

平成31年度 「幸谷公園コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書
(H31.4.1~H32.3.31)

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	23,819,000		23,819,000	23,819,000	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	40,000		40,000	40,600	△ 600	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	243,600	0	243,600	377,330	△ 133,730	
印刷代	20,000		20,000	29,730	△ 9,730	
自動販売機手数料	200,000		200,000	260,747	△ 60,747	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他	23,600		23,600	86,853	△ 63,253	
収入合計	24,102,600	0	24,102,600	24,236,930	△ 134,330	

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	15,500,000	0	15,500,000	14,889,171	610,829	
給与・賞金	13,703,000		13,703,000	13,073,808	629,192	
社会保険料	1,176,000		1,176,000	1,306,302	△ 130,302	
通勤手当	600,000		600,000	488,126	111,874	
健康診断費	21,000		21,000	20,935	65	
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	1,872,600	0	1,872,600	1,837,888	34,712	
旅費	5,000		5,000	4,798	202	
消耗品費	420,000		420,000	355,591	64,409	
会議賄い費	31,000		31,000	16,157	14,843	
印刷製本費	21,000		21,000	0	21,000	
通信費	312,000		312,000	230,778	81,222	
使用料及び賃借料	177,600	0	177,600	394,580	△ 216,980	
横浜市への支払分	21,600		21,600	21,600	0	
その他	156,000		156,000	372,980	△ 216,980	
備品購入費	104,000		104,000	0	104,000	
図書購入費	363,000		363,000	332,691	30,309	
施設賠償責任保険	10,000		10,000	10,628	△ 628	
職員等研修費	10,000		10,000	2,000	8,000	
振込手数料	2,000		2,000	2,190	△ 190	
リース料	312,000		312,000	173,016	138,984	
手数料	100,000		100,000	315,459	△ 215,459	
地域協力費	5,000		5,000	0	5,000	
事業費	240,000	0	240,000	186,529	53,471	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	240,000		240,000	186,529	53,471	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	4,190,000	0	4,190,000	3,459,933	730,067	
光熱水費	1,971,000	0	1,971,000	1,830,468	140,532	
電気料金	1,225,000		1,225,000	1,141,261	83,739	
ガス料金	570,000		570,000	523,701	46,299	
水道料金	176,000		176,000	165,506	10,494	
清掃費	1,037,600		1,037,600	1,058,990	△ 21,390	
修繕費	519,000		519,000	67,555	451,445	
機械警備費	356,000		356,000	346,620	9,380	
設備保全費	306,400	0	306,400	156,300	150,100	
空調衛生設備保守	104,000		104,000	0	104,000	
消防設備保守	22,400		22,400	11,000	11,400	
電気設備保守	85,000		85,000	82,840	2,160	
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	95,000		95,000	62,460	32,540	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,000,000	0	1,000,000	1,413,800	△ 413,800	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,000,000		1,000,000	1,413,800	△ 413,800	
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	
当施設分	0		0	0	0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	24,102,600	0	24,102,600	23,087,321	1,015,279	
差引	0	0	0	1,149,609	△ 1,149,609	
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				260,747		
管理許可・目的外使用許可支出				21,600		
管理許可・目的外使用許可収支				239,147		

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	2,267	3,427	5,694	478	475	60	91	86	1,004	1,832	776	892	5,694	5,231	109%
5月	30	1,884	2,144	4,028	292	355	84	140	60	861	1,109	590	537	4,028	3,638	111%
6月	29	1,812	2,012	3,824	319	351	106	122	58	859	1,077	493	439	3,824	3,785	101%
7月	30	1,786	2,138	3,924	310	364	74	172	67	850	1,102	469	516	3,924	3,697	106%
8月	30	1,783	1,807	3,590	226	261	86	201	68	925	1,014	448	361	3,590	3,474	103%
9月	29	1,761	1,999	3,760	240	502	68	145	39	794	1,005	451	516	3,760	3,368	112%
上半期計	177	11,293	13,527	24,820	1,865	2,308	478	871	378	5,293	7,139	3,227	3,261	24,820	23,193	107%
10月	28	1,608	1,825	3,433	244	299	26	157	66	773	976	445	447	3,433	3,683	93%
11月	29	1,679	2,132	3,811	324	320	38	135	70	844	1,159	454	467	3,811	3,778	101%
12月	27	1,444	1,906	3,350	353	234	32	176	70	626	993	449	417	3,350	3,340	100%
1月	27	1,430	1,779	3,209	264	182	55	174	81	716	950	371	416	3,209	3,265	98%
2月	28	1,615	1,934	3,549	355	208	66	147	79	793	1,093	403	405	3,549	3,997	89%
3月	2	89	131	220	26	20	5	8	5	45	87	18	6	220	4,534	5%
下半期計	141	7,865	9,707	17,572	1,566	1,263	222	797	371	3,797	5,258	2,140	2,158	17,572	22,597	78%
年間合計	318	19,158	23,234	42,392	3,431	3,571	700	1,668	749	9,090	12,397	5,367	5,419	42,392	45,790	93%

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	4,479	835	380	5,694			1,750
5月	3,155	624	249	4,028			1,647
6月	2,988	574	262	3,824			1,622
7月	2,968	660	296	3,924			1,732
8月	2,754	563	273	3,590			1,821
9月	2,919	603	238	3,760			1,774
上半期計	19,263	3,859	1,698	24,820	0	0	10,346
10月	2,646	573	214	3,433			1,874
11月	2,839	746	226	3,811			2,114
12月	2,538	600	212	3,350			1,802
1月	2,422	539	248	3,209			1,784
2月	2,762	579	208	3,549			1,772
3月	178	27	15	220			405
下半期計	13,385	3,064	1,123	17,572	0	0	9,751
年間合計	32,648	6,923	2,821	42,392	0	0	20,097

(様式5)

平成31年度 自主事業報告書

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

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)	
1	乳幼児親子	おはなしぼけっと	毎月	11	90	103	30,624	0	30,624	無	0	2,784	2,784	
2	乳幼児親子	おはなしころころ	毎月	11	90	94	30,624	0	30,624	無	0	2,784	2,784	
3	乳幼児親子	かながわ☆ママの輪づくり 『子育てママのリンパマッサージ&ストレッチ』	6月	1	10	8	15,372	4,000	19,372	有	500	5,568	5,568	法人所管施設合同企画
4	成人	託児サポーター事業	4月～2月	1	20	10	3,000	0	3,000	無	0	0	0	法人所管施設合同企画
5	子ども	夏休みこどもちぎり絵	7月	1	10	12	5,568	7,200	12,768	有	600	5,568	5,568	
6	子ども	サイエンス&アート	8月	1	20	22	-3,418	22,000	18,582	有	1,000	6,682	6,682	
7	一般	桜まつり2019	4月	1	2,500	2,859	-3,200	3,200	0	有	100	0	0	
8	一般	0602イベント「こらぼ☆スホ°ツDAY」	6月	1	100	76	2,339	0	2,339	無	0	0	0	法人所管施設合同企画
9	一般	エンジョイクリスマス会	12月	1	60	90	46,461	0	46,461	無	0	33,411	33,411	
10	一般	かながわ☆七福館めぐり	3月	1	-	開催中止	5,000	0	5,000	無	0	-	-	法人所管施設合同企画
11	一般	チェリーハウスの読書ラリー	10月～11月	1	200	191	6,354	0	6,354	無	0	0	0	
12	一般	和紙ちぎり絵クリスマスオーナメント 作り	12月	1	12	6	3,168	4,200	7,368	有	700	5,568	5,568	
13	一般	新春図書貸出福袋	1月	1	30	30	4,037	0	4,037	無	0	0	0	
合 計				33		3,501	145,929	40,600	186,529		-	-	62,365	

(様式6)

平成31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	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															
	ウォータークーラー水質検査	水質検査	株式会社市川総業	1	8月					30日							
建物等	消防用設備点検	定期点検	東宝企業株式会社	2	10月・3月								10日				31日
	昇降機点検	定期点検															
	自動ドア点検	定期点検	株式会社神奈川ナプコ	4	5月・8月・11月・2月		19日			20日			27日			27日	
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	通年	通年	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・全館ガラス清掃	株式会社明光社	6	奇数月		31日		31日		30日		30日		31日		31日
		カーペットクリーニング	株式会社明光社	2	7月・11月			31日					30日				
		屋上清掃	株式会社明光社	1	1月										31日		
		フィルター清掃	株式会社明光社	3	5月・9月・1月		31日				30日				31日		
		空調機清掃	株式会社明光社	4	5月・9月・1月・3月		31日				30日				31日		31日
		管球拭き上げ清掃	株式会社明光社	1	5月		31日										
	日常清掃	協栄美装株式会社	通年	毎月・週3回	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	
植栽剪定・草刈 ※	除草工																
害虫駆除																	

※別途依頼

(様式7)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成31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	H31.4.1 ~H31.4.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H31.4.1 ~H31.4.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.5.19	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	R1.5.31	定期清掃 (床・窓ガラス・フィルター・ 空調機・管球拭き上げ)	株式会社 明光社	良	
3	R1.5.1 ~R1.5.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
4	R1.5.1 ~R1.5.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.6.1 ~R1.6.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	R1.6.1 ~R1.6.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.7.31	定期清掃 (床・窓ガラス・カーペット)	株式会社 明光社	良	
2	R1.7.1 ~R1.7.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
3	R1.7.1 ~R1.7.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.8.20	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	R1.8.30	ウォータークーラー 水質検査	株式会社 市川総業	良	
3	R1.8.1 ~R1.8.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
4	R1.8.1 ~R1.8.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.9.30	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	R1.9.1 ~R1.9.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
3	R1.9.1 ~R1.9.30	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 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.10.10	消防用設備点検	東宝企業株式会社	良	
2	R1.10.1 ~R1.10.31	機械警備点検	セコム株式会社	良	
3	R1.10.1 ~R1.10.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.11.27	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	R1.11.30	定期清掃 (床・ガラス・カーペット)	株式会社 明光社	良	
3	R1.11.1 ~R1.11.30	機械警備点検	セコム株式会社	良	
4	R1.11.1 ~R1.11.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

令和元年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	R1.12.1 ~R1.12.31	機械警備点検	セコム株式会社	良	
2	R1.12.1 ~R1.12.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装株式会社	良	

令和2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	R2.1.31	定期清掃 (床・ガラス・屋上・フィルター・空調機)	株式会社 明光社	良	
2	R2.1.1 ~R2.1.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
3	R2.1.1 ~R2.1.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

令和2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	R2.2.27	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	R2.2.1 ~R2.2.29	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
3	R2.2.1 ~R2.2.29	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

令和2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	R2.3.31	消防用設備点検	東宝企業 株式会社	良	
2	R2.3.31	定期清掃 (床・ガラス・空調機)	株式会社 明光社	良	
3	R2.3.1 ~R2.3.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
4	R2.3.1 ~R2.3.2	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 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成31年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	H31.4～R2.3	消防設備点検	11,000	東宝企業株式会社
2	H31.4～R2.3	自動ドア点検	82,840	株式会社神奈川ナブコ
3	H31.4～R2.3	機械警備点検	346,620	セコム株式会社
4	H31.4～R2.3	清掃業務(定期清掃)	494,440	株式会社明光社
5	H31.4～R2.3	清掃業務(日常清掃)	564,550	協栄美装株式会社
6	H31.4～R2.3	ガスヒーポンスポット点検	49,500	東京ガス
7	H31.4～R2.3	ウォータークーラー点検	12,960	株式会社市川総業

(様式9)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成31年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	R1.7.25 R1.9.18	1F 男子・女子トイレ及び2F男子・女子トイレ 暖房便座 設置	36,645	当館職員により実施
2	R1.11.29	研修室 ベビーシート ベルト部補修	30,910	TOTOメンテナンス サービス代行店 (有)トープサービス

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	掃除機	ナショナル MCG-310 (業務用)				1	R2.3.28	減
2	マイクスタンド	オーディオテクニカ スタンド型・卓上型				1	R2.3.28	減
3	書架	スチール書架4段 (ベージュ)				1	R2.3.28	減
4	椅子(学習室)	ライオン 木製				4	R2.3.28	減
5	椅子(おはなしの部屋)	アイチ				4	R2.3.28	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。

平成31年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	5月5日	受付に居る職員の感じが悪い。3回ほど気分の悪いことばを浴びせられた。	施設の規則などを利用者に説明する際には否定的な注意文言やきつく感じる言葉遣い、また威圧的な態度にならない様に日頃から気を付ける。提示されたご意見はスタッフミーティングで共有し、同様事例が再発することの無い様、職員が互いにチェックし注意し合える環境をつくる。
2	5月28日	以前からスタッフの言い方がきつく感じる。	利用者がきつく感じる言葉遣いにならぬよう「笑顔で明るく親切的な」対応を心掛ける。これをスタッフミーティングで注意指導する。毎日の勤務交代時に施設運営方針「笑顔で明るく親切的な」の唱和を行って意識強化の継続を図る。
3	6月15日	大人の方が絵本・紙芝居のコーナーでパソコンを長時間使用している。大人がいると子どもが嫌がります。別の場所を利用してもらいたい。	絵本・紙芝居のコーナーはそのまま運用し、パソコン利用が出来るコーナーの新規設置について検討していく。
4	6月27日	未返却図書の間い合わせ電話を差上げた際、初めに担当者名を名乗らず用件をお伝えしたため、利用者に不快な思いをさせた。	職員の電話対応について以下のことを徹底する。 ①初めに必ず施設名と担当者名を名乗る、 ②先方より先に電話は切らない。 この2つを守り、使用する言葉に充分気をつけて対応する。

平成31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や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やる。
3	通年	入口の掲示板や談話コーナーに、季節にちなんだ折り紙を飾り、楽しんでいただいている。	5月の鯉のぼりや兜、菖蒲の花、6月の紫陽花など、利用者の方から要望があれば、作り方をお教えし喜んでいただいている。またコミュニケーションツールにもなっている。
4	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。
5	通年	太陽光で照度が確保できるときは、こまめな点・消灯を行い、節電に努めている。	経費削減と職員スタッフのエコロジーの意識向上にもつながり、利用者への啓発にもなっている。
6	通年	ノロウイルス等細菌による食中毒が流行っているため当館としても子ども、年配の方の利用がある為安全面の配慮から机を拭く時、アルコール消毒を継続した。	利用者にも分かるように掲示したので、子ども連れの親御さんからも大変喜ばれている。また、今まで以上に清潔・安全が確保出来たことで、職員の安全面の意識の向上につながった。
7	通年	多くの利用者より寄贈本が寄せられた。寄贈本はきれいにブックををし、よりスピーディに、多くの本を蔵書として棚に置き貸し出している。またリサイクル本も受付けて利用者の方に提供している。	利用者には、選ぶ本が多くあってよいと喜ばれ、多くの寄贈本が借りられている。リサイクルBOXを楽しみにしている方もいる。
8	通年	書架の掲示物を新しくしたり、古くなったり汚れてしまった図書をリサイクルBOXに出すなど、図書整理を行っている。	書架がきれいになり、読みたい本が見つけやすくなるなど、利用者に喜ばれている。
9	通年	広報やチラシラックの整理を行っている。	きれいになり、見やすいと喜ばれている。
10	通年	図書のスタッフお勧めコーナーを拡充し、一般書とは別に幼児・児童向けコーナーを作り図書の紹介を行っている。	お勧めコーナーに関しては、一般書、幼児・児童向け問わず、図書を探す手間も省け、今まで読んだ事の無いジャンルの図書にも興味を持つ事が出来て非常に良いと高い評価を頂いている。
11	通年	貸し出し図書選別時に、図書が持ちやすいように持ち手付きカゴを用意している。	図書を選ぶ際に、手に持っていた図書を落としたりすることが無くなり、非常に便利になったと好評を得ている。
12	通年	新着本紹介をわかりやすくするため、本の帯、表紙のコピーを色模造紙に貼り付けて館内に掲示している。	新着本の紹介がより分かり易く且つ見やすくなったとお言葉を頂戴した。
13	通年	「図書どこでも返却サービス」を計9ヶ所の施設で実施している。	遠くまで返却しに行く必要が無くなり、益々便利になったと喜びのお声を頂戴している。
14	通年	利用者の怪我防止の為、児童の図書コーナーの机、椅子のささくれを取り除き、テープを貼っている。	見た目も綺麗になり、怪我の心配も無くなり、且つ座り心地も良くなったとお褒めの言葉を頂戴した。

平成31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
15	通年	迅速な避難を確実なものとする為に、利用者の目線に合わせた部屋の配置で避難経路図の表示している。	避難経路図が非常に見やすくなったとお言葉を頂いた。
16	通年	本、玩具等について安心して利用出来るよう消毒を実施していることを館内掲示している。	乳幼児連れの親子が多い為、今まで以上に安心して利用できるとの評価を頂いた。
17	通年	図書の配架レイアウトについて、書棚内でも表紙が見えるようにディスプレイしている。	表紙が見える事によって、今まで読んだ事のないジャンルや作家の本にも興味を持つようになり、読書の幅が広がったと喜んで頂いている。
18	通年	おはなしの部屋の下足箱の角にクッションラバーを取り付けた。	子どもへの怪我防止への配慮に対し、安心して部屋の利用が出来るとお言葉も頂戴し、職員スタッフ一同館内での怪我、事故防止に対する意識が更に高まった。
19	通年	アコーディオン扉の指はさみの事故を防ぐため、注意喚起の張り紙をした。	利用者の怪我防止だけでなく、職員スタッフの怪我防止にも役立っている。
20	通年	水の節約の為に、トイレに消音器を設置した。	更なる経費節減の意識向上に繋がっている。
21	通年	学習室下の研修室でのグループ活動時に於いて、音楽や歌声等が学習室まで聞こえる事がある旨ご了承頂けるよう、学習室入口にご案内を掲示した。	多少の音漏れに関してはご理解して頂く事ができ、同時に大きい音については、直ぐに活動グループに連絡し、音量等注意頂く事によって、苦情に繋がらないようになった。
22	4月	予約本の貸し出しが円滑に行えるよう”予約の方はお申し出下さい”の案内板を挙げた。	予約しておられる→いる方が申告して下さることにより予約本の引渡し漏れがなくなった。
23	4月	桜まつり開催時、例年通りの桜茶サービスに加え、今年は緑茶も用意した。	桜茶が苦手な人や幼児親子に特に好評で、幼児でも美味しく飲めるとのお言葉を頂戴した。
24	5月	昨年に引き続き、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。	経費節減につながるとともに、職員スタッフのエコロジー・リサイクル・省エネルギー等の意識も向上し、利用者の皆様への啓発にもなっている。
25	6月	職員、スタッフ全員がクールビズとしてアロハシャツを着用した。一部デザインの変更もした。	涼しげで良いと利用者からも好評で、コミュニケーションツールにもなっている。
26	6月	0602イベントでスタッフ手作りのゲーム(オリエンテーリング、水鉄砲、こらボール、パットゴルフ、机上カーリング)を開催し、多くの来館者に楽しんで頂いた。	「非常に楽しかった」とのお言葉も頂き、地域交流の貢献と共に、職員スタッフの地域交流の大切さを学ぶ良い機会となった。
27	6月・9月	近隣小学校からの館内見学の受入を行い、課外授業(町探検)の協力を行った。	初めて館内に入った児童が多く、気軽に来館出来る場所であるとの認識と共に、沢山の図書を見て本を読むことへの興味を持って貰った。
28	6月	館内に七夕の笹を飾り、来館した子どもたちに願い事を短冊に書いてもらい、笹に飾りつけをした。	多くの子どもたちに喜んで貰った。願い事を54枚も書いて頂いた。

平成31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
29	6月	階段脇に掲示してあるお知らせや各施設のお便りを外し、掲示場所を変更した。	掲示物に注意がいくことによる階段踏み外し事故等の心配がなくなったと共に、掲示場所を変更した事によって、ゆっくりと安心して見られるようになったとのことのお言葉を頂いた。
30	6月	館内利用団体のサークル案内チラシに配架期限を設定し、常に新しい情報を提供出来るようにした。	利用者にも会員募集中の団体からも喜んで頂き、新しい情報を発信することによって以前よりサークルに関する問い合わせも増えた。
31	8月	当館を利用されている短歌サークルの作品を館内掲示した。	短歌サークルの活動に関心を抱き、新規にサークル参加検討される方の一助となっている。
32	8月	自動販売機横にある空き缶・ペットボトル回収容器の設置環境を整備した。	回収容器付近の乱雑さが無くなることで空き缶・ペットボトル以外のごみ捨てがされなくなった。
33	8月	館内にある布地製椅子の水洗い洗浄を実施した。	布地椅子の汚れが目立たぬようになり施設利用者に気持ちよく利用いただいている。
34	8月	研修室及び学習室の扉の隙間を緩衝材で目張りした。	虫の侵入を防ぐことが出来ており施設利用者が気持ちよく部屋を利用いただいている。
35	9月	備品の保管場所案内等、館内に掲示している様々な案内表示を刷新した。	色あせていた表示を新しくすることで表示文字が明瞭になった。来館者に対して正確に案内の内容を伝えることが出来ている。
36	9月	台風襲来に対して事前準備(入口付近に土嚢設置等)、事後処理(土木事務所へ連絡し折れた枝等の処置を依頼)を確実に実施した。	施設への風水被害を最小限に抑えており、また倒木等による2次災害を発生させていない。
37	9月	図書の利用についてのご案内リーフレットを作成した。	図書利用が初めての方にご説明する際に、口頭説明の補足資料として活用し、窓口業務の円滑化に役立っている。
38	10月	施設利用者以外の方のバイク駐輪が頻繁になり支障が出始めた。	施設利用者以外の駐輪を遠慮いただく旨注意喚起を実施し、以降、駐輪が無くなった。
39	10月	館内6つの便座のうち4つの便座を暖房便座に変更し運用を開始。	トイレでの冬場の不快な寒い思いを解消できている。
40	10月	外掲示板を防水処理し、掲示板面は金属製に変更した。	掲示物が濡れるのを防ぐことができた。また掲示板背景色が明るくなり掲示がわかりやすくなったと同時に掲示物をマグネットで簡単に貼り付けできるようになった。

平成31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
41	10月	施設利用サークルの方から(他施設で展示をしていた)折り紙の先生を紹介いただき、作品を展示した。	季節ごとに折り紙絵画作品の展示をすることで、館内が華やかになった。
42	11月	台風の後、しばらくして桜の木の枝が公園内の道に落下しており危ないと感じたため、土木事務所に連絡した。	土木事務所にて枝落ち可能性のある桜の木の伐採を実施いただき、安全を確保できた。
43	11月	クリスマスツリーかざりに近隣保育園児の作品をデコレーション展示。	作品を提示した保育園はもとより、多くの方からクリスマスの祝福を頂いた。
44	11月	ベビーシート、ベビーチェアの総点検を実施した。	研修室ベビーシートのベルト材劣化が見つかり交換した。その他、取り付けに問題がないことも確認ができた。
45	12月	利用者会議でご要望のあった内容について対応を検討し実施した。 (その1)研修室の流し台をすべての利用者に御利用いただけるように開放した。	寒い時期での屋外水場での洗い物をすることが無くなり喜ばれている。
46	12月	利用者会議でご要望のあった内容について対応を検討し実施した。 (その2)研修室にモップを常備し簡易清掃できるようにした。	重い掃除機による清掃をすることなくモップにより清掃することができるようになった。
47	12月	利用者会議でご要望のあった内容について対応を検討し実施した。 (その3)研修室の重量のあるキーボードが容易に利用できるよう、保管場所の鍵付き棚からいつも利用できる専用台に移動した。	重いキーボードの出し入れ作業が無くなり、キーボード活用利便性が向上した。 ピアノを所望していた団体からもキーボードを容易に利用できると喜んでもらった。
48	12月	利用者会議でご要望のあった内容について対応した。 (その4)学習室に消しゴムかす入れのゴミ箱を常備した。	利用者は、ごみ捨てを受付にお願いする手間が無くなった。 受付側は、閉館時の一回だけごみ捨てで済むので効率化を図れた。
49	1月	新着図書貸出日は整理券を配布していたが、わかりやすくするために、当日は立て看板も出して案内を実施した。	立て看板を出したことにより、新着図書貸出日を知らなかった人や関心を持たなかった人に告知をすることができ、より多くの人に新着本を借りていただけるようになった。
50	3月	施設にある本と図書管理登録情報の照合を実施した。	紛失等による現品がない本を抽出することで図書管理登録情報が整備された。今後は利用者からの貸し出し問い合わせにも精度よく対応できるようになる。

平成31年度 委員会開催状況

■第1回

日 時	令和元年12月2日(火)18:00-20:00
場 所	幸ヶ谷公園コミュニティハウス 研修室
出席者	計9名
議 題	<ul style="list-style-type: none"> ① H31年度利用状況報告 ② H31年度自主事業報告 ③ H31年度苦情対応状況報告 ④ H31年度サービス向上及び経費節減努力事項報告 ⑤ 利用者会議・利用者アンケート結果報告
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント参加人数が減った。施設の立地が悪く、駐車場がないことも一因。 みなとみらいのイベントにとられてしまう。 ・パソコン設置するなら、きちんと操作場所を決めた方がよい。 オープンスペースは音の面で実現は難しいのではないかな？ パソコンを解禁するなら、図書室、学習室とは分けてほしい。 時間制限を設けたり、物理的に仕切ったり工夫してほしい。 使う人がすごく増えてくるのが心配です。 →夜間のおはなしの部屋の活用を検討しています。 ・小学生来館者が増えたのは良い。幸ヶ谷地区だけでは子どもは集まらない。 学校や自治会と協力したら子どもの参加は増やすことができるはず。 ・ホームページを充実してほしい。若いお母さん方はスマホ世代なので絶対に活用するはず。 ・音楽をやっていますが音漏れの苦情はないのでしょうか？ →最近では演劇で利用する方が多く、演じている声は聞こえます。 戸を閉めたらある程度聞こえないと伺っています。気になさらないで利用していただいて結構です。 気になる場合は前もって音が発生することを伝える対応を実施いたします。 ・以前は公園で写真を撮っていてコミハ前も花がたくさんあったのですが今は無くなった。 →土木事務所が花を植えます。子どもがボール遊びできないのですよね。 ・街灯の件。LEDだから小さな灯りであまり明るくない。 →以前、明るすぎると若者が集まり苦情になったこともあり難しい。 ・グランドゴルフのホール数少なくしたら子どもだったらできるかも。飲食を提供するものは難しい。 ・百人一首などは、ジョイントマットを敷いてやれば？子どもの人数に対して数人の保護者は必要。 ・おはなしの部屋は今後、乳幼児利用の親子の居場所にした。 ・小学生:本は借りに来るが、平日は授業終わりが遅く、習い事も多いので利用増加は難しい。 サイエンス&アートは人気があるので夏以外も検討する。有料でもやりたい子どもがいるはず。

平成31年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和元年11月19日(火)10:00-11:20
場所	幸ヶ谷公園コミュニティハウス 研修室
出席者	計11名
議題	①利用状況及び運営状況報告 ②アンケート結果報告 ③ご意見、ご要望など意見交換
意見等	<ul style="list-style-type: none">・ピアノがほしい→申し訳ございません。音楽室がなくピアノ常設は難しいですが、キーボードを1台、使いやすいように部屋に常時出しておくようにしました。・研修室の流しに排水を捨ててよいですか？→はい。ご利用ください。・他のサークルがどんな内容で、一般公募しているのかなど、掲示にて募集中の情報あればよい。またサークルの紹介、見学可、体験可とかが分かる利用者体験情報誌があればよい。 →検討し実施してまいります。・キーボード(大きい方)を毎回、倉庫から出し入れするのが大変です。 →使いやすいように部屋に常時出しておくようにしました。・子どもが参加できる公園を使った企画・イベントはできないか？ →対応を検討いたします。・桜まつりの日程・形態を変えていきたい。開催期間の短縮や作品投票も見直したい。投票、お茶出し、表彰ギフト券などは無しにしたら？日曜日を終日にして、月曜終了はどうか？ →検討いたします。・桜まつり期間で活動サークル体験ができるワークショップを設けてはどうか？ →検討いたします。・保護者なしで子どもだけで遊ぶ場所がほしい。 →防犯の観点からやはり保護者の付き添いをお願いしています。

平成31年度 利用者からの意見聴取集計結果

利用者アンケート

実施期間	令和元年10月2日 ~ 10月30日
アンケート対象	来館者
アンケート実施場所	幸ヶ谷公園コミュニティハウス
回答数	285人
アンケート項目	1. 性別、年代を教えてください
	2. 来館の利用目的は何ですか？
	3. 参加したことのあるイベントは？開催イベントについてご意見、ご要望ございますか？
	4. 公園を利用したイベントでは、どのようなイベントに参加したいか？
	5. 夕方から夜のイベントは、どのようなイベントに参加したいですか？
	6. 満足度の調査（スタッフの対応、備品について、掲示物について、ホームページについて、清潔度について）
	7. ご意見、ご要望、お気づきの点ございましたらお願いいたします。
アンケート結果	女性62%、男性28%。アンケート回答者は65歳以上女性が27%、一般女性が27%を占める。アンケートでは65歳以上の方の比率が高い。
	利用目的は、図書利用、サークル活用がそれぞれ39%、次点は個人学習14%。幼児の遊び、イベント参加の回答が少ない感じである。
	参加経験のあるイベントは桜まつりが圧倒的に多い。
	公園を利用したイベントでは、例を挙げた盆踊り、グランドゴルフ、お花見が上位に挙がっている。その他にもたくさんのご提案を頂いた。
	夕方から夜のイベントでは、音楽鑑賞会、語学講座、脳トレが人気上位となった。
スタッフの対応：98%、備品について：95%、掲示物について：98%、ホームページについて：88%、清潔度について：97%の方からそれぞれ満足度を得ている。	
アンケート結果の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・おはなしの部屋の紹介や開催イベントのアナウンスは、おたよりの内容を工夫するとともに魅力ある新しいイベントを企画していく。 ・ちらし配布を回覧だけでなく、町内掲示板への掲示も検討したい。 ・多くの人が集まり、賑わうようなイベントが求められていることが分かった。今後、地域の方と一体感を伴った自主事業を計画していきたい。 ・実施したいイベントとして音楽鑑賞会、語学講座、脳トレなどが人気上位となった。今後の自主事業の参考としたい。 ・ホームページの認知度を上げるための方策を検討していく。

平成31年度 職員研修実施実績

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

No.	実施月日	内容	参加人数
1	4月24日	【新採用職員研修】 ①こらぼネット・かながわとは ②施設運営方針として ③副館長とは	館長、副館長1名
2	5月29日	【ごみ0推進委員スタートアップ研修】 ①市役所ごみゼロ、ごみゼロ推進委員等 ②ごみゼロ推進委員の基礎知識 ③ルート回収について	副館長1名
3	5月29日	【副館長研修】 ①危機管理 ②法人総会報告、人件費 ③職員間コミュニケーション ④提出書類・期限の周知 ⑤副館長の役割	館長、副館長2名
4	5月31日	【個人情報保護研修】 ①個人情報の保護に関する法令について ②事例説明と質疑応答	館長、副館長2名、 スタッフ7名
5	5月31日	【スタッフミーティング】 ①0602イベントについて ②かながわママの輪づくりについて ③事務諸事について	館長、副館長2名、 スタッフ7名
6	6月5日	【託児サポーターミーティング】 託児事業と託児サポーターの今後の活動方針等	副館長1名
7	6月10日	【施設管理者を対象とする出前研修】 ①施設管理者点検について ②点検時の注意点と点検表入力について ③点検及び維持管理の注意点 ④事故報告について ⑤施設管理者点検マニュアルに沿って現場での説明	副館長1名
8	7月18日	【公共建築物の保全に関する研修】 ①公共建築物マネジメントの考え方 ②長寿命化工事について ③建築基準法第12条点検について ④消防査察の結果と対応について ⑤エレベータの管理について ⑥消防設備、電気設備の維持管理について ⑦電気・水道・ガス等のメーターの検定について ⑧建築協定地区内での手続きの徹底について	副館長1名
9	7月31日	【スタッフミーティング】 ①図書利用についてのご案内 ②区民まつり(10/13)について ③読書ラリーについて ④その他のイベントについて	副館長2名、 スタッフ7名

平成31年度 職員研修実施実績

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

No.	実施月日	内容	参加人数
10	7月31日	【次期5カ年計画】 ①区政、市政方針に則った活動方針 ②働き方改革	館長、副館長2名
11	8月6日	【普通救命講習Ⅰ】 ①救命行動の流れ説明 ②救命行動(AED使用法と心肺蘇生法)の実習 ③異物除去法、止血法	副館長1名
12	9月3日	【普通救命講習Ⅰ】 ①救命行動の流れ説明 ②救命行動(AED使用法と心肺蘇生法)の実習 ③異物除去法、止血法	スタッフ3名
13	9月6日	【水周り器具のメンテナンスセミナー】 ①衛生陶器 ②水洗金具	副館長1名
14	9月30日	【スタッフミーティング】 ①前回ミーティングの結果報告 ②区民まつり(10/13)について ③読書ラリーについて ④今後の自主事業について	館長、副館長2名、 スタッフ5名
15	11月21日	【よりよい施設管理への勤所】 ①地域及び地域住民との連携 ②利用サービスの向上 ③施設・設備の維持管理 ④緊急時対応 ⑤組織運営及び体制	館長、副館長2名
16	11月30日	【スタッフミーティング、および消防訓練】 ①年末図書特別貸出について ②エンジョイクリスマス会準備について ③和紙ちぎり絵クリスマスオーナメント作りについて ④新春！図書貸出福袋について ⑤七福館めぐりについて ⑥利用者会議報告及び要望事項について ⑦2020年桜まつりについて	館長、副館長2名、 スタッフ7名
17	12月11日	【サポーター養成のための研修会】 ①こらぼ託児サポーターマニュアルについて ②お子さんを預かるために知っておきたいこと ③質疑応答、今年度活動の振り返り	副館長1名
18	1月24日	【人権研修】 ①障がい者権利条約 ②なぜ差別がおこるのか ③施設としての取り組み・心構え	副館長2名
19	1月31日	【人権研修】 ①障がい者権利条約 ②なぜ差別がおこるのか ③施設としての取り組み・心構え	スタッフ7名

目標設定・自己評価合体版

平成31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</p> <p>①魅力的な各種事業の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援 (おはなし会 月2回 年24回) (法人リレー講座) ・子ども工作・伝統と文化 (夏休み子どもちぎり絵教室) (サイエンス&アート) (歴史講座) ・ふれあい交流・異世代交流 (桜まつり 2019) (0602 イベント) (区民まつり) (エンジョイクリスマス会) (宿場まつり) (七福館めぐり) ・その他 (新春図書貸出福袋) (チェリーハウスの読書ラリー) (ちぎり絵教室) <p>②地域ネットワーク化の推進、地域課題への取組強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園清掃 ・子育て ・防災防犯 <p>③子育てグループとの連携強化</p>	<p>①・子育て支援:「おはなし会」を毎月第2,4月曜日に開催。年間22回実施。法人リレー講座「子育てママのリンパマッサージ&ストレッチ」を6/14開催。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども工作・伝統と文化:「夏休み子どもちぎり絵教室」7/21、「サイエンス&アート」8/3開催。 ・ふれあい交流・異世代交流:「桜まつり2019」4/1-7、「0602イベント」6/2開催、「区民まつり」台風により中止。「エンジョイクリスマス会」12/14開催。「宿場まつり」計画延期。「七福館めぐり」3/24-30中止。 ・その他:「新春図書貸出福袋」1/4-11、「チェリーハウスの読書ラリー」10/19-11/17、「ちぎり絵教室」12/15開催。 <p>②・月1回の公園清掃に参加。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「おはなし会」後にそのまま部屋を開放、親子で楽しむ空間を提供している。週2回子ども向け折り紙教室を無料開催。 ・幸ヶ谷地域防災拠点訓練9/29参加。 <p>③「かなーちえ」様作成の地域マップ(F.反町)を館内掲示。</p>	<p>① 各種事業の継続実施する。</p> <p>5か年計画で立案した事業のうち未実施のものについては来期中に必ず実施する。</p> <p>② 折り紙教室は毎月テーマを決めて関心をひきつけ、利用者増加をはかっていく。</p> <p>③ 地域の子育てグループとの連携を強化していく。</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"> ・個人情報の保護と人権に配慮した運営 ・施設設備の適正な管理運営 ・事故防止措置（1日3回館内見回り・緊急救命法 AED 習得訓練・ヒヤリハット集による研修強化） ・託児付き事業等徹底した利用者サービスの構築 <p>②公平公正な管理運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリーを基調とした2か月前仮予約制度維持 ・毎月発行のお便り、利用案内を窓口配置、利用要綱の常時閲覧等、最新の公平公正な情報提供 ・筆談機、老眼鏡等常備 	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護研修」5/31 全職員受講済。・研修室壁面虫食いにつき技術相談票提出、見積回答を入手。その後、暫定補修工事を弊社にて7/31実施。・6社に業務委託し施設設備の管理運営を実施。・3回/日の施設内、外溝見回り実施、AED習得訓練研修8/6、9/3参加。ヒヤリハット集を整備。 ・法人託児サポーター活動活性化を目的としたサポーター養成研修会を12/11開催。 ・部屋予約、図書貸出はルールを提示し公平公正な業務を実施。 ・広報よこはま神奈川区版への掲載とチェリーハウスだよりの毎月発行を実施。施設及び図書貸出の利用案内を窓口に配置。他施設や市区からのチラシ類は公平公正に配架。・筆談用ミニホワイトボード、老眼鏡を窓口に常備。 	<p>① 引き続き、毎年、全職員に対して実施する。</p> <p>② 継続実施する。</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"> ・利用者アンケート：1回/年 ・コミュニティハウス委員会：1回/年 ・利用者会議：1回/年 ・ご意見箱・メールの活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート10月実施済。 ・委員会12/2開催 ・利用者会議11/19開催 ・ご意見箱、メールでの要望等についてはスタッフミーティングでの検討課題とし、回答は館内掲示。 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続実施する。 	B
<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内は明るく清潔に、職員の笑顔挨拶など温かな声掛け ・自由に繋げるWi-fiの設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・シフト交代時に業務引継ぎのやり取りを確実に実施、併せて施設運営方針を唱和し接客姿勢の再確認を心 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続実施する。 ・Wi-Fiについては利用方法を決定し確実に運用していく。 ・継続実施する。 	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な広報媒体による情報の提供（お便り・広報よこはま・HP・館内チラシ等） ・サークルの会員募集をお便り・館内掲示により告知 ・HPのリニューアル ・トイレの便座を暖房便座に交換 ・利用者満足度 95%以上確保 <ul style="list-style-type: none"> ・図書どこでも返却サービスによる図書貸出冊数目標 年 20,600 冊 	<p>がけている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wi-Fi 機器準備済。来季運用開始に向け運用方法の検討段階。 ・チェリーハウスたよりを毎月発行、広報よこはまへ情報提示。館内掲示はイベント毎に随時更新を実施。 ・HP 作成会社を活用し毎月更新、 ・館内 4 か所の便座を暖房便座に交換済。 ・アンケートにてスタッフ対応満足度 98%を獲得。 ・図書貸出冊数 H31 20,097 冊 (H30 20,763 冊) 	<ul style="list-style-type: none"> ・サークル会員募集の告知をより活発に行っていく。 ・HP の認知度を上げるための方策を検討する。 ・館内残り 2 か所の便座にも適用していく。 ・利用者満足度を保持できるよう今後も活動していく。 	
	<p>事業計画書</p> <p>(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長（事務局長兼務）1名、副館長 2名、スタッフ 8名 合計 11名 	<ul style="list-style-type: none"> ・館長（事務局長兼務）1名、副館長 2名、スタッフ 8名 計 11名 	<ul style="list-style-type: none"> ・人員体制に変更無し。 	B
業務運営	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>①緊急時の体制の確立</p> <p>②緊急時の対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練：2回／年 ・地域防災拠点の防災訓練への参加：1回／年 ・受付での利用者への声掛けによる不審者侵入防止 ・ノロウイルスなどの感染防止の為「かんたん汚物処理キット」を保有及び使用方法の取得 ・近隣小学校とインフルエンザ情報の共有 ・震災時の帰宅困難者への対応 	<p>防災マニュアル（H28.4.1）に緊急時の体制を明記済。</p> <p>消防訓練（避難誘導経路確認・消火器訓練）11/30 実施、地域防災拠点の防災訓練 9/29 参加、合計 2 回の訓練を実施済。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・声掛け徹底効果により不審者の館内侵入は 0。 ・「かんたん汚物処理キット」、使用方法資料の再確認実施。 ・小学校へおたより配送時等にインフルエンザ情報を共有している。 	<p>① ②・継続実施する。</p>	B

	<p>・帰宅困難者向け備蓄水（530mℓ 168本）準備。</p>			
<p>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</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"> ・利用者参画型施設運営の実現として利用者会議の開催 <p>②地域力を活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> <p>③魅力的な事業を展開し人々の生きがいを育む</p>	<p>・乳幼児親子へ部屋を開放する時間を増やし滞在型を目指している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議 11/19 開催 ・イベント時に他 NPO 法人の協力参加を頂いている。（一の会、もくもく） ・イベント講師にサークル講師からは勿論のこと、広く専門の方々にもお願いしている。 	<p>① ② ③・継続実施する。</p>	<p>B</p>	
<p>イ 利用促進策</p> <p>①一歩先のサービスの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wi-fi など快適空間の提供 ・図書館の区内法人所轄施設相互で返却 ・多様な広告媒体による情報提供 <p>②魅力ある自主事業提供</p> <p>③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 ・サークル団体主催の講座開講により、会員募集を支援 	<p>・Wi-Fi 機器準備済。来季運用開始に向け運用方法の検討段階。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書「どこでもサービス」にて利便性を確保。 ・チェリーハウスたよりを毎月発行、広報よこはまへ情報提示。館内掲示はイベント毎に随時更新を実施。 ・実施済自主事業は 12 事業。 <p>・3月に利用団体情報誌作成と体験講座開催検討していたが中止。</p>	<p>① ・Wi-Fi は利用方法を決定し確実に運用していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書「どこでもサービス」を継続実施する。 ・継続実施する。 <p>② 引き続き多くの自主事業を開催・提供していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用団体情報誌を活用していく。 ・サークルの体験講座を開催しサークル活動活性化を図っていく。 	<p>B</p>	
<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <p>①情報公開</p> <p>幸ヶ谷公園コミュニティハウス情報公開に関する規定を設け情報公開を実施</p> <p>②人権尊重</p> <p>職員への人権研修の実施、バリアフリー化の実施</p> <p>③環境への配慮</p> <p>夏季アロハシャツの着用、冷暖房温度の適正化、裏紙使用の徹底、ゴーヤ緑のカーテン、ごみ持ち帰りの徹底</p> <p>④男女共同参画型社会の実現：自主事業で実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会、利用者会議での意見要望や回答、アンケートの掲示、事業報告書等を閲覧可能にしている。 ・人権研修全職員受講 1/24、1/30 ・6～9月期間は全職員がアロハシャツ着用。冷暖房の適正温度設定の実施。裏紙使用、ごみ持ち帰りの徹底継続、ゴーヤ緑のカーテン実施済。 ・市内中小企業優先の発注等を継続的に実施。 	<p>① ② ③ ⑤ ⑥・継続実施する。</p> <p>④男女共同参画の自主事業については、現在実施の子育て支援自主事業を男女共同参画も捉えたイベントを検討していく。</p>	<p>B</p>	

	<p>⑤市内中小企業優先発注 トイレットペーパーなど消耗品、修理工事、設備点検、保守業務などを発注</p> <p>⑥神奈川県区政運営方針の実現 安全なまちづくりとして、防災拠点である幸ヶ谷小学校との連携、託児付き講座の実施、読書活動推進のため読書ラリー、新春図書貸出福袋の開催</p>	<p>・幸ヶ谷小学校との連携で、2年生の授業で当館見学会を実施。 6/13-14, 9/25-26, 11/1</p> <p>・法人主催託児付き事業「かながわ☆HAPPY☆子育て」「子育てママのリンパマッサージ&ストレッチ」を6/14開催。</p> <p>・「チェリーハウスの読書ラリー」10/19-11/17開催</p> <p>・「新春図書貸出福袋」1/4-11開催</p>		
	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援事業：3講座（おはなし会他） ・青少年健全育成事業：3講座（子ども工作教室他） ・地域コミュニティの醸成：6講座（桜まつり他） ・その他：3講座（チェリーハウスの読書ラリー他） 	<p>・子育て支援：「おはなし会」を毎月第2,4月曜日に開催。年間24回実施予定。法人リレー講座として「子育てママのリンパマッサージ&ストレッチ」を6/14開催。</p> <p>・子ども工作・伝統と文化：「夏休み子どもちぎり絵教室」7/21、「サイエンス&アート」8/3開催。</p> <p>・ふれあい交流・異世代交流：「桜まつり2019」4/1-7開催、「0602イベント」6/2開催。「区民まつり」台風により中止。「エンジョイクリスマス会」12/14開催。「宿場まつり」計画延期。「七福館めぐり」3/24-30中止。</p> <p>・その他：「新春図書貸出福袋」1/4-11開催、「チェリーハウスの読書ラリー」10/19-11/17開催、「ちぎり絵教室」12/15開催。</p>	<p>・継続実施する。</p>	<p>B</p>
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数毎年2,000人増 	<p>・利用者数 H31 42,392人（H30 45,790人）</p>	<p>・利用者数 毎年2,000人増、5年後目標50,000人</p> <p>・目標稼働率 75%</p>	<p>B</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・稼働率 74.3% ・図書貸出冊数 20,600 冊 ・専門業者による設備の保守点検の実施 <ul style="list-style-type: none"> 飲料水水質検査：1回／年 消防用設備点検：2回／年 自動ドア点検：4回／年 機械警備・日常清掃：毎日 定期清掃（ワックス含む）：6回／年 ガラス清掃：2回／年（定期清掃時実施） 空調機清掃：4回／年 ・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 ・館内外巡視点検：3回／日 ・玩具の消毒、車椅子、救急箱の確認：1回／月 ・AED点検毎日 	<ul style="list-style-type: none"> ・稼働率 おはなしの部屋 64% 研修室 80% ・図書貸出冊数 H31 20,097 冊（H30 20,763 冊） ・保守点検は、契約書通り実施。 ・施設点検表及び技術相談表を6月に提出。 ・館内外巡視点検1日3回実施。 ・施設内玩具消毒、AEDや救急箱、車イス点検を計画通り実施。 	<ul style="list-style-type: none"> 稼働率向上のため、おはなしの部屋 夜間の利用について検討していく。 ・目標図書貸出冊数 20,800 冊 ・継続実施する。 	
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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長（事務局長兼務）1名、副館長2名、スタッフ8名 合計11名 	<ul style="list-style-type: none"> ・館長（事務局長兼務）1名、副館長2名、スタッフ8名 計11名 	<ul style="list-style-type: none"> ・人員体制に変更は無い。 	B
	<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5つの取組</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年1回以上と検証年2回 <p>②研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習研修会、自主事業企画立案、指定管理者講習会： 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護研修 全職員受講済。5/31実施。 ・ごみ0推進委員スタートアップ研修5/29、施設管理者を対象とする出前研修6/10、公共建築物の保全に関する研修7/18、救命講習普通1一般8/6、救命入門コース9/3、水周り器具のメンテナンスセミナー9/6、 ・副館長研修5/29、次期5カ年計画7/31、指定管理者講習会11/21、サポ 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続実施する。 	B

	<p>年1回～2回（館長、副館長）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 接遇、普通救命講習、AED 取扱、人権、個人情報保護、コンプライアンス：年1回ないし随時（全職員） ・ スタッフミーティング：年6回（全職員） 	<p>ーター養成のための研修会 12/11</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 託児サポーターミーティング 6/5 ・ スタッフミーティング 5/31、7/31、9/30、11/30。以後は新型コロナウイルス影響により中止。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・ 休館日の変更（2019 年度に周知予定） 	<p>施設点検日を毎月月末から第 3 水曜日に変更。周知徹底は、チェリーハウス日より及び館内掲示にて11月末頃より開始。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設点検日変更による混乱が発生しないよう、毎月施設点検日が近づくと案内を出し、周知徹底を図っていく。 	B
	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 自動販売機手数料による収入の確保 ② 自主事業参加費、前年並み ② 雑収入、前年並み 	<p>自動販売機手数料 ¥260,747</p> <p>自主事業参加費 ¥ 40,600</p> <p>雑収入 ¥377,330</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主事業参加費について見直しをしながら増収を図っていく。 	B
	<p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者サービスの向上を第一目標に、ムリムラムダを廃し、効率的執行によりサービスの低下を防ぐ業務改善を行う ② 業務改善執行計画 <ul style="list-style-type: none"> ・ 昼間窓際の電気の消灯 ・ 適切な温度管理 ・ 利用者排出のごみの持ち帰りの徹底 ・ 備品類の自前修理 ・ 高価備品の法人内施設間での相互利用 ・ スタッフ人件費は神奈川県最低賃金を勘案し決定 	<p>館内動向にあわせて不要な照明、空調を細かく設定し節電に尽力。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日中の間引き照明 ・ 不要空調のこまめな節電切り ・ ごみの持ち帰り周知徹底 ・ 自前修理 随時実施 ・ 10月1日の神奈川県最低賃金の改正に合わせ賃金を変更した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 継続実施する。 	B
<p>その他（上記4つの視点以外の項目があれば追記）</p>	<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	利用者等の意見の把握方法			B

<p>の意見</p>	<p>主な意見、要望</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート：1回／年 <p>学習室消しカスを捨てるためのごみ箱を設置してほしい。</p> <p>研修室モップがほしい。掃除機が重い。</p> <p>布巾が水を吸わず使いにくい。</p> <p>室外の水道が使いにくい</p> <p>庭の草を何とかできないか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティハウス委員会：1回／年 <p>パソコン設置をするなら操作場所を決めた方がよい。</p> <p>図書室、学習室とは分けてほしいです。</p> <p>時間制限を設けたり、物理的に仕切ったりしてほしい。</p> <p>ホームページを充実させてほしい。若いお母さん方はスマホ世代なので絶対に活用するはず。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議：1回／年 <p>ピアノがほしい。</p> <p>研修室の流しに排水を捨ててよいですか？</p> <p>他のサークルがどんな内容で公募しているかなど掲示にて募集中の情報あればよい。サークルの紹介、見学可、体験可とか分かる利用者体験情報誌がほしい。</p> <p>キーボード（大きい方）を毎回倉庫から出し入れするのが大変です。</p> <p>桜まつり期間で活動サークル体験ができるワークショップを設けてはどうか？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご意見箱・メールの活用 	<p>意見、要望に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート：1回／年 <p>→設置しました。</p> <p>→モップを常備しました。</p> <p>→台ふきんを新調しました。</p> <p>→水道は室内の流し台を開放いたしますので御利用ください。</p> <p>→今後、整備を心がけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティハウス委員会：1回／年 <p>→検討いたします。</p> <p>→検討いたします。</p> <p>→検討いたします。</p> <p>→検討いたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議：1回／年 <p>→ 音楽室がございませんので、ピアノの常設は難しいです。</p> <p>→ はい。ご利用ください。</p> <p>→ 実行していきたいです。</p> <p>→ 検討いたします。</p> <p>→ 検討いたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご意見箱・メールの活用 <p>日常の受付業務の中で利用者とのコミュニケーションを深めることにより、ご意見、ご要望をよりタイムリーにキャッチしていくことに努める。</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