

令和 3年 5月 1日

横浜市港北区長 様

一般財団法人こうほく区民施設協会
理事長 飯山 精三

令和2年度 横浜市新田地区センター 事業報告書

- 1 収支予算書兼決算書
- 2 利用料金収入実績
- 3 利用状況
- 4 ニーズ対応費使途一覧
- 5 自主事業報告書
- 6 施設管理計画・実績表
- 7 維持管理・保守点検実施状況
- 8 委託内容一覧
- 9 修繕一覧
- 10 備品一覧
- 11 苦情対応状況報告
- 12 サービス向上及び経費節減努力事項報告
- 13 自己評価表
- 14 横浜市新田地区センター委員会設置要綱
- 15 横浜市新田地区センター委員会名簿
- 16 横浜市新田地区センター委員会及び利用者会議開催実績
- 17 横浜市新田地区センター職員名簿
- 18 一般財団法人こうほく区民施設協会経理規程
- 19 一般財団法人こうほく区民施設協会就業規程
- 20 利用者からの意見聴取集計結果
- 21 職員研修実績等

令和2年度 「新田地区センター」 収支予算書兼決算書

(2020. 04. 01~2021. 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)	執行率	説明
指定管理料	29,847,000		29,847,000	29,847,000	0	100.0%	横浜市より
利用料金収入	3,450,000		3,450,000	1,821,640	1,628,360	52.8%	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入			0		0	#DIV/0!	
自主事業収入	458,000		458,000	11,000	447,000	2.4%	
横浜市による運営支援 (休館期間)	0		0	473,000	473,000		国・市よりコロナウィルス感染症拡大防止に伴う施設運営支援・負担金
横浜市による運営支援 (利用再開後)				2,730,000	2,730,000		国・市よりコロナウィルス感染症拡大防止に伴う施設運営支援・負担金
雑入	750,000	0	750,000	555,475	194,525	74.1%	
印刷代	150,000		150,000	87,813	62,187	58.5%	
自動販売機手数料	400,000		400,000	207,339	192,661	51.8%	
その他 (広告ラック収入・預金利息)	200,000		200,000	260,323	60,323	130.2%	
収入合計	34,505,000	0	34,505,000	35,438,115	933,115	102.7%	

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)	執行率	説明
人件費	22,562,000	0	22,562,000	21,507,350	1,054,650	95.3%	
給与・賞金	19,500,000		19,500,000	18,579,164	920,836	95.3%	館長・副館長及び時給職員14名
社会保険料	1,859,000		1,859,000	1,791,977	67,023	96.4%	
通勤手当	1,035,000		1,035,000	981,176	53,824	94.8%	常勤職員・時給職員
健康診断費	30,000		30,000	27,033	2,967	90.1%	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	18,000	0	100.0%	
退職給付引当金繰入額	120,000		120,000	110,000	10,000	91.7%	
事務費	1,985,000	0	1,985,000	2,416,628	431,628	121.7%	
旅費	30,000		30,000	14,820	15,180	49.4%	出張旅費
消耗品費	600,000		600,000	882,219	282,219	147.0%	事務消耗品費 (図書購入費、会議費、職員研修費、手数料含む)
会議ठी費	0		0	0	0	#DIV/0!	
印刷製本費	0		0	0	0	#DIV/0!	
通信費	210,000		210,000	249,267	39,267	118.7%	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	105,000	0	105,000	103,440	1,560	98.5%	
横浜市への支払分	105,000		105,000	103,440	1,560	98.5%	目的外使用料等
その他			0	0	0	#DIV/0!	
備品購入費	100,000		100,000	81,730	18,270	81.7%	
図書購入費	0		0	0	0	#DIV/0!	
施設賠償責任保険	20,000		20,000	19,800	200	99.0%	
職員等研修費	0		0	0	0	#DIV/0!	
振込手数料	0		0	0	0	#DIV/0!	
リース料	850,000		850,000	890,352	40,352	104.7%	LED、AED、複合コピー機、カラオケ等
手数料	0		0	165,000	165,000	#DIV/0!	HP・WEBシステム作成保守
地域協力費	70,000		70,000	10,000	60,000	14.3%	地域イベントの協力費等
事業費	958,000	0	958,000	66,000	892,000	6.9%	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	500,000		500,000	55,000	445,000	11.0%	
自主事業費	458,000		458,000	11,000	447,000	2.4%	イベントの実施
管理費	5,865,000	0	5,865,000	5,808,918	56,082	99.0%	
光熱水費	2,330,000	0	2,330,000	2,068,145	261,855	88.8%	
電気料金	2,000,000		2,000,000	1,878,971	121,029	93.9%	
ガス料金	30,000		30,000	11,402	18,598	38.0%	
水道料金	300,000		300,000	177,772	122,228	59.3%	
清掃費	1,600,000		1,600,000	1,641,772	41,772	102.6%	日常・定期清掃費
修繕費	400,000		400,000	477,510	77,510	119.4%	
機械警備費	110,000		110,000	118,800	8,800	108.0%	
設備保全費	1,425,000	0	1,425,000	1,502,691	77,691	105.5%	
空調衛生設備保守	180,000		180,000	178,200	1,800	99.0%	
消防設備保守	75,000		75,000	77,880	2,880	103.8%	
電気設備保守	650,000		650,000	651,090	1,090	100.2%	
害虫駆除清掃保守	70,000		70,000	66,000	4,000	94.3%	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	#DIV/0!	
その他保全費	450,000		450,000	529,521	79,521	117.7%	植木剪定費、設備総合巡視点検、水質検査
共益費			0	0	0	#DIV/0!	
公租公課	1,260,000	0	1,260,000	2,049,127	789,127	162.6%	
事業所税			0	0	0	#DIV/0!	
消費税	1,260,000		1,260,000	2,049,127	789,127	162.6%	
印紙税			0	0	0	#DIV/0!	
その他 ()			0	0	0	#DIV/0!	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	725,000	0	725,000	1,940,000	1,215,000	267.6%	
本部分	725,000		725,000	1,940,000	1,215,000	267.6%	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0	0	0	#DIV/0!	
二一対応費	1,150,000	0	1,150,000	1,150,092	92	100.0%	
支出合計	34,505,000	0	34,505,000	34,938,115	433,115	101.3%	
差引	0	0	0	500,000	500,000	#DIV/0!	

自主事業費収入				11,000		#DIV/0!	
自主事業費支出				11,000		#DIV/0!	
自主事業収支				0			
管理許可・目的外使用許可収入				207,339			
管理許可・目的外使用許可支出				103,440			
管理許可・目的外使用許可収支				103,899			

(様式1)

施設名 横浜市新田地区センター

令和2年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)	収入目標額② (円)	達成率①/② (%)	前年同月収入額 ③ (円)	前年同月比 ①/③ (%)
4月	0	0	0	287,500	0.00	290,810	0%
5月	0	0	0	287,500	0.00	291,250	0%
6月	128,760	0	128,760	287,500	44.79	306,860	42.0%
7月	175,040	0	175,040	287,500	60.88	300,130	58.3%
8月	152,570	0	152,570	287,500	53.07	233,140	65.4%
9月	200,960	1,350	202,310	287,500	70.37	278,450	72.7%
10月	239,940	4,770	244,710	287,500	85.12	293,060	83.5%
11月	242,920	900	243,820	287,500	84.81	276,460	88.2%
12月	184,400	3,900	188,300	287,500	65.50	262,750	71.7%
1月	135,370	0	135,370	287,500	47.09	270,700	50.0%
2月	145,200	0	145,200	287,500	50.50	304,560	47.7%
3月	205,560	0	205,560	287,500	71.50	17,230	1193.0%
合計	1,810,720	10,920	1,821,640	3,450,000	52.80	3,125,400	58.3%

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

令和2年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)
4月	0	0	0
5月	0	0	0
6月	128,760	0	128,760
7月	175,040	0	175,040
8月	152,570	0	152,570
9月	200,960	1,350	202,310
10月	239,940	4,770	244,710
11月	242,920	900	243,820
12月	184,400	3,900	188,300
1月	135,370	0	135,370
2月	145,200	0	145,200
3月	205,560	0	205,560
合計	1,810,720	10,920	1,821,640

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

令和2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	0			0											0	10,575	0%
5月	0			0											0	8,043	0%
6月	29	735	890	1,625	45	235	49	34	10	407	359	135	351	1,625	8,341	19%	
7月	30	1,123	1,645	2,768	175	336	100	47	12	513	663	277	645	2,768	16,381	17%	
8月	30	982	1,740	2,722	198	405	183	63	19	311	579	252	712	2,722	7,147	38%	
9月	29	1,323	2,507	3,830	278	629	152	57	14	488	967	317	928	3,830	7,970	48%	
上半期計	118	4,163	6,782	10,945	696	1,605	484	201	55	1,719	2,568	981	2,636	10,945	58,457	19%	
10月	30	1,625	3,132	4,757	327	846	142	84	18	617	1,260	322	1,141	4,757	8,082	59%	
11月	29	1,876	3,194	5,070	326	1,161	159	92	72	688	1,098	342	1,132	5,070	14,280	36%	
12月	26	1,478	2,657	4,135	347	1,077	104	69	21	376	933	260	948	4,135	7,600	54%	
1月	26	1,175	1,752	2,927	267	750	66	38	10	425	639	219	513	2,927	6,922	42%	
2月	27	1,526	2,016	3,542	353	781	110	102	19	561	848	243	525	3,542	8,172	43%	
3月	30	1,530	3,171	4,701	478	1,222	177	92	43	356	1,124	265	944	4,701	403	1167%	
下半期計	168	9,210	15,922	25,132	2,098	5,837	758	477	183	3,023	5,902	1,651	5,203	25,132	45,459	55%	
年間合計	286	13,373	22,704	36,077	2,794	7,442	1,242	678	238	4,742	8,470	2,632	7,839	36,077	103,916	35%	

月別	居住区別利用数(人)				その他利用数		
				合計	体育室 (人)	レクホール (人)	図書貸出 冊数
4月				0			
5月				0			
6月	1,455	99	71	1,625		915	0
7月	2,475	236	57	2,768		1,359	303
8月	2,464	226	32	2,722		1,466	739
9月	3,528	229	73	3,830		2,175	811
上半期計	9,922	790	233	10,945		5,915	1,853
10月	4,250	398	109	4,757		2,490	932
11月	4,575	330	165	5,070		2,616	807
12月	3,822	248	65	4,135		2,419	780
1月	2,695	179	53	2,927		1,703	947
2月	3,199	293	50	3,542		1,785	932
3月	4,313	281	107	4,701		2,640	909
下半期計	22,854	1,729	549	25,132		13,653	5,307
年間合計	32,776	2,519	782	36,077		19,568	7,160

令和2年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	書籍	174,256	113冊・ブッカー代
2	冷凍冷蔵庫リース代	165,888	13,824×12カ月分
3	ウォータークーラーリース代	62,208	5,184×12カ月分
4	カラオケ通信費・情報サービス料・保守契約料	163,350	移動式カラオケ 14,850×11月分
5	玄関マットリース代(ユニマット)	28,545	9,779×1ヶ月分5,709×3カ月 1,639×1カ月
6	モップリース代(各部屋毎)(サニクリーン)	59,939	3,124×2カ月分4,939×1カ月 6,094×8カ月
7	ライトモップ代	11,880	3,960×3本
8	電機製品	87,076	・食器乾燥機1台・加湿器3台 ・クリーナー3台・ラジカセ2台
9	カラオケ情報通信費	158,400	年間管理費(1/2回分)79,200×2
10	ピアノ調律費	35,750	2台分
11	樽花管理費	18,000	正面入り口樽2台分(春・秋)
12	ネット予約導入費用	184,800	・モニター(32インチテレビ)19,800 ・機器ネットワーク工事費 59,400 ・ハブスイッチ設置工事費105,600
13			
	合計	1,150,092	

令和2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)	
親子	親子でのびのび体操	5~11	14	25組					有	3,000	12,000	168,000	コロナのため中止
小学生	子ども夏休み教室(チョークアート)	8	1	10					有	300	6,000	6,000	コロナのため中止
どなたでも	おもちゃの修理病院	7・11・3	3	各10件	20	10,000	0	10,000	無	0	5,000	15,000	7月はコロナのため中止
どなたでも	集まれおはなしキラキラぼっけ	4~3	13	参加自由	40	30,000		30,000	無	0	6,000	78,000	10月までコロナのため中止
小学生	こども英会話教室	6~11	12	20					有	3,000	6,000	72,000	コロナのため中止
小学生	基礎から学ぼうお習字教室	10~12	6	10					無	1,000	6,000	36,000	コロナのため中止
どなたでも	双子ちゃん、みつごちゃん	9	1	6組	21	0	0	0	無	0	0	0	ドロップ共催
小学生	子ども書初め教室	12	1	10	10	6,000	0	6,000	無	0	6,000	6,000	
成人	冬に負けないヘルシー料理	2	1	12					有	1,300	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	シュトーレンづくり	11	1	10					有	1,600	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	社交ダンスのつどい	12	1	30					有	300	6,000	6,000	コロナのため中止
成人	おいしいデニッシュパン作り	5	1	10					有	1,600	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	墨で彩るうちわづくり	6	1	10					有	1,200	6,000	6,000	コロナのため中止
成人	春を楽しむこけ玉作り	5	1	12					有	1,600	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	お雛様のチョークアート	2	1	10					有	1,600	6,000	6,000	コロナのため中止
成人	初夏の和菓子教室	6	1	16					有	800	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	秋の和菓子教室	10	1	16					有	800	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	早春の和菓子教室	2	1	16					有	800	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	クリスマスのチョークアート	12	1	10					有	1,700	6,000	6,000	コロナのため中止
成人	クリスマスを彩るリース作り	12	1	10					有	2,100	6,000	6,000	コロナのため中止
どなたでも	冬のふれあいコンサート	12	1	参加自由					無	0	0	0	コロナのため中止
成人	桜が咲くまでに楽しむ寄せ植え	11	1	12					有	2,100	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	新田うたごえ喫茶 春	5~9	5	40					有	500	9,000	45,000	コロナのため中止
成人	新田うたごえ喫茶 秋	11~3	5	40					有	500	9,000	45,000	コロナのため中止
成人	ソフト粘土で干支づくり	12	2	10					有	1,600	6,000	12,000	コロナのため中止
成人(親子)	ステキな新年を迎えるしめ縄づくり	12	1	15組	10	9,000	11,000	20,000	有	1,100	9,000	9,000	
成人	簡単お味噌づくり	10	1	12					有	1,600	9,000	9,000	コロナのため中止
成人	男の料理教室	7,9,3	3	各15					無	0	0	0	ケアプラザ共催(7,9月中止)
合計			82		101	55,000	11,000	66,000				435,000	

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。

令和2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2年												令和3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	三洋装備	12	毎月	8日	9日	9日	7日	12日	10日	13日	6日	8日	13日	9日	9日			
	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	(株)ダイエイ設備	3	5,8,10月		11日			11日		12日								
	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(隔月) 定期点検(年1回・3年1回随時)	関東電気保安協会	6	隔月	13日		11日		5日		8日		4日		8日				
衛生管理	受水槽水質検査	水質検査	(社)神奈川県保健協会	1	3月												8日			
	貯水槽清掃・水質検査	清掃・検査	総合企画	1	2月											8日				
建物等	消防用設備点検	定期点検	協和メンテナンス	2	4・10月	13日						12日								
	昇降機点検	定期点検	コスモエレベータ	12	毎月	13日	11日	8日	13日	11日	14日	12日	9日	14日	12日	8日	8日			
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナブコ	4	6, 9, 12, 3月			17日			25日			18日			25日			
	機械警備	機械警備	AFマネジメント	12	常時													→		
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	総合企画	6	奇数月		11日		13日		14日		9日		12日	8日				
		窓ガラス		4	5, 7, 9, 1月		11日		13日		14日		9日		12日					
		カーペット		2	5, 11月		11日						9日							
		照明器具		1	2月												8日			
		調理室フード		1	11月								9日							
		レースカーテン		2	9, 11月							14日		9日						
		網戸		1	5月		11日													
		ウォータークーラー		1	5月		11日													
	植栽剪定・草刈	除草工	ヨネヤマプランテーション	2	10, 2月							29日				27日				
	害虫駆除		サンレイ	2	5, 11月		11日						9日							

令和2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	常時	警備	エーエフマネジメント株式会社	異常なし	
2	R2.6.17 9.25 12.18	保守点検	株式会社神奈川ナブコ	異常なし	
3	R2.4.13 10.12	消防用設備点検	株式会社協和メンテナンス	異常なし	
4	R2.5.11 11.9	害虫駆除	株式会社サンレイ	クリーンアップ施行 薬剤散布、空間噴霧	
5	R2.5.11 8.11 10.12	保守点検	有限会社ダイエイ設備	・旧冷媒(R-22)使用该当機器9台・4F大会議室空調(3台中1台)・料理室エアコン故障中	・大会議室エアコン操作板の運転スイッチ基盤交換、動作中。料理室エアコン不良役所連絡済み
6	R.2.4.13 6.11 8.5 10.8 12.4 2.9	保守点検	財団法人関東電気保安協会	・高圧引込ケーブル ・PAS更新推奨年数経過 ・キービクル本体塗装老朽化	・役所関連報告済み ・8/5停電 応急対応にて一部改修済み
7	R2.4.8 5.9 6.9 7.7 8.12 9.10 10.13 11.6 12.8 R3.1.13 2.9 3.9	設備点検	三洋装備株式会社	・街路灯2灯不点灯 ・2・3F 分電盤鍵不良 ・電気室フェンス破損	・他外灯で対応 ・業者修理依頼中 ・確認中
8	R.2.5.11 7.13 9.14 11.9 R3.1.12 2.8	定期清掃作業	総合企画有限会社	床・ガラス・網戸・カーペット・カーテンの一部清掃	
9	R2.4.13 5.11 6.8 7.13 8.11 9.14 10.12 11.9 12.14 R.3.1.12 2.8 3.8	定期保守点検	コスモエレベータ株式会社	異常なし	
10	R2.10.29 R3.2.27	植栽剪定・草狩	ヨネヤマプランテーション		

令和2年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R2.4.1 ~R3.3.31	機械警備	118,800	エーエフマネジメント株式会社
2	"	自動ドア点検	119,460	株式会社神奈川ナブコ
3	"	消防用設備点検	77,880	株式会社協和メンテナンス
4	"	害虫駆除	66,000	株式会社サンレイ
5	"	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	178,200	有限会社 ダイエイ設備
6	"	自家用電気工作物保安管理	175,230	財団法人関東電気保安協会
7	"	設備総合巡視点検	245,850	三洋装備株式会社
8	"	定期清掃業務	828,652	総合企画有限会社
9	"	昇降機点検	356,400	コスモエレベータ株式会社
10	"	日常清掃業務	813,120	株式会社 港都
11	"	緑地管理作業(剪定)	261,800	有限会社ヨネヤマプランテーション
	"	水質検査	21,870	総合企画有限会社

令和2年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	R2.5.15	受水槽アキュムレータ交換工事	79,200	総合企画
2	R2.7.31	ロビー・事務所エアコン洗浄費	40,700	サニクリーン
3	R2.8.18	ロビー・事務所エアコン不良部品交換費(パネル)	27,500	サニクリーン
4	R2.8.18	レクホール網戸張替え費	55,000	名取建設工業(株)
5	R2.8.19	4F大会議室エアコン不良部品交換工事(リモコン)	70,400	(有)ダイエイ設備
6	R2.9.17	2F図書室・4F余暇室エアコン洗浄費	71,500	サニクリーン
7	R2.9.28	2F図書室エアコン不良部品交換費(ルーバー)	18,150	サニクリーン
8	R2.10.28	消防設備制御盤蓄電池交換工事費	78,650	(株)三和シャッター
9	R2.11.25	印刷機修理代	22,110	理想科学工業(株)
10	R2.12.25	4F自動火災報知機ベル不良交換工事	14,300	(株)協和メンテナンス

令和2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	6月	館の入口や各部屋へ消毒用アルコールを設置しました。床の消毒のため、床拭モップとアルコールを提供しました。	来館者並びにダンスや空手、ヨガ等の直接床にふれる団体へ安心安全を提供しました。
2	6月	来館者へ体調の聞き取りと、体温測定を実施しました。	来館者へ、安心安全を提供しました。
3	6月	部屋の予約を電話受付のみに変えました。	利用者の来館回数が減りました。3密を減らしました。
4	6月	団体専用ロッカーのカギの受渡を簡略化しました。以前は、ロッカー室のカギと各団体ロッカーのカギ2つを使用するごとに受付で受取・返却・記載が必要でした。今後は、利用の始めと終了時の受付のみとしました。	団体利用者は、その都度受付にカギを持参しなくなり、人との接触を減らすとともに、負担が軽減しました。
5	6月	部屋の使用後の点検の立会を無くしました。	コロナウイルス対策として、利用者とスタッフの接触を無くしました。
6	6月	開館時間を9時にし、ロビーでの利用者の滞留を無くしました。	以前は、8時45分に開館し、ロビーまで利用可としていました。コロナ対策で、利用者同士の接触を無くしました。
7	6月	食器乾燥機を導入し、料理室の食器の消毒を推進しました。	利用者からは、安心との意見をいただきました。
8	6月	利用団体へ、消毒用アルコールと台ふきをセットにして渡しました。更に、床に体を接する団体へは、消毒用モップを渡しました。	コロナウイルス対策
9	7月	卓球のラケットの貸出を中止しました。新聞の閲覧を中止しました。ウォータークーラーの利用を中止しました。	コロナウイルス対策
10	7月	ロビー、学習コーナー等人の集まる場所は、椅子を減らし、仕切り板を設置しました。	コロナウイルス対策として、利用者同士の接触を無くしました。
11	11月	蒸気式加湿器を全室に配置しました。	冬季の乾燥に備え、インフルエンザ対策として配備しました。
12	12月	年末年始分の予約について、事前受付に変更しました。	以前は、1月5日に休館中全ての予約を窓口で一括受付けていました。ロビーには、40～50人の予約を取る団体の方が来ていましたが、密集が解消されました。
13	2月	ネット予約の受付を開始しました。	来館せず、ネットでも予約ができるようになりました。
14	3月	ネット予約での窓口優先(1日・20日)を一時取りやめ、TEL優先としました。	窓口での受付が削減されました。

令和2年度 地区センター委員会開催状況

■第1回

日時	令和2年6月15日
場所	書面で実施
出席者	委員全員
議題	・委員の退任及び選任について ・事業報告及び事業計画について
意見等	なし

■第2回

日時	令和3年3月上旬
場所	書面で実施
出席者	委員全員
議題	令和2年12月末までの事業報告。次年度に実施するWeb予約について。
意見等	なし

令和2年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和2年9月中旬
場所	書面で実施
出席者	全利用団体
議題	・次年度より実施予定のWeb予約について。 ・新田地区センター利用規定の確認、及び情報提供。文化祭中止の案内。 ・アンケートによる備品・修繕等その他要望を聴取。
意見等	別紙：令和2年度新田地区センター利用者アンケート結果にて

令和2年度 新田地区センター利用者アンケート

	回答件数	98
	回答数	割合
利用者の利用頻度 ①週1回程度 ②月1～2回程度 ③時々 ④その他	22 53 12 11	22.4% 54.1% 12.2% 11.2%
接客態度 ①良い ②普通 ③悪い	81 16 1	82.7% 16.3% 1.0%
電話の対応 ①良い ②普通 ③悪い	82 16 0	83.7% 16.3% 0.0%
窓口の状況(手続きや案内掲示など) ①分かり易い ②普通 ③分かり難い	88 8 2	89.8% 8.2% 2.0%
清掃の状況 ①清・きれい、良好 ②普通 ③汚い、悪い	90 8 0	91.8% 8.2% 0.0%
設備の状況 ・いつもご利用いただく部屋名 ① 1階:レクリエーションホール ② 2階:図書室・トレーニングコーナー ③ 3階:料理室・小会議室、和室 ④ 4階:余暇室、大会議室 ・その部屋の使い勝手は ①良い ②普通 ③悪い	24 26 23 25 50 48 0	24.5% 26.5% 23.5% 25.5% 51.0% 49.0% 0.0%
その他・ご意見・ご要望など (回答など)		
・清掃が行き届きいつも気持ち良く利用させていただいております。窓口の対応も丁寧で感謝をしています。(ありがとうございます。) ・ピアノの調律を年1回位やって欲しい。(毎年、年1回、実施しております。) ・真四角(正方形)の90cmくらいのテーブルが、小会議室にあると便利です。(検討いたします。) ・広くて動き易いので、大変恵まれた施設だと思います。(ありがとうございます。) ・大変よくやっていただいております。(ありがとうございます。) ・洗剤が少し薄めの感じ、大皿や洋食器の充実。(洗剤じゃ市販の物をそのまま使用しております。食器類については、かなり充実させており、現在保管スペースがありません。今後、食器類が破損・不良等で縮小してきたら補充させていただきます。) ・卓球台のうち台が平でない台がある。又、支柱をつけるところがえぐれている。(点検時、スタッフが調整しております。) ・大きなスリッパにシューズをはき、そのままトイレに入れる大きなスリッパを用意してほしい。(検討いたします。) 		

- ・冷暖房故障時は早く修理してほしい。(大変ご迷惑をお掛け致しました。大会議室料理室のエアコンの故障は修理をいたしました。)
- ・コロナ対応で、トレーニング室は広いですので、清掃・除菌タオルを2枚から4枚にしてほしい。又、上の窓を換気の為開けてほしい。
(タオルについては、用意している枚数の関係上、1団体2枚でお願いしております。窓についてはスタッフまでご連絡ください。)
- ・大会議室の椅子のシミが少し気になります。(ご迷惑をお掛けしますが、あまりに酷いものは撤去しておりますが、予算などの関係上、多少のものは様子を見ながら都度調整してまいります。)
- ・予約方法の簡素化を見直してほしい。(4月度よりネット予約を導入予定です。)
- ・和室の畳がきれいになって良かった。(昨年2月に和室の畳全て表替えいたしました。)
- ・レクレーションホールの網戸がポロポロ、ぜひ、修繕してほしい。
(昨年コロナによる休館日に全て修繕いたしました。)
- ・3・4階にも、網戸をつけてほしい。夜は虫が入ってくる。(検討いたします。)
- ・マイクの継手部分が緩んでしまうものがある。(再度、チェックいたします。)
- ・大きいロッカーがあると良い。(スペースの関係上、今以上のものは置けません。)
- ・1F・4Fに、可動式の鏡が2台ずつあると良い。(可動式鏡は高額で場所もとる為、現状での可動式鏡での対応でお願い致します。)
- ・余暇室のテーブルでゆれるのがあるのでティシュペーパーで押さえている。
(ご迷惑をお掛け致します。余暇室のテーブルは老朽化が進んでおり、今後取替えを検討してまいります。)
- ・時々、ホワイトボードのペンが出ない時がある。(スタッフにご連絡ください。)
- ・掃除機が動かない時がある。(その場合も、スタッフに連絡してください。)
- ・団体利用でも、ラケットを忘れたら貸してほしい。
(現在、コロナウイルス感染拡大防止対策により、ラケットの貸出はしていませんが、貸出は個人利用の方のみです。)
- ・NETへのアクセスを各階(部屋)でのインターネット使用可能になるよう整備してほしい。
(コロナ禍の現在、リモートでのパソコン使用のニーズが増加している状況を踏まえ、NET環境の整備は今後必要と考えております。セキュリティ対策等も十分考慮したうえで、検討してまいります。)
- ・きれいでスッキリして気持ちよく利用させていただいております。
- ・館長さん始め、皆さん受付でとても親切で気持ちいいです。嬉しいです。
(たくさんのお褒めの言葉をいただき、とてもうれしく思います。スタッフ一同、励みになり、やる気がでます。貴重なご意見、ありがとうございました。)

令和2年度職員研修実施実績等

施設名 新田地区センター

No	実施年月日	テーマ	研修対象	参加人数
1	令和2年9月 10日・15日	ネット予約操作研修	館長・副館長・スタッフ	10名
2	令和2年9月15日	新人接遇研修	新人スタッフ	1名
3	令和2年10月12 日	人権研修会・個人情報保護 研修	館長・副館長・スタッフ	14名
4	令和2年10月12 日	防災訓練	館長・副館長・スタッフ	14名
5				
6				
7				
8				
9				
10				

令和2年度新田地区センター自己評価表

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"> ・利用団体活動の発表、並びに世代を跨いだ地域コミュニケーションの場の提供 ⇒文化祭の実施 	コロナウイルス感染防止のため、イベント等は中止しましたが、各団体と連絡を密にして、情報提供に努めました。	コロナ禍にあつては、ウェブによる発表の場を提供する。SNS等ツールを利用してコロナ禍にあつた対応をします。	B
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用団体への継続的支援⇒「地区センターだより」に利用団体の紹介記事を掲載。団体専用掲示板の設置。 	団体専用掲示板を設置し、会員募集の支援をしました。	来館者へ、積極的に団体加入を声がけする。	B
	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の伝統行事や七夕祭りなど季節感のある事業の実施 ⇒しめ縄づくりや四季の和菓子作り等自主事業の充実。 	コロナウイルス感染防止のため、開催を中止にしていたが、講師と連絡を密にして、リスクの少ないものを配慮し、実施しました。	コロナ禍を意識した自主事業を企画します。申込は電話のみとし、来館をへらします。	B
	<ul style="list-style-type: none"> ・『安全安心して使える施設』の提供⇒新型コロナウイルス感染防止対策を徹底して実施。 	館の入口、並びに各部屋へも消毒用アルコール設置しました。利用者へは、換気の励行や消毒用モップによる消毒等、注意喚起をしました。	マスク・アルコール消毒液など、在庫を確保し、欠品が発生しないよう徹底しております。	A
業務運営	<ul style="list-style-type: none"> ・「ふるさと港北意識を醸成する特色ある事業の展開」⇒ケアプラ・社協等とのコラボ事業の実施：前年比10%増 	新吉田ケアプラザと3つの事業について、連携しました。	来年度の企画では、共催を増やしました。	A
	<ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業への優先発注：前年の10%を見直し 	市内事業者の優先を念頭に、発注しました。	今年度の発注は、全て市内の業者に依頼しました。	A
	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的巡回監視による予防的管理の推進 ⇒各部屋の点検の実施6回/日 	1日6回、各部屋の巡回を実施しました。	防犯ビデオでも目視で監視し、異常があれば確認しています。	A
	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様の意見を積極的に取り入れ、業務マニュアルを適宜見直す。 	コロナウイルス感染防止のため、マニュアル改正をしました。	アンケートを実施し、一部意見等マニュアルに反映しています。	A
職員育成	<ul style="list-style-type: none"> ・新規雇用スタッフの業務研修と運営体制の構築 	休館中、新規雇用スタッフのトレーニングを実施しました。併せて、休館等に伴う勤務時間の変更に対し	定期的に年3回研修を兼ねてミーティングを実施し、スタッフの意見を聴取している。又、年1回協会全体にて、新人マナー研修を実施している。	A

様式 13

		て、柔軟に対応しました。例えば、休館中での午前・午後スタッフ 1 名が出勤し、各部屋の消毒、電話対応など、休館後の利用者への検温・消毒の徹底をしました。		
	・年間計画により「求められる人材育成」の研修実施：個人情報保護・人権・事故防止不祥事防止研修の年 1 回以上の実施	消防訓練と併せて、個人情報保護、人権、事故防止・不祥事防止研修を実施しました。	年間計画より、・個人情報保護・人権研修を書面実施 ・不祥事故防止研修をオンライン研修を検討中	A
財 務	・「壊れる前にしっかり点検する」という予防的管理の徹底 ⇒施設管理計画による管理項目の確実な実施。	年間計画に基づき、実施しました。特に、コロナ時での休館中は、清掃・消毒・エアコンフィルター交換・網戸の張替えを行いました。	点検結果・報告の内容を業者と密に検討し、常に不備が無きよう心がける。	A
	・修繕や備品購入については、数社から見積もりを取り、支出を減らします。	常に、数社から見積もりを取り、価格や内容を検討し、発注しました。特に、区内の業者や、協会内の他地区センターと共同購入するなど支出を減らす工夫をしました。	幾つかの業者を把握し、その時の修繕に詳しい業者を選定し、納得のいく業者と契約をします。	A
	・「お客様満足度向上のために支出する」との考えのもとに、サービスへの支出・設備備品の保守管理・スタッフの処遇の三点のバランスの取れた支出計画を実施 ⇒ニーズ調査のみならず新規事業を積極的に提案していく	平素から、利用者の意見に耳を傾け、利用者の満足度、サービスの提供、備品等の購入、加えてスタッフの処遇を鑑み運営しました。	アンケート結果、ご利用者様からのご意見ご要望、スタッフからの不具合箇所の発見・意見等を考慮し、最適なものから順次対応していきます。	A
	・ニーズ対応費の使途を工夫し、お客様満足度を向上する ⇒有用性のある備品の購入・イベントや特色ある事業の充実・図書の購入にあて、お客様の要望の優先度の高いものから順次対応し整備する	希望図書の購入や業務用冷蔵庫の設置、床消毒用モップの購入等利用者本位の支出を実施しました。	図書購入リクエスト申込書を図書コーナーに設置し、希望図書の購入を毎月実施しています。	A
その他 (上記 4 つの視点以外の項目があれば追記)	・当地区センターは 1 世紀を超える昔から地元では「教育の場・地域の集いの場・文化的シンボル」の象徴として愛され親しまれております。この伝統を守り、さらなる信頼を得て愛される施設となるため、職員一人一人がおもてなしの心を持って取り組みます。⇒活気にあふれ、人が、地域がつながる「ふるさと	新田公園の公園愛護会と協働して、公園と当地区センターの花壇等の整備を進めました。 また、地域の 4 連合町内会等のイベントの開催はありませんでしたが、	毎年、港北オープンガーデンに参加し、スタッフで花苗を管理しています。中庭の花壇を整備し地域の方々の協力を得、新田地区センター花壇を地域の目玉にしていきたいと思えます。	A

様式 13

	港北」意識を醸成するため努力します。	平素から、地域の町内会長と連絡を密にし、地元と一緒に歩む地区センターの役割を果たしました。		
利用者等の意見	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議により「生の声」を直接伺います。 ・館内ご意見箱の設置、事業・イベントでのアンケート、日常窓口等でのお客様の声をいただき、反映させるための提案を行い、「ニーズの掘り起し」を実施します。 	書面による利用者会議とアンケートを実施し、「ニーズの掘り起し」を行いました。また、常にルールの見直しを行いました。		A

《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