

令和7年度 「羽沢スポーツ会館」 収支予算書兼決算書
(R7. 04. 01～R8. 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	9,701,000	273,000	9,974,000	9,974,000	0	横浜市より (物価スライド補正額：127,000円 賃金水準スライド補正額：146,000円)
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	2,000		2,000	800	1,200	イベント保険代
自主事業収入			0	0	0	
雑入	70,800	0	70,800	88,346	17,546	
印刷代	23,800		23,800	31,200	7,400	
自動販売機手数料	47,000		47,000	50,400	3,400	
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）			0	6,746	6,746	預金利息
収入合計	9,773,800	273,000	10,046,800	10,063,146	16,346	
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	5,488,000	0	5,488,000	5,634,408	146,408	
給与・賞金	5,293,000		5,293,000	5,534,451	241,451	時給職員6名
社会保険料	18,000		18,000	16,637	1,363	労災保険代
通勤手当	177,000		177,000	83,320	93,680	時給職員1名
健康診断費			0	0	0	
勤労者福祉共済掛金			0	0	0	
退職給付引当金繰入額			0	0	0	
事務費	1,456,800	0	1,456,800	1,375,596	81,204	
旅費	0		0	25,000	25,000	地域研修宿泊費
消耗品費	240,000		240,000	397,007	157,007	事務消耗品費
会議賄い費	80,000		80,000	33,823	46,177	
印刷製本費	0		0	40,095	40,095	利用申込用紙印刷代
通信費	193,000		193,000	220,228	27,228	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	82,800	0	82,800	78,120	4,680	
横浜市への支払分	10,800		10,800	10,800	0	目的外使用料等
その他	72,000		72,000	67,320	4,680	リース経費等(AEDパッケージサービス)
備品購入費	260,000		260,000	0	260,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	70,000		70,000	64,170	5,830	
職員等研修費	0		0	0	0	
振込手数料	4,000		4,000	5,170	1,170	
リース料	283,000		283,000	276,276	6,724	防犯カメラ、放送設備等
手数料	244,000		244,000	224,707	19,293	ゴミルート回収費用、ネットバンキング基本手数料
地域協力費	0		0	11,000	11,000	賛助会費等
事業費	120,000	0	120,000	49,153	70,847	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	120,000		120,000	49,153	70,847	
自主事業費	0		0	0	0	イベントの実施
管理費	2,109,000	0	2,109,000	1,839,611	269,389	
光熱水費	1,269,000	0	1,269,000	953,231	315,769	
電気料金	1,227,000		1,227,000	932,834	294,166	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	42,000		42,000	20,397	21,603	
清掃費	240,000		240,000	251,680	11,680	定期清掃費
修繕費	320,000		320,000	265,100	54,900	スポーツ室窓ガラス修理、防犯カメラシステム修理
機械警備費	240,000		240,000	256,080	16,080	
設備保全費	40,000	0	40,000	113,520	73,520	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	40,000		40,000	34,320	5,680	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	0		0	79,200	79,200	遊具点検代
共益費	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	1,000	1,000	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	1,000	1,000	契約書貼付用
その他（ ）	0		0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	600,000	0	600,000	600,000	0	
本部分	600,000		600,000	600,000	0	運営委員会：労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0	0	0	
ニーズ対応費			0		0	
支出合計	9,773,800	0	9,773,800	9,499,768	274,032	
差引	0	273,000	273,000	563,378	290,378	
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				50,400		
管理許可・目的外使用許可支出				10,800		
管理許可・目的外使用許可収支				39,600		

令和7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
		合計(A)	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	1,418	28	295	228	50	9	382	426	1,418	1,592	89%
5月	30	1,439	14	251	269	25	16	422	442	1,439	1,525	94%
6月	29	1,179	31	197	144	25	14	325	443	1,179	1,520	78%
7月	30	1,212	18	255	149	21	10	332	427	1,212	1,265	96%
8月	30	1,001	23	241	115	16	18	271	317	1,001	1,047	96%
9月	29	1,180	26	309	163	11	7	283	381	1,180	1,179	100%
上半期計	177	7,429	140	1,548	1,068	148	74	2,015	2,436	7,429	8,128	91%
10月	30	1,336	23	292	200	7	19	377	418	1,336	1,345	99%
11月	29	1,240	26	259	130	12	19	398	396	1,240	1,373	90%
12月	26	1,227	75	418	99	23	6	276	330	1,227	1,092	112%
1月	26	1,292	20	342	154	10	18	338	410	1,292	1,123	115%
2月	27	1,262	17	362	148	16	17	317	385	1,262	1,155	109%
3月	30	1,521	44	505	263	9	9	283	408	1,521	1,490	102%
下半期計	168	7,878	205	2,178	994	77	88	1,989	2,347	7,878	7,578	104%
年間合計	345	15,307	345	3,726	2,062	225	162	4,004	4,783	15,307	15,706	97%

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)	会議室 (人)	図書貸出 冊 数
4月	1,103	256	59	1,418	1,012	406	
5月	1,134	250	55	1,439	995	444	
6月	946	176	57	1,179	799	380	
7月	955	186	71	1,212	831	381	
8月	785	157	59	1,001	705	296	
9月	939	162	79	1,180	848	332	
上半期計	5,862	1,187	380	7,429	5,190	2,239	0
10月	1,052	217	67	1,336	939	397	
11月	940	180	120	1,240	848	392	
12月	1,013	145	69	1,227	907	320	
1月	1,048	187	57	1,292	870	422	
2月	981	212	69	1,262	838	424	
3月	1,187	264	70	1,521	1,159	362	
下半期計	6,221	1,205	452	7,878	5,561	2,317	0
年間合計	12,083	2,392	832	15,307	10,751	4,556	0

令和7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)	
全般	0602イベント	6月2日	1	50	46	33,036	0	33,036	無	0	0	0	羽沢地区スポーツ振興協議会
全般	ハロウィンバスケフリータイム	10月31日	1	30	25	12,581	0	12,581	無	0	0	0	羽沢地区スポーツ振興協議会
全般	健康ウォーク	11月30日	1	20	8	3,536	800	2,736	有	100	0	0	社会福祉法人若竹大寿会
高齢者	フレイル予防講座	1月30日	1	20	26	0	0	0	無	0	0	0	社会福祉法人若竹大寿会
合 計			4		105	49,153	800	48,353	0	100	0	0	

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。

(様式6)

記載例

令和7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7年										令和8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	運営委員会	12	毎月	30	31	30	31	31	30	31	30	27	31	28	31	
	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																
	電気設備点検(高圧受電以上) 電気工作物保安全管理	巡視点検(毎月1回) 定期点 検(年1回・3年1回随時)																
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																
建 物 等	消防用設備点検	定期点検	株式会社明光社	2	9・3月						22日						23日	
	昇降機点検	定期点検																
	遊具点検	定期点検	株式会社中沢商店	1	10月							21日						
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	
清 掃 等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	株式会社明光社	4	6・9・12・3月			23日			22日			22日			23日	
		全館ガラス清掃	株式会社明光社	2	6・12月			23日						22日				
		ウォータークーラー清掃	株式会社明光社	1	3月												23日	
		スポーツ室	株式会社明光社	2	9・3月						22日						23日	
	植栽剪定・草刈	除草工・花壇手入れ	運営委員会	12	毎月	30日	28日	22日	28日	4-6日	19日	27日	25日	22日	20日	24日	19日	

令和7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	4/1～3/31	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
2	6月23日	床・ガラス清掃	株式会社明光社	適正に実施	
3	9月22日	1. 床面清掃 2. スポーツ室清掃 3. 消防設備点検	株式会社明光社	スポーツ室の消火器 保管箱の扉破損	消火器ボックスを購入し取り替え
4	10月21日	遊具点検	(株)中沢商店	すべり台下の安全 マット破損あり	見積もり依頼
5	12月22日	床・ガラス清掃	株式会社明光社	適正に実施	
6	3月23日	1. 消防設備点検 2. スポーツ室清掃 3. 床面清掃 4. ウォータークーラー清掃	株式会社明光社	適正に実施	

令和7年度 委託内容一覧

[illegible]

令和7年度 修繕一覧

[illegible]

[illegible]

(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。

令和7年度 苦情対応状況報告

[illegible]

令和7年度 サービス向上及び経費節減努力事項報告

[illegible]

令和7年度 羽沢スポーツ会館運営委員会開催状況

■第1回

日 時	令和7年6月29日(日)
場 所	羽沢スポーツ会館
出席者	館長の体調不良により中止
議 題	
意見等	

■第2回

日 時	令和8年2月1日(日)
場 所	羽沢スポーツ会館・会議室
出席者	羽沢スポーツ会館運営委員会顧問、会長、副会長、監事、委員3名、スタッフ1名 計8名
議 題	・R6年度事業報告・決算および利用者アンケートの結果報告 ・R7年度第3四半期までの事業報告および予算執行状況報告 ・スポーツ会館利用案内の変更について
意見等	・議案は全て承認された。 ・利用案内の中に、登録団体のメンバーのうち最低1名は、できれば神奈川区内在住・在勤、少なくとも市内在住・在勤であることを条件に入れたらどうか、とのご意見を賜った。

令和7年度 利用者会議開催状況

■第1回

日 時	令和8年3月14日(土) 10:00-11:00
場 所	羽沢スポーツ会館 会議室
出席者	11団体12名、スポーツ会館運営委員会会長、スタッフ1名 計14名
議 題	利用者アンケート集計結果報告
意見等	・器具や用具などに古い物が多いので新しくしてほしい ・大地震時に転倒が予想されるため対応をしてほしい ・設定温度を改善してほしい。スポーツ室にもエアコンが欲しい ・トイレの照明が暗く、蛇口は使いにくい

令和 7年度 羽沢スポーツ会館 職員研修実績・スタッフミーティング

	研修名	実施日	参加人数	場 所	内 容
1	スタッフミーティング	4月28日	5	羽沢スポーツ会館 会議室	・自主事業0602イベント実施について ・用具貸出しの際の注意事項確認 ・戸締まり、セキュリティの徹底 (2名欠席)
2	スタッフミーティング	5月26日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・自主事業0602イベントのタイムスケジュール、 役割分担について ・団体登録更新手続き方法の変更
3	スタッフミーティング	7月28日	6	羽沢スポーツ会館 会議室	・0602イベントの振り返り ・団体登録 更新状況とフォローについて再確認 ・ハロウィンバスケットと健康ウォークの概略 ・会館利用許可申請書の改訂および印刷依頼 (欠席1名)
4	スタッフミーティング	9月22日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・ハロウィンバスケット開催について ・健康ウォークの開催について ・登録更新手続きの現況報告 ・利用案内の改訂について
5	スタッフミーティング	10月27日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・ハロウィンバスケットの内容再確認 ・健康ウォークの詳細決定 ・年末大掃除についての確認 ・運営委員会開催について ・利用案内の変更内容について
6	研修	11月7日～10日	7	羽沢スポーツ会館 事務室	・個人情報保護法研修動画視聴 ・個人情報保護法抜粋部分等確認
7	スタッフミーティング	11月25日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・ハロウィンバスケットの報告 ・健康ウォーク追加事項確認 ・季節の飾付けについて ・登録団体の更新状況報告 ・マナーの悪い利用者への対応について
8	研修	11月25日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・防災研修:三角巾の使い方 (菅田消防署地域担当者 来館)
9	スタッフミーティング	12月22日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・利用要項改訂について ・TEL予約のキャンセル対応について ・退館閉館時の案内放送について
10	スタッフミーティング	R8年1月26日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・ゴミルート回収報告のシステムへの変更周知 ・運營業務内容の再確認(AED点検、月当番の 役割、コピー料金等) ・排煙窓の開閉について
11	スタッフミーティング	2月24日	7	羽沢スポーツ会館 会議室	・運営委員会中間報告 ・窓口でのキャンセル対応について ・古くなったカーテン、トイレの蓋の取替え
12	研修	2月24日	6	羽沢スポーツ会館 会議室	AED救命救急研修会 (菅田消防署地域担当者 来館) (欠席1名)
13	スタッフミーティング	3月23日	5	羽沢スポーツ会館 事務室	・利用者会議の報告 ・利用案内の変更内容についての再考 ・夜間工事に伴う対応について (欠席2名)
14	研修	3月23日～27日	7	羽沢スポーツ会館 事務室	・人権研修の動画視聴

令和 7 年度 羽沢スポーツ会館 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	事業計画書 (2) イ 地域特性、地域ニーズ ○運営委員会の地域力を活用した地域ニーズの把握 ・寄せられたニーズを反映した事業展開と施設運営	・近隣の小中学校から月ごとの行事日程表を送ってもらい、利用者である小中学生の対応や日常の会館運営に役立てている。 ・地域の社会福祉団体から主に高齢者を対象としたイベント共催の要望があり、健康ウォークやフレイル予防講座を開催し、次回も参加したいと喜んでいただけた。	地域の社会福祉協議会・自治連合会との連携を密にしながら地域のニーズを把握するとともに、会館運営に反映するとともに協力していく。	B
	ウ 公の施設としての管理 ○公平公正な施設利用の実現と接遇および情報提供 ・利用受付ルールの徹底と公平な抽選の継続 ・施設利用予約の状況開示とその徹底	・団体利用申込時に、利用希望日時・部屋が重複した場合は「くじ引き抽選」を実施、公平な利用を徹底した。 ・1 か月後までの予約状況を掲示板及び予約表でロビーに開示するとともに、当館のホームページで「施設利用状況」を閲覧できるようにしている。 ・利用案内規約の変更時には、迅速に HP に掲載すると共に窓口でも口頭で変更条項や変更理由を丁寧に説明した。	今後も公平公正な施設運営に努める。	B
	(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ○利用者会議の実施 ・利用者との交流による相互理解、意見収集とその反映	・団体利用者へのアンケートを実施したうえで、結果を踏まえた利用者会議を実施した。 ・自主事業の参加者へのアンケートを下記の通り実施した。 ① 6 月 0602 イベント ② 10 月ハロウィンバスケフリータイム ③ 11 月健康ウォーク いずれの参加者からも「楽しかった」「是非次回も参加したい」との感想を聞くことができた。	ホットボイスや日々の利用者の声にも耳を傾け、実現できるところから迅速に対応していく。	B

様式 13

	オ 利用者サービス向上の取組 ○利用者ニーズの把握とその反映 ・利用者アンケートの質問内容を精査して実施する 実施後は結果の検証によるサービスの向上を図り、同時に調査結果を開示する ・PDCAサイクルによる施設運営と事業の改善 ・備品の適正管理と更新や新規購入、消耗品の備蓄	・利用者からの備品に対する要望は多く、古くなった用具のスタッフによる目視や点検を経て、下記スポーツ用具を新規購入。 ① 卓球ラケット 10本 ② 卓球ネットセット 4セット ③ バドミントンラケット 10本 ④ バレーボールネット 1セット ・窓口での用具貸出しの際には、適正な使用への声かけを徹底した。	経年劣化により損傷している用具はなるべく早く取替えるとともに、乱暴な使用をおこなう利用者には声かけを徹底していく。	A
業務運営	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ○午前・午後・夜間ともに1人勤務であり、合計6名のスタッフがローテーションで管理運営。 ○運営委員会とスタッフが連携を密にし、円滑な運営に努める。 ○勤務交代時の情報伝達には、業務日誌等を活用	・毎月のスタッフミーティングでは、施設運営上の課題を共有し、課題の検討、解決を図った。 ・1人勤務のため、伝え漏れのないよう、業務日誌やグループLINEを活用し、スタッフ間の情報共有を図った。	スタッフミーティングを行いスタッフ間の連携、情報共有、意思統一を図る。	B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 ○施設内外の安全確認の実施（3回以上／日） ○緊急時対応の確立 ・避難誘導、救命救急措置優先の徹底 ・事故防止マニュアルのヒヤリハット事例再確認による事故防止対応力の強化 ・定期的な自衛消防訓練の実施	・施設内外の安全確認は、午前・午後・夜間の各時間帯で確実に実施した。 ・令和7年11月に会議室にて防災研修を行ない三角巾の使い方を学び、また令和8年2月には人命救助訓練を実施し、AEDおよび心臓マッサージの講習をスタッフ全員で受講	緊急時に慌てないよう日頃から避難経路を確認し、日頃の安全確認を徹底する。	A
	(4) ア 設置理念を実現する運営内容 ○利用者ニーズ・地域ニーズを踏まえた事業の展開 ・魅力ある自主事業の展開 ○地域協働・地域連携事業の展開 ・地域防災拠点防災訓練、地域ボランティア等に参加 ○公平公正できめ細かく質の高いサービスの提供	・6月に0602イベント、10月にハロウィンバスケフリースタイル、11月に健康ウォーク、1月には高齢者を対象としたフレイル予防講座を開催した。 ・9月下旬に羽沢地域防災拠点訓練が実施され、当館スタッフ1名が参加。スタッフミーティングで参加報告を行い、スタッフ全員の防災意識の共有を図った	利用者のニーズに応えるため地域のスポーツ推進委員連絡協議会、青少年指導員の皆さんにご協力を仰ぐ。	B

様式 13

	イ 利用促進策 ○利用者の視点に立って応える施設の運営 ・利用者会議の実施 ・利用者に寄り添う業務の実践	・利用の問合せ、新規利用を希望する利用者に対しては、利用者目線に立った分かりやすい対応を心がけた。また新規利用団体登録も積極的に進め、利用者の増加に努めた。	利用者に寄り添った施設運営に努め、利用者の増加につなげたい。 更新手続きを1年に1回実施していく。	B
	キ 本市重要施策に対する取組 ○情報公開 ・羽沢スポーツ会館の情報公開に関する規定のもと、臨機応変な対応力の向上 ○人権尊重 ・人権研修の徹底 ・心のバリアフリーを推進 ○環境への配慮 ・SDGS の推進 ○個人情報保護の徹底	・当館利用ルールを館内に掲示。利用案内改訂時には迅速にHPに掲載し、窓口でも利用者に利用案内を配布しつつ口頭で丁寧に説明した。 ・11月に個人情報保護研修、3月に人権研修を実施。個人情報にあたるフルネームが書かれた書類はシュレッダーすることを徹底。 ・利用者のごみの持ち帰りの徹底を図った。また、館内文書類の裏紙使用、両面コピーの徹底など紙使用量の削減を図った。	今後も個人情報保護や人権尊重に配慮し、当館の情報はHPに掲載し利用者の利便性を図っていく	A
	ク アイデア提案を募った項目（該当施設）			
	(5) 自主事業計画 ○幅広い年齢層を対象に地域住民のニーズを反映した事業の展開 ・0602イベント（青少年向け事業） ・「健康ウォーク」（成人向け事業） ・ハロウィンバスケフリータイム（青少年向け事業） ・新規スポーツの推進（青少年向け事業）	・「0602 イベント」：横浜開港記念日に利用者による演目披露（ボッチャ、太極拳）、ビンゴゲーム、折り紙教室を開催。子どもから高齢者まで楽しんでもらった ・「ハロウィンバスケフリータイム」：体育館全体を使用し試合を開催。帰りにはお菓子を配付。 ・「健康ウォーク」：地域福祉団体と共催し、羽沢スポーツ会館から陣ヶ下公園（保土ケ谷区）までウォーキング。到着地の公園で落ち葉などを使用し万華鏡を作成。 ・「フレイル予防講座」：地域の福祉団体と共催し、高齢者向けのフレイル予防講座を開催。定員20名のところ26名の参加があり、好評だった。 以上のように幅広い年齢層のための自主事業を計画・実施した。	利用者や地域住民の声を聞き、関心度を測りながら、興味のあるものを楽しんでもらえる企画として考えていきたい。	B

様式 13

職員育成	(6) 施設の維持管理計画			
	○清掃活動 ・スタッフによる日常清掃（3回以上／日） ・専門業者による定期清掃（4回／年） ○テラスの遊具点検 ・スタッフによる日常点検（3回以上／日） ・専門業者による定期点検（1回／年） ○消防用設備点検 ・専門業者による定期点検（2回／年）	・定期清掃、遊具点検、消防設備点検は、年間計画に基づき、委託業者により確実に実施された。 ・スタッフによる日常清掃、日常点検はチェックリストに基づき1日3回行なわれた。	今後も日常の清掃、定期清掃、遊具の点検、消防設備点検等の徹底を図り、事故のない、安心して利用していただける施設を維持したい。	B
	事業計画書 (3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ○午前・午後・夜間とも各1名、 合計6名のスタッフがローテーションで管理運営 ○一人勤務であり、運営委員会は、スタッフと遅滞なく連携し運営に努める。 ○勤務交代時の情報伝達には業務日誌等を活用	・一人勤務体制であるため業務日誌やグループLINEを活用し、スタッフ間の情報共有の徹底を図った。また、共有すべき書類は所定の場所を設け、確実に目を通すよう工夫した。	・業務運営に役立ちそうな方法やツールがあれば、個人情報漏洩等に配慮しつつ積極的に活用したい。	B
財 務	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 ○個人情報保護の徹底 ○研修計画 ・施設内業務研修 ・人権研修	・個人情報が記載されている書類は、鍵のかかる書棚に保管。当日ご利用の団体利用許可書や、個人情報が記載されている書類は、裏返して置くなど、利用者の目に触れないよう徹底した。 ・個人情報が記載された申請書等の、保管期限が過ぎたものは、シュレッダーでの廃棄処理を徹底した。 ・個人情報保護研修は、各自研修資料を読み学習した。 年1回、個人情報保護法、人権研修を行っている。 また AED や三角巾を使った救命救急研修を行なった。	スタッフミーティング、日常の引き継ぎ等の業務を的確、確実に遂行できるようスタッフ全員で協力を進めたい。	B
	事業計画書 (6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫） ○利用者による施設使用後の清掃活動協力の徹底	・団体利用者に対し、利用後のモップ掛け・掃除機等による清掃、また器具の原状復帰を実施していただくよう、積極的に働きかけた。	・今後も利用者に施設を大切に利用していただくよう積極的に働きかける。	B
	(7) ア 収入計画の考え方			

様式 13

	イ 増収策			
	ウ 支出計画 ○事務費・管理費節約努力の徹底 ・冷暖房温度管理 ・裏紙使用 ・施設未使用時の消灯 ・備品等軽微な修繕の自前実施 ・ゴミの持ち帰り ・植栽剪定、除草や外構掃除の自前実施	・夏季冷房28℃の徹底 ・裏紙・両面コピーの徹底 ・スポーツ室、会議室未使用時の照明消灯及び日中の廊下、トイレ照明消灯の徹底 ・利用者ゴミの持ち帰り徹底 ・植栽剪定・除草を自前で実施 ・備品類の小規模修理を自前で実施	・昨今の猛暑により夏季冷房28℃は暑いとの利用者の声があるため臨時的に温度を下げるなどの対応を行ないつつ、今後も左記を徹底する。	A
	(4) カ ニーズ対応費の使途（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）				
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 ・ホットボイス ・利用者会議 ・利用者アンケート ・運営委員会 ・日常業務中に寄せられる利用者の声	・ホットボイスは直ちに回答し、館内に掲示する。 ・利用者アンケートを年1回実施するとともに利用者会議で議論し、運営委員会に報告する。	・ホットボイスや利用者アンケートだけでなく、日々の会話で聞かれる要望などにも積極的に耳を傾けていきたい	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