った後もキレイに しなくてはと思っています。	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。
いつも御苦勞様です。本年も宜しくお願いしま す。	
集会費2のまじきりのトピラが開閉出来ない、 天上の穴が開いたままだが気になる。	集会室2の間仕切りの故障と雨漏り対策のため に天井にあけてある穴につきましては、間仕切 り扉の更新や雨漏り修繕を区役所をお願いして おります。区役所による修繕が実施されるまで ご理解とご協力をお願いします。
部屋の申し込をインターネット又はスマホで出 来るようにして欲しいです。	予算が無いため対応できません。ご容赦くださ い。

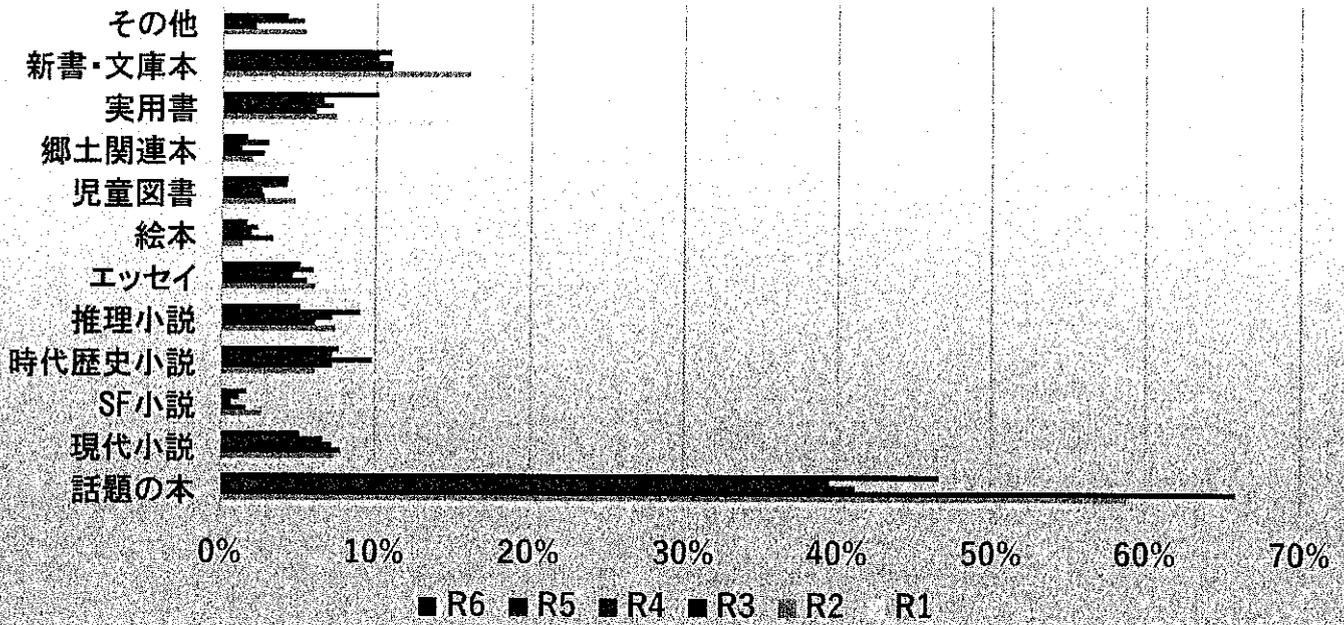
8 設備・備品の満足度



8 設備・備品に関する意見

意見要望 () 内の数字は同様な意見数	回答
児童図書室の時計が合ってませんでした。直していただくと嬉しいです。	調整しました。
大きなカレンダーを復活させてほしい。現在のものは小さくて見にくい。	各部屋に大きなカレンダーをかけるようにしました。
3階までは年よりはきつい。エレベーターがあればいい。(2)	旭区にお伝えしましたが、エレベーターの設置は難しいようです。
調理ができる部屋があれば行事もふえるのでは。	調理室の設置などは難しいと思われます。
集会室1と2の間のパーティションが開くように直していただけたら嬉しいです。	パーティションの修繕は区役所をお願いいたします区役所による修繕が実施されるまでご理解とご協力をお願いします。
せまい室に少しフマンに思います	
テーブルのセットがむずかしい。ケガしそうなときもある。	テーブルの操作が判らないときはスタッフにお声がけください。ケガの無いよう十分注意してご利用くださるようお願いいたします。

9 図書購入希望



9 購入希望図書に関するその他の意見

意見要望	回答
囲碁関係 編物の本	購入図書を選定する際の参考とさせていただきます。

12 その他意見・提案

意見要望 () 内の数値は同様意見数	回答
いつもありがとうございます。(9)	当館をご利用いただきありがとうございます。引き続きご利用をお待ちしております。
室を使わせて頂いて本当にありがとうございます。助かります。(2)	
色々な教室で利用させていただいています。近場にこのような場があることに感謝しながら使わせていただいています。	
無料でありがたいです。(2)	
使いやすくとてもありがたいです。	
部屋をとる利便性が高くなりよかったです。(2)	
いつも本をかりるのに利用してます。イベントなどがあつたらぜひ参加したいと思います。	
特にありません。	各部屋に大きなカレンダーをかけるようにしました。
部屋に大きなカレンダーが欲しい(昨年と同様のもの)	
インターネット予約をできるようにしてほしい。(2)	予算が無いため対応できません。ご容赦ください。

スタッフによって言う事、ルールがちがうから統一してほしい。	スタッフによって対応が違うようなことがありましたらお知らせください。スタッフ会議などを活用して、スタッフへのルールを周知し統一を図ってまいります。
本のスペースより、幼児やグループで利用できるスペースがあるほうがいいのか？	本のスペースを減らして、幼児やグループで利用できるスペースを増やすことは難しいと考えます。今あるスペースでご利用いただくようご理解とご協力をお願いします。
部屋を利用する時私物を入れるロッカーのような物があるといいなと思います。	私物用のロッカーを設置することは予算や設置スペースが確保できないことから困難と考えます。ご理解くださるようお願いいたします。
利用方法がわかりませんので口コミで伺い参加するようになりました。もう少し色々な内容が知られる事に方法があるのではないかと	当館のご利用方法はホームページに掲載しており、館内にはご利用案内等も配架しておりますので参考にご覧ください。また、利用方法について不明な点がありましたらスタッフへお尋ねくださるようお願いいたします。
昼間時間帯に利用しています。受付の人員が2～3人は多いと感じています。近隣の方を確保して必要に応じて呼び出し対応でもいいのかな！3部制の時間割で終了時間が大変であるのではその時間にだけ出勤とか、常駐の必要ありますか？	ご利用の皆様にもきめ細かなサービスを提供するためには、2名以上の職員の常駐が必要と考えております。ご理解くださるようお願いいたします。

令和6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)
新採用職員研修	事務局	R6.4.1	あさひ区民利用施設協会概要 副館長にお伝えしたいこと等	副館長1
第1回スタッフ会議	館長	R6.4.15	1. 共同事業あさひポッチャふれあい大会について 2. 研修計画について 3. 施設管理者点検について 4. エントリー受付シートの改善について 5. 団体利用申込書の受付誤打印時の対応について 6. 投棄バイクの対応について等	館長1 副館長1 スタッフ8
個人情報保護研修	館長	R6.4.15	個人情報取扱事業者の主な義務等について	館長1 副館長1 スタッフ8
CS研修(1回目)	館長	R6.4.15	「声のポスト」の情報共有、意見交換 ・部屋の予約に関するご意見と対応について	館長1 副館長1 スタッフ8
施設管理者点検研修	横浜市建築局 保全推進課	R6.4.18	施設管理者点検の実施方法について(Web研修)	館長1
第1回合同館長会	横浜市旭区 政推進課	R6.5.8	1. 区からの連絡事項 2. 各館からの情報提供等	館長1
区民利用施設職員連絡 会・研修会①	旭区地域振興 課地域力推進/ みなくる	R6.5.15	講義 旭区施設間連携 ～つながり・つながる地域の輪～	副館長1
第2回スタッフ会議	館長	R6.6.20	1. 第三者評価について 2. 協会共同事業について 3. 未登録団体のエントリーについて 4. 団体利用申込抽選結果一覧表について 5. 交流コーナーの長机の配置について等	館長1 副館長1 スタッフ8
人権研修	館長	R6.6.20	性的マイノリティーについて	館長1 副館長1 スタッフ8
第3回スタッフ会議	館長	R6.6.17	1. 副館長の募集について 2. 自主事業について 3. 新着文庫本について等	館長1 副館長1 スタッフ7
CS研修(2回目)	館長	R6.6.17	「声のポスト」の情報共有、意見交換 ・高校生利用者からの当館利用時の感想について	館長1 副館長1 スタッフ7
あさひポッチャ講習会	旧ポッチャ隊 中村勉氏	R6.6.26	あさひポッチャルールについて	副館長1 スタッフ1

研修名	主催者(講師)	実施日時	研修内容	参加者(人数)
第4回スタッフ会議	館長	R6.7.16	1.今宿地区センターの副館長応募状況について 2.投棄バイクについて 3.土木事務所による河川の定期巡回について 4.自主事業について 5.エントリーシートの書式変更について 6.新着本の受付保管について等	館長1 副館長1 スタッフ8
CS研修(3回目)	館長	R6.7.16	「声のポスト」の情報共有、意見交換 ・部屋の予約について ・学習室の飲食について	館長1 副館長1 スタッフ8
あさひポッチャ講習会	旧ポッチャ隊 中村勉氏	R6.7.24	あさひポッチャルールについて	副館長1
区民利用施設職員連絡 会・研修会②	旭区地域振興 課地域力推進/ みなくる	R6.8.21	ワーク「区民利用施設 Best Matching」 旭区地域間連携 連携してみたい施設ごとに集 まり一つの事業にまとめる	副館長1
第5回スタッフ会議	館長	R6.9.17	1.閉館時のチェックリスト項目の追加について 2.イラスト等の著作権について 3.通勤経路の確認について 4.エントリーシートの入力確認の徹底について 5.自主事業について 5.エントリーシートの書式変更について 6.団体利用申込書の決済後の取扱いについて 等	館長1 副館長1 スタッフ7
CS研修(4回目)	館長	R6.9.17	「声のポスト」の情報共有、意見交換 ・交流コーナーでの大音量音楽再生について ・図書の購入希望	館長1 副館長1 スタッフ8
令和6年度第1回読書活 動推進施設連絡会	旭区地域振興 課 旭図書館	R6.9.18	大人向けおはなし会・朗読会関連図書配布施設 の報告 今後の読書推進活動のしょうかい りんごの棚 設置について	副館長1
第6回スタッフ会議	館長	R6.10.21	1.令和7年度人事について 2.令和7年度自主事業計画の策定について 3.有給休暇の取得推奨について 4.自主事業について 5.図書予約の取扱いルールの徹底について 6.リサイクル本のもらい方ルール統一 7.入館者記入表の改善等	館長1 副館長1 スタッフ8
AED訓練	旭消防署	R6.10.21	AEDの使い方と注意事項について実習	館長1 副館長1 スタッフ8
消防訓練	旭消防署	R6.10.21	火災を想定した通報訓練、消火器訓練、避難誘 導訓練	館長1 副館長1 スタッフ8
区民利用施設職員連絡 会・研修会③	旭区地域振興 課地域力推進/ みなくる	R6.12.18	旭区施設間連携 連携事業の今後の取組につい て 具体的内容についてグループトーク・発表	副館長1

研修名	主催者(講師)	実施日時	研修内容	参加者(人数)
第7回スタッフ会議	館長	R7.1.20	1、エントリーシートの登録確認の徹底と抽選前の受付表の再チェック(トリプルチェック)の実施について 2、紙芝居等貸出図書の館名記載について 3、自主事業について 4、第23回サークル発表会 勤務予定について等	館長1 副館長1 スタッフ8
CS研修(5回目)	館長	R7.1.20	「声のポスト」の情報共有、意見交換 ・図書の購入希望について(4件) ・図書の貸出方法の工夫について ・読書途中の図書預かりについて ・空調温度について ・部屋のニオイについて ・大声を出している来館者への対応について	館長1 副館長1 スタッフ8
第8回スタッフ会議	館長	R7.2.17	1.スタッフの募集結果について 2.就業規則の一部改正及び嘱託就業規則の制定について 3.エアコンの故障について 4.第23回サークル発表会 5.マージャン卓貸出ルールの徹底について等	館長1 副館長1 スタッフ7
消防訓練	館長	R7.2.17	震災時の避難誘導訓練	館長1 副館長1 スタッフ7
CS研修(6回目)	館長	R7.2.17	・利用者アンケートの集計結果について 集計結果とお客さまからのいただいた意見とその対応について情報共有並びに意見交換を行った。	館長1 副館長1 スタッフ7
第9回スタッフ会議	館長	R7.3.17	1.団体利用受付マニュアルの改訂について 2.サークル発表会アンケート結果について 3.今後の自主事業について 4.交流コーナーの肘付椅子の汚れについて 5.ちびっこランド終了後のポッチャ利用について等	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6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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの利用者満足度80%以上を目指します。 ・部屋利用予約を1か月分まとめて、電話で予約受付をします。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足度 86% ・部屋予約を1か月分まとめて受付実施 ・「英語であそぼ!」、「秋のおはなし会」、「親子で楽しむ人形劇」など親子を対象とした自主事業を実施 ・図書予約者に返却後の連絡を速やかに実施できた。 ・鶴ヶ峰コミュニティハウスニュースや館内外の掲示板で図書紹介を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・サークル見学会を実施し、サークル会員募集情報をHPで提供するなど、地域のサークル活動を活性化させます。 ・自主事業を5つのテーマ性(①健康・生きがいがづくり②地域のつながりづくり③新しい担い手と人材発掘④子育て支援/子どもの居場所づくり⑤新規利用者の獲得)を持って、実施します。 ・協会合同事業として「里山ガーデン」を開催するとともに、「あさひポッチャふれあい大会」を開催し、「あさひポッチャ」の普及・推進を図ります。 ・地域の歴史や文化などふるさとの魅力を発見する自主事業として多世代向けの「ツルコミ歴史講座」を開催します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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21日に避難誘導・消火・心肺蘇生AED訓練、12月18日に地震時避難訓練を実施 ・開館時、午前、午後、夜間、閉館時に館内外の点検を実施 ・3月にサークル見学会を実施し、11名の方にサークル活動の見学を斡旋した。 ・利用サークル発表会を3月1日、2日に実施した。 ・幼児向け71回、小学生向け4回、一般向け271回自主事業を実施 ・4月25日に「里山ガーデン」実施 ・8月31日に「あさひポッチャふれあい 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き利用者が安全に、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。 ・他施設と連携し「あさひポッチャふれあい大会」を開催し普及に努めます。 	A

	<ul style="list-style-type: none"> ・区や図書館と連携した読み聞かせ講座の開催や、ボランティアによる「おはなし会」を定期的に開催します。 ・ホームページ、区報、町内会回覧、ミニコミ誌、地元ケーブルテレビ等の広報媒体を活用した広報活動を行います。 ・年間利用者数：36,000人を目指します。 ・年間図書貸出数：15,000冊を目指します。 	<p>大会」予選会を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・7月2日に「ツルコミ歴史講座」を実施 ・11月30日に「秋のおはなし会」を実施し、毎月「おはなしランド」を開催 ・ホームページや区報、鶴ヶ峰コミュニティハウスニュースを町内会で回覧するなどして広報活動を実施 <p>年間利用者数 33,827名：不達 年間図書貸出冊 8,264冊：不達</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数は昨年度より増加、図書貸出数は減少しています。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。 	
職員育成	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護研修 4月15日実施 ・人権研修 6月20日実施 ・CS研修 5回実施 ・旭区読書活動推進施設連絡会や区民利用施設職員連絡会・研修会等に参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・適正な空調温度設定の徹底と未使用部屋の消灯を徹底しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定の視点に基づく目標を記載 			
利用者等の意見	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1月に利用者アンケートを実施し、スタッフで情報共有しました。 ・6つの自主事業でアンケートを実施し満足度や意見の調査を実施し、今後の自主事業の参考としていき 		A

	<ul style="list-style-type: none"> ・声のポスト・希望図書ボックスを設置し、意見・要望・苦情等を受付けます。 ・委員会や団体利用者会議を開催し、意見を伺います。 	<p>ます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、利用者や委員会等のご意見をいただきながら、より良い館の運営に活かしていきます。 	
--	---	--	--

《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