

平成31年度 「幸ヶ谷集会所」 収支予算書兼決算書

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	8,221,000		8,221,000	8,221,000	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	0		0	0	0	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	205,000	0	205,000	383,791	△ 178,791	
印刷代	25,000		25,000	62,900	△ 37,900	
自動販売機手数料	130,000		130,000	113,191	16,809	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（ ）	50,000		50,000	207,700	△ 157,700	H30年度漏水による水道料金過支払い分の払戻調整金額¥95,163のうち¥94,286を含む
収入合計	8,426,000	0	8,426,000	8,604,791	△ 178,791	

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	4,404,000	0	4,404,000	4,575,303	△ 171,303	
給与・賃金	4,300,000		4,300,000	4,470,359	△ 170,359	
社会保険料	13,000		13,000	14,771	△ 1,771	
通勤手当	91,000		91,000	90,173	827	
健康診断費	0		0	0	0	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,099,600	0	1,099,600	909,922	189,678	
旅費	2,000		2,000	1,006	994	
消耗品費	200,000		200,000	143,516	56,484	
会議賄い費	35,000		35,000	3,421	31,579	
印刷製本費	28,100		28,100	38,340	△ 10,240	団体利用申請書(2P×2000)¥28,080 名入封筒(1000枚)¥10,260
通信費	230,000		230,000	259,933	△ 29,933	
使用料及び賃借料	102,000	0	102,000	147,586	△ 45,586	
横浜市への支払分	37,200		37,200	40,920	△ 3,720	
その他	64,800		64,800	106,666	△ 41,866	
備品購入費	25,000		25,000	14,070	10,930	ラミネーター故障のため、新規購入。
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	5,500		5,500	5,000	500	
職員等研修費	6,000		6,000	0	6,000	
振込手数料	1,000		1,000	0	1,000	
リース料	135,000		135,000	84,584	50,416	
手数料	330,000		330,000	212,466	117,534	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	130,000	0	130,000	88,472	41,528	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	130,000		130,000	88,472	41,528	ミニ文化展、幸ヶ谷地域まつり、クリスマスお楽しみ会、紙コマ作り
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	2,192,400	0	2,192,400	1,992,043	200,357	
光熱水費	1,250,000	0	1,250,000	1,042,431	207,569	
電気料金	1,100,000		1,100,000	838,488	261,512	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	150,000		150,000	203,943	△ 53,943	昨年度の漏水による過支払い分の支払い調整額¥95,163のうち、¥94,286(水道料金¥44,777+下水道使用料¥49,509)を含む。残金¥877は、来期で清算。
清掃費	527,600		527,600	532,244	△ 4,644	
修繕費	50,000		50,000	58,708	△ 8,708	破損被害による非常扉ガラス交換工事
機械警備費	233,300		233,300	235,440	△ 2,140	
設備保全費	131,500	0	131,500	123,220	8,280	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	81,000		81,000	81,800	△ 800	
電気設備保守	42,000		42,000	41,420	580	
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	8,500		8,500	0	8,500	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	0	0	
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	0		0	0	0	
当該施設分	600,000		600,000	600,000	0	
二一ス対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	8,426,000	0	8,426,000	8,165,740	260,260	
差引	0	0	0	439,051	△ 439,051	

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				113,191	
管理許可・目的外使用許可支出				40,920	
管理許可・目的外使用許可収支				72,271	

平成31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	1,488	2,152	3,640	318	980	87	44	17	465	791	368	570	3,640	3,445	105.7%
5月	30	1,027	1,232	2,259	159	750	93	22	15	225	405	275	315	2,259	1,971	114.6%
6月	29	995	1,158	2,153	186	707	75	34	14	217	438	240	242	2,153	2,343	91.9%
7月	30	1,019	1,241	2,260	163	863	97	44	16	193	404	215	265	2,260	2,312	97.8%
8月	30	782	884	1,666	97	560	57	64	18	230	283	156	201	1,666	1,745	95.5%
9月	29	1,176	1,365	2,541	198	873	75	62	17	304	423	267	322	2,541	2,007	126.6%
上半期計	177	6,487	8,032	14,519	1,121	4,733	484	270	97	1,634	2,744	1,521	1,915	14,519	13,823	105.0%
10月	28	970	1,179	2,149	187	679	97	30	16	259	439	209	233	2,149	2,374	90.5%
11月	29	1,274	1,543	2,817	271	888	87	64	14	304	534	289	366	2,817	3,131	90.0%
12月	26	985	1,251	2,236	168	710	88	72	12	279	472	180	255	2,236	2,488	89.9%
1月	26	804	1,063	1,867	145	672	85	38	14	177	362	154	220	1,867	1,772	105%
2月	27	1,101	1,255	2,356	201	878	70	29	12	259	496	186	225	2,356	2,209	107%
3月	2	76	31	107	5	52	0	0	0	27	19	1	3	107	2,700	4%
下半期計	138	5,210	6,322	11,532	977	3,879	427	233	68	1,305	2,322	1,019	1,302	11,532	14,674	78.6%
年間合計	315	11,697	14,354	26,051	2,098	8,612	911	503	165	2,939	5,066	2,540	3,217	26,051	28,497	91.4%

平成31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	ミニ文化展	4月	1	-	1,047	41,782	0	41,782	無	0	0	0	
全般	幸ヶ谷地域まつり	9月	1	-	445	10,000	0	10,000	無	0	0	0	幸ヶ谷地区連合町内会
幼児親子	クリスマスお楽しみ会	12月	1	-	113	5,568	0	5,568	無	0	5,568	5,568	幸ヶ谷地区すくすく子がめ隊
全般	紙コマづくり	2月	1	-	130	31,122	0	31,122	無	0	0	0	
合計			4		1,735	88,472	0	88,472	0	0	5,568	5,568	

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)

平成31年度 施設管理計画・実績表

施設名 幸ヶ谷集会所

項目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	平成31年	令和元年												令和2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																			
	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	共栄防災設備株式会社	2	5.11		9							21							
	昇降機点検																				
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナブコ株式会社	4	5・8・11・2		14			20			8			25					
	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)	協栄美装株式会社	12	毎月	15	20	17	16	19	17	21	18	16	20	17	16				
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	15		17		19		21		16		17					
		空調機・換気扇・照明器具 カーペット	協栄美装株式会社	5	7・8・9 11・2・3				16 空調機	19 カーペット	17 照明器具			18 空調機		17 カーペット	16 空調機 換気扇				

平成31年度 維持管理・保守点検 実施状況(4月～9月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	4月1日 ～30日	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	4月15日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
3	5月1日 ～31日	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	
4	5月9日	消防用設備点検	共栄防災設備 株式会社	異常なし	
5	5月14日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
6	5月20日	清掃業務(床)	協栄美装 株式会社		
7	6月1日 ～30日	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	
8	6月17日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
9	7月1日 ～31日	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	
10	7月16日	清掃作業 (床・空調機フィルター)	協栄美装 株式会社		
11	8月1日 ～31日	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	
12	8月19日	清掃作業(床・ガラス カーペット)	協栄美装 株式会社		
13	8月20日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
14	9月1日 ～30日	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	
15	9月17日	清掃作業(床・照明器具)	協栄美装 株式会社		

平成31年度 維持管理・保守点検 実施状況(10月～3月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
16	10月1日 ～31日	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	
17	10月21日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
18	10月21日	消防設備点検	共栄防災設備 株式会社	異常なし	
19	11月1日 ～30日	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	
20	11月8日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
21	11月18日	清掃業務 (床・空調機フィルター)	協栄美装 株式会社		
22	12月1日 ～31日	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	
23	12月16日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
24	1月1日 ～31日	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	
25	1月20日	清掃業務 (床)	協栄美装 株式会社		
26	2月1日 ～29日	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	
27	2月17日	清掃作業(床・ガラス・ カーペット)	協栄美装 株式会社		
28	2月25日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
29	3月1日 ～31日	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	
30	3月16日	清掃業務 (床・換気扇・ 空調機フィルター)	協栄美装 株式会社		

平成31年度 備品一覧

No.	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	ラミネーター	アイリスオーヤマ HSL-A32W	6,587			1	R1.12.17	減
2	ラミネーター	オーム電機 LAM-R432	14,070	1	R1.12.17			増

(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。

平成31年度 幸ヶ谷集会所運営委員会開催状況

■第1回

日時	令和元年6月17日(月)18時～20時
場所	幸ヶ谷集会所 1階会議室
出席者	運営委員 8名
内容	<p>1. 平成30年度報告 平成30年度利用状況報告 平成30年度自主事業報告 平成30年度収支決算報告 会計監査報告</p> <p>2. 平成31年度予算等について 平成31年度予算 平成31年度自主事業計画・予算</p>
報告	平成30年度 会計監査員1名の退任により、新たに平成31年度 会計監査員1名を選出した。 平成30年度の赤字について説明するが、修繕費については、今後も区役所との調整を図っていく。

平成31年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和元年10月21日(月)
場所	幸ヶ谷集会所 2階会議室
出席者	利用団体:21団体 運営委員会会長 スタッフ6名
内容	<p>次第:①幸ヶ谷集会所運営状況について ②話し合い=ご意見・ご要望 ③その他</p>
意見等	<p>①高齢者や足の不自由な方は、畳に座るのは困難なので、和室にテーブルと椅子を置いて欲しい。 ⇒畳の保護等も考え、検討したい。</p> <p>②1回の申込で複数日の予約が出来ないか。 ⇒複数の予約が必ず取れるとは限らない。今まで通りでお願いしたい。</p> <p>③カラーコピーが出来るようにして欲しい。 ⇒直ぐにご利用いただけるよう、価格等を決定し、掲示にてお知らせする。⇒11月1日より実施。</p> <p>④サークル会員募集のリストが欲しい。 ⇒各サークルの了解を頂き次第、作成したい。</p> <p>⑤2階会議室の土足禁止はいつまでか。 ⇒「安心して遊ばせられる。」と、お子さま連れの方々に喜ばれている状況もあり、当面は現状維持でお願いしたい。</p> <p>⑥ミニ文化展は、作品作りに張り合いが出来るので続けて欲しい。 ⇒ミニ文化展への来館者が年々減少している。皆様のご要望やご意見を踏まえ、検討したい。</p>

	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9日 15:00~17:30	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・労働条件通知書兼雇用契約書交付 ・新人スタッフ2名加入の為自己紹介 ・ミニ文化展の内容説明と話し合い ・勤務時間の確認
2	施設管理者向け 出前研修	5月29日 14:00~17:00	1	神奈川県役所 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・市建築局3名による、建築・機械・電気の説明 ・施設管理者点検表に基づき、点検箇所を個別説明
3	個人情報保護研修	6月17日 10:00~11:00	5	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護に関する法令について ・事例説明と質疑応答
4	人権研修	6月17日 10:00~11:00	6	幸ヶ谷集会所	<p>インターネットにおける個人情報と人権</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一員としての自覚と責任 ・情報の発信は自覚と責任 ・情報受信者としての自己防衛に努める
5	スタッフミーティング	6月17日 11:00~12:00	6	幸ヶ谷集会所	<p>業務の問題点と確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手提げ金庫の保管場所の確認 ・地域子ども会の予約＝地域団体と同様にする ・図書コーナーでのゲーム＝状況により、臨機応変に対応する ・自主事業学びの場の案について＝英会話教室の先生に相談する予定
6	生涯学習基礎研修	6月28日 14:00~17:00	1	横浜花咲ビル	<ul style="list-style-type: none"> ・各グループで自己紹介し、その人の良い所を付箋に書き出す作業 ・初対面でも相手に良い印象を与え、円満な関係をもてるというワーク ・講師による「市民をつなぐためにできること」講義
7	公共物の安全に 関する研修	7月18日 13:30~16:30	1	技能文化会館	<ul style="list-style-type: none"> ・市公共建築物マネジメントの考え方 ・消防査察の結果と対応 ・消防設備・電気設備の維持管理他
8	スタッフミーティング	10月21日 9:00~10:00	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議について ・電話予約のキャンセルについて ・トイレ利用時の履物について ・備品の不具合について
9	個人情報保護研修	8月28日 14:00~	1	神奈川公会堂	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護に関する法令について ・事例説明と質疑応答
10	人権研修	12月5日	1	神奈川公会堂	<ul style="list-style-type: none"> ・講師：シンガーソングライター ・テーマ：あなたに会えてよかった～命の大切さ、命は繋がっている
11	スタッフミーティング	3月12日 13:00~14:00	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策による休館中の対応について

目標設定・自己評価合体版

2019年度 幸ヶ谷集会所 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) 第29条第2項 第38条第4項	自己評価
利用者サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズに記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <p>神奈川公園愛護会日曜早朝清掃活動に参加。連合地区各種行事に積極的に協力。</p>	<p>幸ヶ谷地域まつり(9/15)に協賛し、まつり当日はアマダくじを実施。例年、子どもたちに人気のイベントとなっている。</p> <p>日曜早朝公園清掃活動(全14回)に参加した。</p> <p>神奈川公園グランドゴルフ大会(12/1)に各部屋を提供した。</p>	<p>今年の幸ヶ谷地域まつりのアマダくじは、幸ヶ谷小学校の保護者や近隣の高校の生徒にお手伝いいただき、例年より一層、地域の方々とコミュニケーションが図れた。</p> <p>今後も地域行事に積極的に参加し、地域連携を図っていく。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>地域住民が自主的に相互の交流を深める場所として運営。</p> <p>個人情報保護と人権に配慮、事故防止措置に努め神奈川公園利用者(幼児から高齢者)と地域住民の安全、安心なよりどころ、立ち寄り場所として公共施設の役割に努める。</p>	<p>スタッフ全員が公平な対応が出来るよう人権研修等での学習を生かし、利用者が「来てよかった。」「また利用したい。」と提供いただける対応や声掛けを、日々心掛けた。</p>	<p>今後も、地域の公共施設として、利用者に喜んで使ってもらえる施設運営を心掛ける。</p>	B
	<p>(4)利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者会議前にアンケートを実施 ニーズ、要望についてスタッフで話し合い、改善策、対応策を検討後、アンケート結果を施設内の複数個所に掲示 運営委員会の開催 ご意見箱を設置する 	<p>利用者会議(10/12)を実施し、運営状況を報告。参加者から要望やご意見を伺った。「カラーコピーを使いたい。」とのご要望があり、直ぐにコピー料金を検討・設定した。コピー料金に関するお知らせを窓口に掲示し、利用出来るようにした。</p>	<p>今後も、利用者からの要望は、運営委員会・スタッフミーティングで検討し、実施できるものは迅速に対応していきたい。</p>	B
<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>集会所のスタッフは来館者の方々に笑顔で接し丁寧で親しみやすい対応を心がけ、当施設のリピーターを増やし稼働率向上に取り組む。</p>	<p>日々の勤務において、スタッフは、来館者に笑顔で丁寧な対応を心掛けた。</p> <p>利用者会議の参加者から「メンバーを募集している団体を知りたい。」との要望があった。各団体に確認を取</p>	<p>これからも、利用者には笑顔で丁寧な対応を心掛ける。利用者会議や日々の利用者とのやり取りでいただいたご要望に応えられるよう努め、稼働率向上に取り組んでいきたい。</p>	A	

		り、利用団体一覧を作成。館内に掲示した。		
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・夜間一人勤務体制、引継ぎノートを活用して情報を伝達。	一人体制であるが、事故のないよう口頭伝達のほか、引継ぎノートによる情報の共有を図っている。 また、運営委員会とスタッフの連携を密にし、事項の決定を行っている。	引き続き、スタッフ間の情報共有を密にし、運営委員会とスタッフとの連携を密にしながら、スムーズな運営を継続していく。	B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 緊急時はマニュアルに沿って各スタッフが共有、対応している。	スタッフによる館内外の安全確認（1日2回）を徹底した。 館内でノロウイルスの感染者がいた場合の対応が素早くできるよう、マニュアルを事務室内の見える場所に掲示した。	施設内外の巡回や、開館・閉館時の点検等、日々の安全確認を継続し、無事故の運営に努める。	B
	(4) 設置理念を実現する運営内容 地域の繋がりをはぐくめるように連帯を強める。	グランドゴルフ大会・幸ヶ谷地域まつり・公園早朝清掃・地域防災拠点訓練など、地域の事業に積極的に参加して地域住民と交流を図った。 ロビーは、学校が終わった小学生の利用が多く、長期のお休みには、時間を決めてお昼ご飯を食べられるようにスペースを提供している。「安全な子どもの居場所があって安心です。」と保護者の皆様にも喜ばれている。	これからも地域行事への参加を継続し、地域住民にとって、より身近な施設を目指したい。	B
	イ 利用促進策 交通便の良い緑豊かな環境に立地した施設の紹介チラシを作成。近隣地域に掲示をお願いして利用促進に努めていく。	近隣の掲示版に、施設紹介のチラシを掲示した。 利用団体の高齢化による解散がある一方で、新規の若い世代の利用団体が増えている。利用団体の紹介一覧表を作成。館内利用者に周知し、メ	今後も、利用団体の紹介や、施設利用の紹介等を定期的に推進し、利用団体や利用者の増加を目指す。	A

	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報公開として運営委員会・利用者会議のアンケート結果を館内掲示。 ・市内中小企業優先には事務用品他、消耗品、又小規模の改修工事には地元の業者に依頼。 ・施設内冷暖房は利用者に適切な温度設定をお願いし省エネに取り組む。 	<p>ンバー募集に協力した。</p> <p>運営委員会・利用者会議・アンケート結果など、館内に掲示している。</p> <p>トイレトペーパー・事務用品などの消耗品は、地域の商店に発注している。また、小規模の改修工事なども、地域の業者に依頼した。</p> <p>冷暖房は、適切な室温になるようこまめにチェックし、省エネに取り組んだ。</p> <p>ごみの分別を徹底し、利用者には、ごみの持ち帰りをお願いしている。</p>	<p>引き続き、実施していく。</p>	<p>B</p>
	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4月ミニ文化展及び太極拳演武会 ・6月0602イベント ・7月～8月英会話 ・12月クリスマスお話し会 ・2月紙コマ作り 	<p>ミニ文化展には1,047名参加。児童の書道展には保護者が多く来館した。公園内では太極拳演武会を同時開催し、華麗な演武を披露した。</p> <p>クリスマスお楽しみ会の参加者は、113名で毎年増加している。</p> <p>毎年好評の紙コマ作りは、130名が参加。家族や友だちと一緒にコマ作りを楽しんでいただいた。</p>	<p>来年度のミニ文化展は、9月の幸ヶ谷地域まつりと同日開催予定。他、コーラス、英会話の講座を予定。</p>	<p>B</p>
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エアコン、水道・照明等の節電に配慮する ・新規利用者昨年比3から5%増、年間利用者200人増を目標設定。 	<p>施設内外のゴミや汚れには常に目を光らせ、状況に応じて清掃をしている。</p> <p>雨天時は、利用者のロビーでの転倒防止のため、モップ掛けを行っている。</p> <p>「冷暖房等の設定温度順守のお願い」を掲示。ご利用のない部屋は、</p>	<p>引き続き、状況に応じたこまめな清掃を実施し、より安全で衛生的な施設の維持管理・経費削減に努める。</p>	<p>B</p>

		こまめに消灯した。トイレ使用後は、洗面台の蛇口の締め忘れ等もチェックし、節電・節水に気を配っている。		
職員育成	<p>事業計画書</p> <p>(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 午前・午後夜間・一人勤務体制を6人でローテーション勤務 ・ 業務日誌・引継ぎノートを活用し、スタッフミーティングや資料の回覧で、情報を共有していく。 	<p>ローテーション勤務を実施。</p> <p>引継ぎノートを活用して情報を共有している。問題や課題が生じた場合は、運営委員会と連携し、迅速な対応が出来るよう体制をとっている。また、業務において、スタッフ間で差異が生じないよう、勤務の引継ぎ時やスタッフミーティング等で話し合い、確認を行っている。</p>	引き続き、実施していく。	B
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報の取り扱いについての研修は全スタッフが受講 ・ 個人情報が記載された書類は鍵付きロッカーに保管。 ・ スタッフミーティング ・ 接遇研修 ・ 人権研修 	<p>利用申込書等に取扱いを明記している。</p> <p>個人情報を含む資料は、鍵のかかる場所で保管している。</p> <p>個人情報が記載されている書類等は、シュレッダーにかけるなど適切に処理している。</p> <p>個人情報保護研修・人権研修は、スタッフ全員が受講した。</p> <p>その他、施設管理者向け出前研修 5/29、生涯学習研修 6/28、公共建築物保全研修 7/18、消防訓練 10/21、スタッフミーティング (4月・6月・10月・3月)</p>	これからも個人情報管理の徹底に努める。施設運営に役立つ研修は、積極的に受講していく。	B
財務	<p>事業計画書</p> <p>(6) 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</p> <p>保守メンテナンスは清掃年12回、自動ドア4回、消防設備点</p>	<p>委託契約に基づき、施設の維持管理を計画的に行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 毎日の機械警備 ・ 毎月1回の定期清掃 	引き続き、実施していく。	B

	検2回、機械警備毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・年4回の自動ドア点検 ・年2回の消防設備点検 		
	(7)ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策			
	ウ 支出計画 <ul style="list-style-type: none"> ・経費節減 ・ニーズに沿った備品購入 ・利用者サービスを踏まえた修繕 	<p>室内設定温度の掲示や、利用していない部屋のエアコンを付けない等、こまめな節電に取り組んだ。また、昨年度に実施した空調機設備修繕の効果もあり、電気代が下がって大幅な経費削減となった。</p> <p>事務室内で使用するメモ用紙や書類の印刷は、個人情報に気を付け、裏紙を利用している。</p>	今後も経費削減に取り組んでいく。	B
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	利用者等の意見の把握方法 <ul style="list-style-type: none"> ・「お客様の声」の箱をメモ用紙と筆記用具を備え設置 ・利用者アンケート ・利用者会議 	意見、要望に対する対応 <p>利用者会議でのカラーコピーを使いたいという要望にお応えして、カラーコピー料金を設定し、ご利用いただけるようにした。</p> <p>他団体の活動を知りたいとの利用者の声に、メンバーを募集している団体一覧を作成し、館内に掲示した。</p>		

《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