

令和3年度 「幸ヶ谷公園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	24,038,000		24,038,000	24,023,720	14,280	新型コロナウイルス感染症による業務縮減に伴い14,280円を返還
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	89,200		89,200	39,000	50,200	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	224,000	0	224,000	255,193	△ 31,193	
印刷代	20,000		20,000	24,630	△ 4,630	
自動販売機手数料	151,000		151,000	178,186	△ 27,186	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他	53,000		53,000	52,377	623	
収入合計	24,351,200	0	24,351,200	24,317,913	33,287	

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	15,519,000	0	15,519,000	15,443,572	75,428	
給与・賃金	13,778,000		13,778,000	13,617,303	160,697	
社会保険料	1,300,000		1,300,000	1,338,462	△ 38,462	
通勤手当	420,000		420,000	460,650	△ 40,650	
健康診断費	21,000		21,000	27,157	△ 6,157	
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	2,015,600	0	2,015,600	2,044,013	△ 28,413	
旅費	5,000		5,000	0	5,000	
消耗品費	330,000		330,000	477,042	△ 147,042	
会議随費	35,000		35,000	0	35,000	
印刷製本費	30,000		30,000	0	30,000	
通信費	150,000		150,000	162,758	△ 12,758	
使用料及び賃借料	411,600	0	411,600	352,423	59,177	
横浜市への支払分	21,600		21,600	10,800	10,800	
その他	390,000		390,000	341,623	48,377	
備品購入費	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費	350,000		350,000	350,925	△ 925	
施設賠償責任保険	11,000		11,000	10,746	254	
職員等研修費	5,000		5,000	0	5,000	
振込手数料	3,000		3,000	2,407	593	
リース料	180,000		180,000	149,040	30,960	
手数料	405,000		405,000	538,672	△ 133,672	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	189,200	0	189,200	127,485	61,715	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	189,200		189,200	127,485	61,715	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,727,400	0	3,727,400	3,308,132	419,268	
光熱水費	2,010,000	0	2,010,000	1,787,382	222,618	
電気料金	1,200,000		1,200,000	1,059,434	140,566	
ガス料金	640,000		640,000	566,597	73,403	
水道料金	170,000		170,000	161,351	8,649	
清掃費	1,070,000		1,070,000	1,042,250	27,750	
修繕費	105,400		105,400	23,100	82,300	
機械整備費	350,000		350,000	349,800	200	
設備保全費	192,000	0	192,000	105,600	86,400	
空調衛生設備保守	50,000		50,000	0	50,000	
消防設備保守	22,000		22,000	22,000	0	
電気設備保守	90,000		90,000	83,600	6,400	
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	30,000		30,000	0	30,000	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,600,000	0	1,600,000	1,717,333	△ 117,333	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,600,000		1,600,000	1,717,333	△ 117,333	
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)	1,300,000	0	1,300,000	1,300,000	0	
本部分	1,300,000		1,300,000	1,300,000	0	
当該施設分	0		0	0	0	
二一ズ対応費	0		0	0	0	
支出合計	24,351,200	0	24,351,200	23,940,535	410,665	
差引	0	0	0	377,378	△ 377,378	

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				178,186	
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				167,386	

令和3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	994	1,129	2,123	203	150	17	30	30	588	766	173	166	2,123	0	—
5月	30	1,188	1,324	2,512	213	259	28	51	50	640	895	196	180	2,512	0	—
6月	29	1,086	1,318	2,404	270	218	15	33	55	529	829	211	244	2,404	429	560%
7月	30	1,097	1,260	2,357	161	234	37	76	79	579	798	186	207	2,357	1,106	213%
8月	30	1,165	1,164	2,329	169	265	39	67	119	581	736	208	145	2,329	1,538	151%
9月	29	920	1,053	1,973	193	202	37	91	43	445	635	177	150	1,973	1,564	126%
上半期計	177	6,450	7,248	13,698	1,209	1,328	173	348	376	3,362	4,659	1,151	1,092	13,698	4,637	295%
10月	30	867	1,097	1,964	167	123	13	74	55	465	714	163	180	1,954	1,583	124%
11月	29	1,054	1,307	2,361	222	203	22	73	68	566	813	167	227	2,361	1,609	147%
12月	27	1,027	1,373	2,400	228	266	38	164	85	441	785	175	218	2,400	1,384	173%
1月	27	955	1,205	2,160	239	160	16	77	80	489	757	167	175	2,160	1,254	172%
2月	27	1,053	1,264	2,317	281	107	22	135	108	534	778	161	191	2,317	1,787	130%
3月	30	1,092	1,475	2,567	353	141	20	78	70	545	952	196	212	2,567	2,258	114%
下半期計	170	6,048	7,721	13,769	1,490	1,000	131	601	466	3,040	4,799	1,029	1,203	13,759	9,875	139%
年間合計	347	12,498	14,969	27,467	2,699	2,328	304	949	842	6,402	9,458	2,180	2,295	27,457	14,512	189%

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	1,971	92	60	2,123			1,951
5月	2,287	160	65	2,512			2,167
6月	2,234	91	79	2,404			1,958
7月	2,161	127	69	2,357			2,133
8月	2,121	115	93	2,329			2,239
9月	1,835	75	63	1,973			1,990
上半期計	12,609	660	429	13,698	0	0	12,438
10月	1,810	80	64	1,954			1,941
11月	2,189	98	74	2,361			2,342
12月	2,207	120	73	2,400			2,155
1月	1,946	150	64	2,160			1,953
2月	2,092	141	84	2,317			2,011
3月	2,353	126	88	2,567			2,245
下半期計	12,597	715	447	13,759	0	0	12,647
年間合計	25,206	1,375	876	27,457	0	0	25,085

令和3年度

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

《おはなしの部屋》

月	午前			午後			夜間			合計		
	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%
4	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
5	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
6	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
7	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
8	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
9	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
上半期合計	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
10	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
11	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
12	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
1	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
2	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
3	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
下半期合計	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
年間合計	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%

《研修室》

月	午前			午後			夜間			合計		
	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%
4	29	11	38%	29	14	48%	24	4	17%	82	29	35%
5	30	21	70%	30	22	73%	6	6	100%	66	49	74%
6	29	19	66%	29	25	86%	5	5	100%	63	49	78%
7	30	11	37%	30	24	80%	4	4	100%	64	39	61%
8	30	9	30%	30	20	67%	1	1	100%	61	30	49%
9	29	8	28%	29	14	48%	14	1	7%	72	23	49%
上半期合計	177	79	45%	177	119	67%	54	21	39%	408	219	54%
10	26	11	42%	27	14	52%	23	2	9%	76	27	36%
11	29	16	55%	29	23	79%	23	5	22%	81	44	54%
12	27	14	52%	27	20	74%	23	10	43%	77	44	57%
1	27	12	44%	27	17	63%	22	15	68%	76	44	58%
2	27	8	30%	27	21	78%	21	16	76%	75	45	60%
3	30	17	57%	30	19	63%	25	7	28%	85	43	51%
下半期合計	166	78	47%	167	114	68%	137	55	40%	470	247	53%
年間合計	343	157	46%	344	233	68%	191	76	40%	878	466	53%

令和3年度 自主事業報告書

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

事業区分	No.	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)		
子育て 支援	1	親子	おはなしぼけっと	毎月	0	72	0	30,000	0	30,000	無	0	2,784	0	コロナウイルス感染防止のため中止 としたため関連図書を購入した	
	2	親子	おはなしころころ	毎月	0	72	0	30,533	0	30,533	無	0	2,784	0	コロナウイルス感染防止のため中止 としたため関連図書を購入した	
	3	親子	こらぼママの輪づくり 「令和ベビーとママのふれあいマッサージ」	10月	0	10	0	0	0	0	有	500	5,568	0	コロナウイルス感染防止のため中止	
青少年 育成	4	子ども	おもしろ科学たんけん工房 「ちょ～お、かんたん、マイオルゴールを 作ろう！」	5月	1	23	23	0	11,500	11,500	有	500	0	0	共催：おもしろ科学たんけん工房	
	5	子ども	おもしろ科学たんけん工房 「セミの羽化観察会！」	7月	1	15	15	0	7,500	7,500	有	500	0	0	共催：おもしろ科学たんけん工房	
	6	子ども	おもしろ科学たんけん工房 「セミの羽化観察会！」	8月	1	9	9	0	4,500	4,500	有	500	0	0	共催：おもしろ科学たんけん工房	
	7	子ども	サイエンス&アート	8月	0	20	0	0	0	0	有	1,000	8,909	0	0	コロナウイルス感染防止のため中止
	8	子ども	おもしろ科学たんけん工房 「ちょ～お、かんたん、マイオルゴールを 作ろう！」	8月	1	7	7	0	3,500	3,500	有	500	0	0	0	共催：おもしろ科学たんけん工房
	9	子ども	親子でチャレンジ「初めてのフラダンス」	9月	0	32	0	0	0	0	有	600	5,568	0	0	コロナウイルス感染防止のため中止
地域コミュ ニティ の醸成	10	一般	0602イベント	6月	0	150	0	0	0	0	無	0	0	0	0	コロナウイルス感染防止のため中止 (法人所轄施設合同企画)
	11	一般	区民まつり	10月	0	-	-	0	0	0	無	0	0	0	0	コロナウイルス感染防止のため中止
	12	一般	宿場まつり「ウォーキング」	11月	3	10	30	0	0	0	有	500	0	0	0	地域施設間連携事業 宿場まつりグループ 企画 経費はうらしま荘一括処理
	13	一般	「バルーンアート」講師養成講座	11月～12月	4	6	24	-780	12,000	11,220	有	2,000	5,568	0	0	地域施設間連携事業 「地域デビュー講座」
	14	一般	かながわ☆七福館めぐり	3月	0	-	-	0	0	0	無	0	0	0	0	コロナウイルス感染防止のため中止 (法人所轄施設合同企画)
その他	15	一般	チャレンジ講座 ペン習字 「手書きの年賀状を出そう」	10月～11月	0	6	0	0	0	0	有	1,000	5,568	0	0	コロナウイルス感染防止のため中止
	16	一般	チェリーハウスの読書ラリー	10月～11月	1	256	256	24,900	0	24,900	無	0	0	0	0	完走者122人
	17	一般	新春！図書貸出福袋	1月	1	30	30	3,832	0	3,832	無	0	0	0	0	
合 計					13	718	394	88,485	39,000	127,485		7,600	36,749	-		

令和3年4月 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月1日～ 4月30日	機械警備	セコム株式会社	良	
2	4月1日～ 4月30日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式会社	良	

令和3年5月 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	5月19日	定期清掃(床、窓ガラス、 空調機、管球拭き上げ、 カーペット)	株式会社 明光社	良	
2	5月21日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
3	5月1日～ 5月31日	機械警備	セコム株式会社	良	
4	5月1日～ 5月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式会社	良	

令和3年6月 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	6月1日～ 6月30日	機械警備	セコム株式会社	良	
2	6月1日～ 6月30日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式会社	良	

(様式7)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年7月 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	7月21日	定期清掃 (床・窓ガラス)	株式会社 明光社	良	
2	7月1日～ 7月31日	機械警備	セコム株式会社	良	
3	7月1日～ 7月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年8月 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	8月11日	自動ドア点検	株式会社神奈 川ナブコ	良	
2	8月12日	ウォータークーラー 水質検査	株式会社 市川総業	良	
3	8月1日～ 8月31日	機械警備	セコム株式会社	良	
4	8月1日～ 8月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年9月 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	9月15日	定期清掃 (床・窓ガラス・フィルター・ 空調機)	株式会社 明光社	良	
2	9月15日	消防用設備点検	東宝企業 株式会社	良	
3	9月1日～ 9月30日	機械警備	セコム株式会社	良	
4	9月1日～ 9月30日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

(様式7)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年10月 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	10月1日～ 10月31日	機械警備点検	セコム株式会社	良	
2	10月1日～ 10月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年11月 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	11月18日	自動ドア点検	株式会社神奈 川ナブコ	良	
2	11月17日	定期清掃 (床・窓ガラス・カーペット)	株式会社 明光社	良	
3	11月1日～ 11月30日	機械警備	セコム株式会社	良	
4	11月1日～ 11月30日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年12月 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	12月1日～ 12月31日	機械警備点検	セコム株式会社	良	
2	12月1日～ 12月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

(様式7)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和4年1月 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	1月19日	定期清掃 (床・窓ガラス・屋上・ フィルター・空調機)	株式会社 明光社	良	
2	1月1日～ 1月31日	機械警備点検	セコム株式会社	良	
3	1月1日～ 1月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和4年2月 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	2月4日	自動ドア点検	株式会社神奈 川ナブコ	良	
2	2月1日～ 2月28日	機械警備点検	セコム株式会社	良	
3	2月1日～ 2月28日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和4年3月 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	3月16日	消防用設備点検	東宝企業株式 会社	良	
2	3月16日	定期清掃 (床・窓ガラス・フィルター・ 空調機)	株式会社 明光社	良	
3	3月1日～ 3月31日	機械警備点検	セコム株式会社	良	
4	3月1日～ 3月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式 会社	良	

(様式8)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	4月1日～ 3月31日	消防設備点検	22,000	東宝企業株式会社
2	4月1日～ 3月31日	自動ドア点検	83,600	株式会社神奈川ナブコ
3	4月1日～ 3月31日	機械警備	349,800	セコム株式会社
4	4月1日～ 3月31日	清掃業務(定期清掃)	499,400	株式会社明光社
5	4月1日～ 3月31日	清掃業務(日常清掃)	542,850	協栄美装株式会社
6	4月1日～ 3月31日	ウォータークーラー点検	12,375	株式会社市川総業

(様式9)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	5月19日	1F湯沸室 混合水栓補修	23,100	株式会社 京浜設備工業所

(様式10)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和3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	椅子	ホウトク DAS10			1	3月12日	減	
2	椅子	ライオン 木製			6	3月12日	減	
3	椅子	アイチ			4	3月12日	減	

(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3年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	9月17日	4月より貸出しを開始した寄贈本について、同じ本を継続で借りる事をご遠慮頂いている旨お伝えしたところ、以下のご意見をいただきました。 「継続貸出できないのはおかしい。この本は字も大きく年配者向けのよい本だ。人気があるから継続貸出できないというなら、複数用意すればいいのではないか？安価な本なのに継続して借りられないのはさみしいことだ」	なるべく多くの人に手に取って頂き、読んで頂きたいとの考えで寄贈本に関しては、暫くの間、連続での貸出はご遠慮頂いております。しかし他の図書については予約本でない限り継続貸出可としているので、今後は寄贈本の継続貸出を可能とします。 人気本の複数購入については、予算等の関係もあり現状は厳しいですが、ご意見として賜り、今後の図書購入時の検討課題とさせていただきます。
2	3月17日	借りた本のページに複数の付箋が貼ってあった。読書マナーの悪さが気になったので連絡した。快適な読書が出来るように嚴重に注意をして欲しい。	本の返却時、付箋、ごみ等が挟まっていないか、直ぐに確認することを徹底し、館内に葉等の代わりに付箋を貼らないように注意書きポスターを掲示しました。
3	3月26日	手持ちの図書を40冊ほど寄贈したいと思い、サンプルとして4冊を持参し相談した。その後、連絡を待っていたが施設からは音沙汰がなく残念。	不親切な対応をお詫びし、今後は接遇指導を徹底すること、職員間の連絡を密にすることを伝え、改めて30冊の図書を寄贈していただきました。

令和3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	職員は、開館前に準備・清掃を済ませ、ご利用される方を受け入れられるよう準備している。	開館時間に合わせて来館する利用者もいらっしゃるので大変喜ばれている。
2	通年	地元『幸ヶ谷公園愛護会』による公園清掃活動には、必ず職員が参加している。また、施設前の清掃や周辺の植栽の管理を行っている。	施設に来館される方だけでなく、公園を利用される方々にも喜ばれている。朝、入口を掃き掃除していると、手伝ってくださる方もいらっしゃる。
3	通年	コピー用紙の無駄を省くため、個人情報に注意しながら不要な用紙の再利用を行っている。	経費削減と職員スタッフのエコやリサイクルの意識向上にもつながる。
4	5月	学習室を利用する際は窓を開けて使用いただいているが、寒暖が激しい日や雨の日にはどうしても窓を閉めがちとなるため、快適にお過ごし頂けるよう空気清浄機を設置した。	空気清浄機があることで喜ばれた。
5	6月	絵本コーナーで雨漏りが発生し、カーペットに雨シミが出来たため修復を実施した。	修復以降は、雨漏りの発生はみられず、快適に利用いただけるようになった。
6	7月	よりゆったりと親子で絵本を選んで頂くために絵本コーナーに置いていた利用頻度の低い丸テーブルを研修室の空スペースに移動した。	絵本コーナーでジョイントマットを敷いたスペースが広くなり、よりリラックスして絵本を読む・選ぶことができるようになったと喜ばれた。
7	7月	絵本コーナーにある紙芝居収納ボックスの角が鋭いため、怪我の未然防止として角にコーナーガード(プロテクタ)を取り付けた。	紙芝居収納ボックス近傍でも安心して本を読んでいられると喜ばれた。
8	8月	東京オリンピック、パラリンピック開催期間中、入口脇にオリンピックコーナーを設け、所蔵の関連図書、1964年開催当時の資料を展示したり、連日のメダル獲得数をタイムリーに更新した。	展示していた前回の東京オリンピックの資料等について、多くの方に関心を持って頂き、「非常に興味深く、よい展示だ」とのご意見、ご感想も頂戴し、楽しんで頂けた。
9	5～9月	神奈川県が推進している「緑のカーテン」ゴーヤの育成に参加した。	3mx5m以上にわたり葉が茂ることで大きな日陰を得られ、節電に貢献した。
10	12月	区役所から配布された鉢植えシクラメンを館内に飾っている。	花があることで雰囲気緩和が和らいでいる。
11	12月	研修室と学習室にCO2濃度測定器を設置した。	利用者がいる空間で換気が必要かどうか測定器の数値でわかるため、適切な換気をしやすくなった。
12	12月	幸ヶ谷小学校・青木小学校2年生のまち探検、幸ヶ谷小学校4年生の総合に対応した館・地域の説明を実施した。	権現山の歴史を説明することで今後は当館に愛着を持って活用して頂けることを期待している。
13	1月～3月	自主事業のバルーンアート講座で作成したバルーン作品を館内に飾ると同時に、小さい子どもたちにお譲りしている。	バルーンがあることで雰囲気が明るくなる。作品は子どもたちに人気があり来館時に楽しんでいただけている。
14	3月	幸ヶ谷公園の桜が咲く時期に合わせて、館内に桜をイメージした飾りつけをした。	春らしい飾りつけが喜ばれた。

令和3年度 委員会開催状況

■第1回

日時	3月7日
場所	各委員宛郵送の形式
出席者	7名
議題	1)令和2年度報告(利用状況・自主事業報告・収支計算書) 2)令和3年度第3四半期報告(利用状況・自主事業報告) 3)施設の利用制限についてのお知らせ
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校の生活科や総合的な学習のために館内を見学させてもらい感謝している。また、放課後、利用している児童もたくさんいるようだ。ありがとう。 ・制限がある中で苦労もあったかと思うが、また地域のコミュニティとして色々なイベントが再開できることを心より楽しみにしている。今後とも引き続き支援をお願いしたい。 ・コロナ禍の大変な中、通常通り開館して頂きありがとうございます。 ・図書の貸出が伸びているようなので、自主事業が中止になっている間だけでも自主事業の経費の一部を図書購入にあてるのはいかがでしょうか。

令和3年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	—
場所	—
出席者	—
議題	<p>新型コロナウイルス感染防止のため、利用者アンケートにてご意見、ご要望、ご提案等を聞いた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケート実施期間: 令和4年2月23日～3月15日 ・対象者: 個人利用者・団体利用者 ・回答者数: 218名
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・清潔で落ち着いた空間、雰囲気良く気持ちよく利用している。 ・大変貴重な施設、子どもも喜んでいる。 ・絵本の並びが分かりにくい。 ・インターネットで図書の予約、検索、新着購入リクエストが出来たら便利である。 ・部屋のインターネット予約、空室の確認が出来たら良い。 ・携帯、パソコンの使用を厳しくし、使用できる専用部屋があると良い。 ・学習室利用時、物音が気になる。等

令和3年度 職員研修実施実績

No.	実施月日	内容	参加人数
1	4月21日	<p>【令和3年度新採用職員研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度とは ・NPO法人について ・職員としての心構え ・施設運営方針 	館長、副館長1名、 スタッフ1名
2	4月21日	<p>【スタッフミーティング】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マスク着用での対応時の注意点 ・備品の取扱いについて ・勤務中の携帯電話の使用およびLINEの利用について ・まん延防止に対する夜間予約対応 ・他施設の新型コロナウイルス対応の状況把握と今後の自主事業について 	館長、副館長2名、 スタッフ6名
3	9月6日、 8日、 10日、 14日、 15日	<p>【個人情報保護研修】</p> <p>新型コロナウイルス感染対応として日程を分けた個別受講とした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者に対する個人情報保護に関する法令 ・「個人情報の保護に関する法律」とは？ ・そもそも個人情報とは ・事業者とは？ ・個人情報保護法による規制 ・当法人においてこれまで問題となった事例について ・新型コロナ 対応 	館長、副館長2名、 スタッフ7名
4	10月20日	<p>【スタッフミーティング】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次5か年の指定管理について ・就業規則の変更について 	館長、副館長2名、 スタッフ7名
5	11月25日	<p>【副館長研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・NPO法人こらぼネット・かながわのことをどれだけ知っていますか ・地域のことをどれだけ知っていますか ・原理原則にもどる ・NPO法人の強みをより強固にし、PRしていく ・円滑な施設運営について ・一期一会 	館長、副館長1名

令和3年度 職員研修実施実績

No.	実施月日	内容	参加人数
6	12月2日、 4日、 9日、 10日、 13日、 14日、 23日、 24日	【防災訓練】 ・非常通報訓練 ・避難誘導訓練 ・消化訓練 ・救命処置訓練	副館長2名、 スタッフ7名
7	2月28日	【人権研修】 横浜の多文化共生～日本人と外国人がお互いに認め合いともに生きる～ 1 横浜市・西区・保土ヶ谷区における外国人の状況 2 ことばの壁、文化・制度の違いによる壁を乗り越えるために 3 こころの壁を乗り越えるために	副館長1名
7	3月2日、 4日、 5日、 6日、 15日	【人権研修】 横浜の多文化共生～日本人と外国人がお互いに認め合いともに生きる～ 1 横浜市・西区・保土ヶ谷区における外国人の状況 2 ことばの壁、文化・制度の違いによる壁を乗り越えるために 3 こころの壁を乗り越えるために	副館長1名、 スタッフ7名
8	3月16日	【スタッフミーティング】 ・次5か年の指定管理について ・就業規則の変更について	館長、副館長2名、 スタッフ7名

目標設定・自己評価合体版

令和3年度幸ヶ谷公園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	<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><1>子育て支援事業 (3 講座)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おはなしぼけっと (1 回/月) ・おはなしころころ (1 回/月) ・こらぼ☆ママの輪づくり「令和ベビーとママのふれあいマッサージ」(1 回/年) <p><2>青少年育成事業 (2 講座)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親子でチャレンジ「初めてのフラダンス」(4 回/年) ・サイエンス&アート (1 回/年) <p><3>地域コミュニティ醸成事業 (5 講座)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「バルーンアート」講師養成講座 (3 回/年) ・0602 イベント (1 回/年) ・区民まつりへの参加 (1 回/年) ・宿場まつりへの参加 (1 回/年) ・かながわ☆七福館めぐり (1 回/年) <p><4>その他魅力的事業 (3 講座)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジ講座 ペン字教室「手書きの年賀状を出そう」(4 回/年) ・チェリーハウスの読書ラリー (1 回/年) ・新春!図書貸出福袋 (1 回/年) 	<p>(2)イ</p> <p><1>子育て支援事業<2>青少年育成事業 新型コロナウイルス感染防止のため全て中止。 他団体協力により「マイオルゴールをつくろう」「セミの羽化観察会」を実施。(5/22, 7/31, 8/11, 8/21)</p> <p><3>地域コミュニティ醸成事業 「バルーンアート」講師養成講座実施。 (11/27, 12/4, 12/11, 12/18)</p> <p>0602 イベント中止、区民まつりは参加中止。 地域施設間連携事業 宿場まつりグループイベント 「ウォーキング」実施。(11/13, 11/16, 11/18)</p> <p><4>その他魅力的事業 ペン字教室は新型コロナウイルス感染防止のため中止。 読書ラリー実施 (10/16~11/28) 新春図書貸出福袋実施 (1/4~限定 30 袋)</p>	<p>(2)イ</p> <p>新型コロナウイルス感染防止対策(密集・密接を避ける、室内換気励行、共用物品の極小化・随時消毒、同時利用人数の少人数化)を万全にしつつ継続実施を行っていく。 中止したものについては状況をみて実施検討。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p><1>安全・安心で快適な空間の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1)個人情報の保護と人権に配慮した運営 	<p>ウ<1></p> <p>1)新型コロナウイルス感染防止のため職員個別受講方式で実施。(9/6, 9/8, 9/10, 9/14, 9/15)</p>	<p><1><2>引き続き行っていく。</p>	

<p>「個人情報保護研修」全職員受講（1回/年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2)施設設備の適切な管理運営 館内換気システムの保守整備（改善1件以上） ・3)事故防止措置 館内外巡視点検（3回/日）、 普通救命講習、AED取扱の研修強化 ・4)緊急時における万全な対応 自衛消防隊の設置、 自主事業（施設外）における参加者の傷害保険加入 ・5)Wi-Fi利用 運用規則を定めて利用者へ開放（年度内） <p>〈2〉公正・公平な管理運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部屋の2か月前仮予約（重複時は公開抽選を実施） ・チェリーハウスだより（毎月発行） ・ホームページから最新利用情報を提供（随時、毎月） 	<p>2)学習室に空気清浄機設置(5月)</p> <p>3)館内外巡視点検実施（3回/日）。 AED取扱を防災訓練に組み入れ実施。 （12/2, 12/4, 12/9, 12/10, 12/13, 12/14, 12/23, 12/24）</p> <p>4)自衛消防隊を当日勤務の職員で都度、役割分担を明確化して結成実施。（12月より毎日）</p> <p>5)新型コロナウイルス感染防止のため運用延期。 〈2〉：仮予約業務を1ヶ月前仮予約に変更し実施。 ・チェリーハウスだより休刊。 ・ホームページのタイムリーな随時更新により、部屋の仮予約受付期間、新着本、直近自主事業等の案内を掲載。</p>		B
<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ニーズの把握 利用者アンケート実施（1回/年） 利用者会議開催（1回/年） 幸ヶ谷公園コミュニティハウス委員会開催(1回/年) 御意見箱提言、メールの確認（随時確認） ・ニーズの具体化に向けた検討 スタッフミーティング（6回/年）にて検討し具体化 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート実施（2月） 利用者会議 書面ベース実施（2月） ご意見箱は新型コロナウイルス対応で撤収。 ・スタッフミーティング開催（4/21, 10/20, 2/16, 3/16） 	(4)引き続き行っていく。	B
<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>〈1〉高品質なサービスの充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内は明るく清潔に、職員の笑顔で挨拶、声掛けで対応する ・Wi-Fi設置によるくつろぎ空間・時間の提供 <p>〈2〉多様な広報媒体による情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェリーハウスだより紙面発行、ホームページ、広 	<p>〈1〉利用者来館時に笑顔で声掛け対応。Wi-Fi運用延期。</p> <p>〈2〉チェリーハウスだより休刊。広報よこはま掲載案件現在無し。サークル会員募集活動も一旦停止。</p> <p>〈3〉自主事業については、前出参照のこと。</p> <p>〈4〉どこでも返却サービスは停止。 図書貸出冊数 25,085冊</p>	<p>〈1〉〈2〉引き続き行っていく。</p> <p>〈3〉新型コロナウイルス感染防止対策（密集・密接を避ける、室内換気励行、共用物品の極小化・随時消毒、同時利用人数の少人数化）を万全にしつつ継続実施を行っていく。</p> <p>〈4〉新型コロナウイルス感染状況をみながら実施検討。</p>	B

	<p>報よこはま記事掲載。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サークルの会員募集をお便り・館内掲示により広報。 <p><3>魅力ある自主事業の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援事業（3講座） ・青少年育成事業（2講座） ・地域コミュニティ醸成事業（5講座） ・その他魅力的事業（3講座） <p><4>快適に利用できる図書・備品・設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足度 95%以上 ・「図書どこでも返却サービス」継続 <p>目標 図書貸出冊数 17,000冊</p>		<p>これまで通り本の消毒を励行しつつ、貸出冊数増加、新着本冊数増加、貸出キャンペーンなどを駆使することで貸出冊数の増加を目指していく。</p>	
	<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> <p><1>組織と人員</p> <p>館長（事務局長兼務）1名、副館長2名、スタッフ7名、合計10名</p>	<p><1>館長（事務局長兼務）1名、副館長2名、スタッフ7名、合計10名</p>	<p><1>人員体制に変更無し。</p>	<p>B</p>
<p>業務運営</p>	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p><1>緊急時体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「幸ヶ谷公園コミュニティハウス危機管理マニュアル」に基づき、自衛消防隊を設置する。 <p><2>緊急時対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震・火事対応：避難訓練・自衛消防隊活動を実施する。地域防災拠点の防災訓練に参加する。（合わせて2回/年） ・事故・犯罪対応：職員の笑顔で挨拶、声掛けにより不審者の侵入を防止する。 ・けが・急病人対応：AED取扱、“かんたん汚物処理キット”取扱、応急手当方法など研修を実施し対応する。 	<p><1>自衛消防隊を当日勤務の職員で都度、役割分担を明確化して結成実施。（12月より毎日）</p> <p><2>・防災訓練を当番毎の個別方式で実施済。（12/2, 12/4, 12/9, 12/10, 12/13, 12/14, 12/23, 12/24）</p> <p>訓練実施結果通報書を神奈川県消防署に提出済（1/5）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不審者侵入なし。 ・AED取扱を防災訓練に組み入れ実施。（12/2, 12/4, 12/9, 12/10, 12/13, 12/14, 12/23, 12/24） 	<p><1><2>引き続き行っていく。</p>	<p>B</p>
	<p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p>	<p><1>・笑顔声掛け挨拶実施。</p>	<p><1><2><3>引き続き行っていく。</p>	

<p><1>滞在型コミュニティハウスを目指す</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内は明るく清潔に、職員の笑顔挨拶、声掛けで高品位サービス ・Wi-Fi 接続サービス提供 ・利用者参画型施設運営～利用者会議の内容をフィードバック <p><2>地域力を生かし地域のつながりをはぐくめるよう人々の絆を強める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育てグループへの情報提供、活動場所の提供 <p><3>いきいきと健やかに暮らせるまちとなるよう魅力的な事業を展開し人々の生きがいを育む</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある自主事業を提供する 	<ul style="list-style-type: none"> ・Wi-Fi 接続サービス提供は運用延期。 ・利用者会議 新型コロナウイルス感染防止対策により、利用者アンケートで意見、要望、提案等を把握した。(2月) <p><2>新型コロナウイルス感染防止対策により子育てに係る活動は一時中止。</p> <p><3>自主事業については、前出参照のこと。</p>	<p>おはなしの部屋利用については、乳幼児親子への開放、滞在型を目指す。</p>	B
<p style="text-align: center;">イ 利用促進策</p> <p><1>一步先のサービスの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wi-Fi 接続サービス提供による快適空間・時間の提供 <p><2>多様な媒体による情報の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェリーハウスだより紙面発行、ホームページ、広報よこはま記事掲載 <p><3>魅力ある自主事業提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援事業 (3 講座) ・青少年育成事業 (2 講座) ・地域コミュニティ醸成事業 (5 講座) ・その他魅力的事業 (3 講座) <p><4>利用団体への支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用団体情報誌の作成 ・利用団体活動の体験教室開催 	<p><1>Wi-Fi 接続サービス提供は運用延期。</p> <p><2>チェリーハウスだより休刊。部屋の仮予約受付期間・新着本・直近自主事業等について随時ホームページ更新。</p> <p><3>自主事業については前出参照のこと。</p> <p><4>利用団体への支援一時中止。</p>	<p><1> 無線 LAN は状況のみて実施検討。</p> <p><2><3>引き続き行っていく。</p> <p><4>利用団体の活用復帰を始めるためにも利用団体情報誌の作成、体験教室の開催を実現していく。</p>	B
<p style="text-align: center;">キ 本市重要施策に対する取組</p> <p><1>情報公開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「幸ヶ谷公園コミュニティハウス情報公開に関する規程」に基づき利用者の安全安心な利用を保障。緊急事 	<p><1>利用者より新型コロナウイルス濃厚接触者対象の旨連絡が入り、こらぼネット・かながわ事務局に報告、事務局より区に報告 (10/5)</p> <p>来館者カードから対象利用者の来館該当日 9/21 の出勤</p>	<p><1><2><3><4><5><6>自主事業について、新型コロナウイルス感染防止対策 (密閉・密集・密接を避ける、室内換気励行、共用物品の極小化・随時消毒、同時利用人数の少人数化) を万全にしつつ継</p>	

<p>態発生時はいち早い情報公開を実施。</p> <p><2>人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員への人権研修の徹底と啓発、および施設のバリアフリー化の実施。 <p><3>環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏季アロハシャツの着用、エアコンの適切な温度設定管理、節水装置による水道使用量節減、物品のグリーン購入の徹底、使用済コピー用紙の裏面利用徹底、緑のカーテン実施、利用者排出ごみの持ち帰り徹底実施 <p><4>男女共同参画型社会の実現</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業における「子育てママ講座」の開講 <p><5>市内中小企業優先発注</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設維持管理業務の委託先、消耗品類の発注先を指定。 <p><6>神奈川県政運営方針の実現</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全安心なまちづくり <ul style="list-style-type: none"> 防災拠点である幸ヶ谷小学校と連携 ・いきいき健やかに暮らせるまちづくり <ul style="list-style-type: none"> 託児付き講座の展開 ・地域のかやつながりをはぐくむまちづくり <ul style="list-style-type: none"> 幸ヶ谷公園の桜の木等の環境を活かした施設運営 ・横浜市市民の読書活動の推進に関する条例の推進 <ul style="list-style-type: none"> 読書ラリー、図書福袋の開催 図書貸出 目標冊数 17,000冊 	<p>職員を特定、ヒアリングの結果、体調等不調者はいない旨を事務局に連絡。事務局から区役所へ報告。</p> <p><2>人権研修を職員個別受講方式で実施。 (9/6, 9/8, 9/10, 9/14, 9/15)</p> <p>施設にて新規にバリアフリー化した箇所は無い。</p> <p><3>6項目は徹底して実施。</p> <p><4>自主事業の開講無し。</p> <p><5>委託先、発注先は例年通り。</p> <p><6>読書活動以外は新型コロナウイルス感染防止対応の影響により活動中止。</p> <p>読書ラリー実施 (10/16~11/28)</p> <p>新春図書貸出福袋実施 (1/4~限定 30袋)</p> <p>図書貸出冊数は前出参照のこと。</p>	<p>続実施を行っていく。</p> <p>図書貸出は、新型コロナウイルスの感染状況を見ながらこれまで通り本の消毒を励行しつつ、貸出冊数増加、新着本冊数増加、貸出キャンペーンなどを駆使することで貸出冊数の増加を目指していく。</p>	<p>B</p>
<p>ク アイデア提案を募った講座 (該当施設)</p>			
<p>(5) 自主事業計画</p> <p><1>子育て支援事業 (3 講座)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おはなしぼけっと (1 回/月) ・おはなしころころ (1 回/月) 	<p><1>子育て支援事業<2>青少年育成事業</p> <p>新型コロナウイルス感染防止のため全て中止。</p> <p>他団体協力により「マイオルゴールをつくろう」「セミの羽化観察会」を実施。(5/22, 7/31, 8/11, 8/21)</p>	<p><1>子育て支援事業、<2>青少年育成事業、<3>地域コミュニティ醸成事業、<4>その他魅力的事業について、新型コロナウイルス感染防止対策 (密閉・密集・密接) を避ける、室内換気励行、共用物品</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ・こらぼ☆ママの輪づくり「令和ベビーとママのふれあいマッサージ」(1回/年) 〈2〉青少年育成事業 (2講座) <ul style="list-style-type: none"> ・親子でチャレンジ「初めてのフラダンス」(4回/年) ・サイエンス&アート (1回/年) 〈3〉地域コミュニティ醸成事業 (5講座) <ul style="list-style-type: none"> ・「バルーンアート」講師養成講座 (3回/年) ・0602 イベント (1回/年) ・区民まつりへの参加 (1回/年) ・宿場まつりへの参加 (1回/年) ・かながわ☆七福館めぐり (1回/年) 〈4〉その他魅力的事業 (3講座) <ul style="list-style-type: none"> ・チャレンジ講座 ペン字教室「手書きの年賀状を出そう」(4回/年) ・チェリーハウスの読書ラリー (1回/年) <ul style="list-style-type: none"> ・新春!図書貸出福袋 (1回/年) 	<p>〈3〉地域コミュニティ醸成事業 「バルーンアート」講師養成講座実施。 。(11/27, 12/4, 12/11, 12/18)</p> <p>0602 イベント中止、区民まつりは参加中止。 地域施設間連携事業 宿場まつりグループイベント 「ウォーキング」実施。(11/13, 11/16, 11/18)</p> <p>〈4〉その他魅力的事業 ペン字教室は新型コロナウイルス感染防止のため中止。 読書ラリー実施 (10/16~11/28) 新春図書貸出福袋実施 (1/4~限定 30袋)</p>	<p>の極小化・随時消毒、同時利用人数の少人数化) を万全にしつつ継続実施を行っていく。</p>	B
<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <p>〈1〉安全安心な利用環境の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動ドア点検 (4回/年) ・空調用ガスヒートポンプ点検 (1回/3年) ・消防用設備点検 (2回/年) ・機械警備点検 (通年・毎日) ・ウォータークーラー水質点検 (1回/年) <p>〈2〉施設の長寿命化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内外巡視点検 (3回/日) ・横浜市への施設点検表(設備状況)の提出 (1回/年) ・横浜市への技術相談表の活用 <p>〈3〉施設の美化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃 (3回/週) ・床ワックス・ガラス清掃 (6回/年) 	<p>〈1〉・自動ドア点検 (5/21, 8/11, 11/18, 2/4)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空調用ガスヒートポンプ点検 (今期無し、次回令和4年4月) ・消防用設備点検 (9/15, 3/16) ・機械警備点検 (通年・毎日) ・ウォータークーラー水質点検 (8/12) <p>〈2〉館内外巡視点検 毎日実施。 施設管理者点検表提出 (6/10)</p> <p>〈3〉日常清掃 (3回/週随時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・床ワックス・ガラス清掃 (5/19, 7/21, 9/15, 11/17, 1/19, 3/16) ・カーペットクリーニング (5/19, 11/17) ・屋上清掃 (1/19) ・空調フィルタ清掃 (9/15, 1/19, 3/16) 	<p>〈1〉引き続き行っていく。</p> <p>〈2〉絵本コーナーの雨漏りについては施設点検表及び技術相談表を活用していく。</p> <p>〈3〉〈4〉引き続き行っていく。</p> <p>〈5〉再生可能エネルギー由来電気を継続して使用していく。</p>	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・カーペットクリーニング（2回/年） ・屋上清掃（1回/年） ・空調フィルタ清掃（3回/年） ・空調機清掃（4回/年） ・蛍光灯管球拭き上げ清掃（1回/年） ・施設内植栽の整備・草刈（随時） <p><4>日頃からの予防保全</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内外巡視点検（3回/日） ・玩具消毒、車いす点検、救急箱、時計時刻確認（1回/月） ・AED点検（毎日） <p><5>省エネルギー・省資源</p> <ul style="list-style-type: none"> ・低ランニングコストの徹底、メンテナンスコストの低減 <p><6>利用者と一体となった施設の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者排出ごみの持ち帰り徹底、部屋の整理整頓 	<ul style="list-style-type: none"> ・空調機清掃（5/19, 9/15, 1/19, 3/16） ・蛍光灯管球拭き上げ清掃（5/19） ・施設内植栽の整備・草刈（随時） <p><4>館内外巡視点検 毎日実施。車いす点検、救急箱、時計時刻確認（1回/月）AED点検（毎日）</p> <p><5>再生可能エネルギー由来の電気を使用。最小限のごみ箱設置によるごみ抑制。倉庫資材・ファイルの整理整頓。ファイルケースの再利用。</p> <p><6>部屋等の利用時、交代時の備品等の消毒徹底継続ごみの持ち帰り、部屋の整理整頓は継続実施。</p>		
	<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> <p><1>組織と人員</p> <p>館長（事務局長兼務）1名、副館長2名、スタッフ7名、合計10名</p>	<p><1>館長（事務局長兼務）1名、副館長2名、スタッフ7名、合計10名</p>	<p><1>人員体制に変更無し。</p>	B
職員育成	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p><1>個人情報保護のための体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の責任体制 ・個人情報の収集とその運用の制限 ・目的を達した個人情報の破棄 ・個人情報漏洩の防止措置 ・個人情報保護の研修と検証 <p><2>法令順守（コンプライアンス）への取組</p>	<p><1>・館長を個人情報管理責任者とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収集はその目的を達成するための必要最小限のものに限る。 ・記載された文書等は利用目的を完了時に裁断処理。 ・記載された文書等は鍵のかかる収納箱に保管。電子データが格納されたパソコンはパスワード管理し、離席時はパソコンをロック。 <p><2>出勤簿で出退勤時間を管理、個人情報の保管等につ</p>	<p><1><2><3>引き続き行っていく。</p>	B

	<p><3>研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1) サービス向上・法令習得研修 生涯学習研修会、自主事業企画実施、指定管理者講習会（年1, 2回）、 接遇、普通救命講習、AED取扱、サポーター養成（年1, 2回）、人権、個人情報保護、コンプライアンス（年1回ないし随時） ・ 2) 館長会議 館長会議（毎月）、副館長会議（年4回） ・ 3) スタッフミーティング 全職員（年6回） 	<p>いては確認表を利用し、法令違反に繋がらないようにチェック管理。</p> <p><3>1) 個人情報保護研修（9/6, 8, 10, 14, 15） 2) 副館長会議（11/25） 3) スタッフミーティング開催（4/21, 10/20, 2/16, 3/16）</p>		
	<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>	(6) なし		B
財務	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <p>イ 増収策</p> <p><1>自動販売機手数料収入のアップ 自主事業開催等により施設への来館を上げることで自販機利用者増を図り増収に繋げる。</p> <p><2>自主事業参加費の適正額 案件ごとに個別に適正額を見積もり計上、参加費に見合った実施内容を検討する。</p> <p><3>協賛金収入等雑収入 協賛メーカーからの協力物品を自主事業等へ生かす。</p>	<p>(7) ア 無料施設のため無し</p> <p>イ</p> <p><1>R3年度自動販売機手数料実績 178,186円。 目標を 27,000円上回る。</p> <p><2>未実施。</p> <p><3>メーカー協賛物品無し。</p>	<p><2>魅力的な自主事業を開催することで増収を図る。</p>	B
	<p>ウ 支出計画</p> <p><1>コストパフォーマンスの高い事務費・管理費 ・法人が管理運営する他施設と同一の維持・管理専門業者に業務委託し規模メリットを生かした経費節減</p> <p><2>業務改善執行計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1) 日中窓際の照明消灯 	<p>ウ<1>経費節減が図れる従来の管理専門業者に業務委託。</p> <p><2>1) 都度実施。 2) 実施案件無し。 3) 新型コロナウイルス感染防止で常に換気目的で窓を開けているため、コロナ禍以前に比べて夏はやや低め、</p>	<p><1><2><3>引き続き行っていく。</p>	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2) 計画的な照明の LED 化 ・ 3) エアコンの適切な温度設定管理 ・ 4) 夏場の緑のカーテン実施による省エネ ・ 5) 節水装置による水道使用量節減 ・ 6) 利用者排出ごみの持ち帰り徹底実施 ・ 7) 備品類の自前修理 ・ 8) 高額部品類の法人内施設間相互利用 <p><3>人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間給職員賃金は、各種情勢を勘案し決定 ・ 正規職員給与額は、法人の給与規程に基づき決定 	<p>冬はやや高めの温度設定管理を行っている。</p> <p>4) ゴーヤカーテン実施。(8月)</p> <p>5) 洗面台は全て節水装置付きである。</p> <p>6) ごみ箱を撤収しており利用者ごみ置き去りなし。</p> <p>7) 該当なし。</p> <p>8) 該当なし。</p> <p><3>10 月度から時間給職員賃金を改正。</p>		
	<p>(4)カ ニーズ対応費の使途 (地区センターのみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目標設定の視点に基づく目標を記載 <p>目標 施設利用者数 18,600 人</p> <p>目標 部屋稼働率 50.0%</p> <p>目標 図書貸出冊数 17,000 冊</p>	<p>4-3 月の実績</p> <p>27,457 人</p> <p>53.1% (研修室のみ)</p> <p>25,085 冊</p>		A
<p>その他 (上記 4つの 視点以 外の項 目があ れば追 記)</p>	<p>利用者等の意見の把握方法</p> <p>利用者アンケート実施 (1回/年)</p>	<p>利用者アンケート実施 (2月)</p>	<p>今回のアンケートで頂いたご意見等は、今後の検討課題とする。</p>	
<p>利用者 等の意 見</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 絵本の並びが分かりにくい ・ インターネットで図書の予約、検索、新着購入リクエストが出来たら良い。 ・ 部屋のインターネット予約、空室の確認が出来たら良い。 ・ 携帯、パソコンの使用条件を厳しくし、使用できる専用部屋が有ると良い。 ・ 学習室利用時、物音等が気になる。等 		

《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