

令和2年度 「霧が丘コミュニティハウス」 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	14,987,000		14,987,000	14,987,000	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	136,400		136,400	39,700	96,700	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	151,600	0	151,600	147,721	3,879	
印刷代	150,000		150,000	146,267	3,733	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他(古紙・利子他)	1,600		1,600	1,454	146	
収入合計	15,275,000	0	15,275,000	15,174,421	100,579	

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	7,964,000	0	7,964,000	7,766,213	197,787	
給与・賞金	7,400,000		7,400,000	7,206,944	193,056	館長・時給スタッフ8名
社会保険料	550,000		550,000	549,450	550	
通勤手当	0		0	0	0	
健康診断費	8,000		8,000	3,819	4,181	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,405,100	0	1,405,100	1,407,344	△ 2,244	
旅費	27,000		27,000	10,800	16,200	出張旅費
消耗品費	282,000		282,000	348,780	△ 66,780	事務消耗品費
会議購入費	20,000		20,000	255	19,745	
印刷製本費	222,000		222,000	158,724	63,276	
通信費	151,000		151,000	133,905	17,095	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	31,000	0	31,000	25,872	5,128	
横浜市への支払分	0		0	0	0	
その他	31,000		31,000	25,872	5,128	リース経費等
備品購入費	70,000		70,000	102,300	△ 32,300	
図書購入費	107,000		107,000	167,410	△ 60,410	
施設賠償責任保険	25,000		25,000	9,300	15,700	
職員等研修費	20,000		20,000	0	20,000	
振込手数料	20,100		20,100	9,438	10,662	
リース料	200,000		200,000	195,024	4,976	
手数料	230,000		230,000	245,536	△ 15,536	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	336,900	0	336,900	117,394	219,506	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	336,900		336,900	117,394	219,506	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,492,000	0	3,492,000	2,937,668	554,332	
光熱水費	1,262,000	0	1,262,000	965,039	296,961	
電気料金	697,000		697,000	649,943	47,057	
ガス料金	497,000		497,000	266,868	230,132	
水道料金	68,000		68,000	48,228	19,772	
清掃費	990,000		990,000	936,870	53,130	日常・定期清掃費
修繕費	558,000		558,000	347,956	210,044	
機械整備費	61,000		61,000	62,489	△ 1,489	
設備保全費	621,000	0	621,000	625,314	△ 4,314	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	48,000		48,000	45,210	2,790	
電気設備保守	50,000		50,000	44,939	5,061	
設備総合巡視点検	40,000		40,000	32,868	7,132	
特定建築物年間管理・カビ・トナリ	150,000		150,000	122,889	27,111	
エレベーター	123,000		123,000	123,552	△ 552	
自動ドア	16,000		16,000	11,880	4,120	
植栽管理	82,000		82,000	147,000	△ 65,000	
害虫駆除清掃保守	50,000		50,000	34,661	15,339	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費・1	27,000		27,000	27,390	△ 390	空気環境測定
その他保全費・2	35,000		35,000	34,925	75	ウォーターテラ水質検査・保守点検
共益費	0		0	0	0	
公租公課	952,000	0	952,000	1,245,520	△ 293,520	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	870,000		870,000	1,042,395	△ 172,395	
印紙税	2,000		2,000	3,970	△ 1,970	
その他(県市民税他)	80,000		80,000	199,155	△ 119,155	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	1,125,000	0	1,125,000	1,700,282	△ 575,282	
本部分	1,125,000		1,125,000	1,700,282	△ 575,282	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
二一ズ対応費	0		0	0	0	
支出合計	15,275,000	0	15,275,000	15,174,421	100,579	
差引	0	0	0	0	0	

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				0		
管理許可・目的外使用許可支出				34,925		
管理許可・目的外使用許可収支				△ 34,925		

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,144	0%
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,071	0%
6月	29	158	210	368	1	8	0	1	2	97	130	57	72	368	1,356	27%	
7月	30	217	426	643	2	1	11	23	4	76	192	113	221	643	1,246	52%	
8月	30	201	454	655	17	9	62	13	11	82	159	70	232	655	1,132	58%	
9月	29	217	504	721	11	11	0	8	4	94	221	105	267	721	1,184	61%	
上半期計	118	793	1,594	2,387	31	29	73	45	21	349	702	345	792	2,387	7,133	33%	
10月	30	251	612	863	5	10	2	18	12	131	305	93	287	863	1,064	81%	
11月	29	267	623	890	22	27	29	32	17	82	253	124	304	890	1,152	77%	
12月	27	308	686	994	23	10	20	28	5	117	270	156	365	994	1,125	88%	
1月	27	169	465	634	12	13	10	7	6	73	185	88	240	634	1,056	60%	
2月	27	311	573	884	13	19	10	77	39	114	294	95	223	884	1,179	75%	
3月	30	329	660	989	20	14	5	17	32	143	279	134	345	989	0	0%	
下半期計	170	1,635	3,619	5,254	95	93	76	179	111	660	1,586	690	1,764	5,254	5,576	94%	
年間合計	288	2,428	5,213	7,641	126	122	149	224	132	1,009	2,288	1,035	2,556	7,641	12,709	60%	

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	0	0	0	0			0
5月	0	0	0	0			0
6月	347	20	1	368			0
7月	587	55	1	643			112
8月	599	52	4	655			185
9月	647	67	7	721			159
上半期計	2,180	194	13	2,387	0	0	456
10月	790	72	1	863			147
11月	812	73	5	890			112
12月	891	101	2	994			87
1月	572	57	5	634			106
2月	798	81	5	884			133
3月	918	62	9	989			163
下半期計	4,781	446	27	5,254	0	0	748
年間合計	6,961	640	40	7,641	0	0	1,204

苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
1	12月	利用後に使う消毒液が少ないです。	各部屋の消毒セットを、確認し補充すると共に毎日点検を行う。
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	4月	各研修室の清掃点検	いつ開館しても良いように、各研修室を清掃する。風を通して、すっきりとする。
2	5月	敷地内の草刈り・花壇の手入れ	花壇やその周辺は、休館中でも外から見えるところなので、見苦しくないように手入れを行う。道行く方からは、いつも綺麗になさってますね、と声を掛けられる
3	6月	消毒の徹底	利用された後は、次亜塩素酸ナトリウムの薄めたものを使い消毒を行う。
4	7月	ユリの花を飾る	霧の里に咲いたユリを飾る。珍しいユリもあり、写真に撮る方や絵にかく方がいらっしやる。香りも楽しんでいただけた。
5	8月	網戸の張り替え	換気の為、窓をあけたまま利用いただく。網戸の張り替えを行い、虫対策・美観も良くなる。
6	9月	こまめな空調確認	急に寒い日もあり、空調設備の設定をこまめに確認する。日没も早まり、電気の点灯にも気を配り節電を意識する。
7	10月	小学生以下の児童は利用時間が16時半となります。保護者同伴でも同じです	事前に利用時間の変更を案内し、明るいうちに帰宅できるよう、ご理解いただく。
8	11月	花壇を冬の花に植え替える	季節を感じる事が出来る。いつもお花がきれいに咲いていて気持ちがいいですね、と喜んでいただけれる。
9	12月	コロナウイルス対策として換気をお願い	利用される方に、換気をしながら活動を行うよう再度確認とお願いをする。
10	1月	各研修室に除菌用品を設置する	感染症対策として、除菌用品を用意する。
11	2月	利用者懇談会を書面表決にて開催する	感染症対策から、活動を自粛している団体の様子もわかり、館の利用についてもお知らせすることが出来る。

令和2年度修繕一覧

施設名 霧が丘コミュニティハウス

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円)	業 者 名
1	R2.6.29	防火ドア修繕工事	23,738	三和シャッター株式会社
2	R2.10.22	非常警報設備更新工事	209,775	株式会社ニチナンメンテ
3	R2.10.26	消防設備改修費	1,281	株式会社ニチナンメンテ
4	R3.1.22	2階トイレセンサー付照明10台交換	107,618	株式会社ニチナンメンテ
5	R3.3.31	霧の里 1階正面玄関横排水管工事	5,544	株式会社ニチナンメンテ
合 計			347,956	

令和2年度委託内容一覧

施設名 霧が丘コミュニティハウス

No	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R2.4.1～ R3.3.31	清掃業務	828,160	(株)スリーオークス
2	〃	空気環境測定	27,390	(株)スリーオークス
3	〃	設備機器保守(設備総合・特定建築物年間管理・ガスヒートポンプ・消防設備・エレベータ・自動ドア点検・害虫害獣駆除点検)	371,060	(株)ニチナンメンテ
4	〃	機械警備業務	62,489	京浜警備保障(株)
5	〃	自家用電気工作物保守	44,939	関東電気保安協会
6	6月	植栽剪定・草刈	73,500	久保田建設(株)
7	8月	冷水機保守点検(冷水機1箇所)	26,400	(株)OSGコーポレーション
8	9月	水質検査(冷水機1箇所)	8,525	(株)総合環境分析
9	9月	清掃業務	3,617	関東電気保安協会
10	11月	草刈等及び花壇管理	73,500	久保田建設(株)
合計			1,519,580	

令和2年度 横浜市霧が丘コミュニティハウス運営委員会開催報告

■第1回

日時	令和2年10月17日(土)18時～19時
場所	霧が丘コミュニティハウス研修室1
出席者	会長ほか、計14名。
議題	霧が丘公園こどもログハウス・霧が丘コミュニティハウス合同運営委員会 1. 委員紹介 2. 施設利用状況報告 3. 令和3年度スタッフ募集について 4. その他
意見等	各施設とも、4月5月休館となり、感染症対策をとりながら開館している。自主事業は準備が整い次第、出来るものを工夫しながら行う。利用者の方のご理解もあり、大きなトラブルは無い。

■第2回

日時	令和3年3月27日(土)16時～17時
場所	霧が丘コミュニティハウス研修室1
出席者	会長ほか、計12名。
議題	1. 令和2年度利用状況報告 2. 令和2年度自主事業報告 3. 令和3年度自主事業計画 4. 令和3年度スタッフについて 5. その他
意見等	令和2年度は、緊急事態宣言による休館もあり利用者が減っている。また、自主事業も予定していた通りには実施出来なかった。コロナウイルス感染症対策には、利用者の方にご理解ご協力いただきながら、取り組んでいる。

令和2年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	書面表決 令和3年2月12日 発送
場所	
出席者	利用団体登録者
議題	資料1, 利用状況 資料2. コロナウイルス感染症対策におけるお願い 様式 令和3年度団体利用登録 様式 ご意見ご質問
意見等	コロナで運営が大変ですが頑張ってください。 コロナで活動を自粛しています。再開したら致します。 いつも利用させていただき感謝しております。

事故発生状況及び対応状況報告

	年月日	内 容(状況、発生場所等)	対 応 結 果(対応者)
1		なし	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

令和2年度 職員等に対する研修の実施状況

施設名 霧が丘コミュニティハウス

No	実施時期	研修名	研修内容(概略)	業者名
1	4月27日	人権研修	横浜市HPより人権尊重のしおりを参考に、当館における対応について、意見交換・認識の共有を行う。	自主開催
2	4月27日	個人情報の取り扱いについて	「個人情報取り扱い特記事項」を確認後、実情に合わせて確認を行う。	自主開催
3	8月30日	はまっこトイレ作成訓練	災害時下水直結式トイレの作成訓練	緑消防署・十日市場出張所
4	9月2日	緑区地域防災拠点運営委員会意見交換会	新型コロナウイルス感染症を踏まえた地域防災拠点の開設・運営のポイント	緑区役所
5	9月5日	夏期防災訓練	避難所設営訓練・はまっこトイレ作成訓練	霧が丘連合自治会 緑区役所
6	9月6日	夏期防災訓練	はまっこトイレ 初期消火訓練 放水訓練 起震車体験	霧が丘連合自治会 緑区役所
7	10月19日	AED講習会	心肺蘇生とAEDの使用について コロナ禍における救命処置について	緑消防署
8	11月25日	地域防災拠点運営研修	新型コロナウイルス感染症を踏まえた地域防災拠点の開設・運営のポイント	横浜市総務局
9	11月29日	学校家庭地域連携事業	「新型コロナウイルス感染症」現状と今後の対応	霧が丘連合自治会 霧が丘学園

令和2年度 利用者からの意見聴取集計報告

No.	実施時期	内 容	効 果
1	R2年4月	印刷機は使えますか？	入館できる時間・人数に制限がありますが、ご利用いただけます。事前連絡をお願いします。
2	R2年4・5月	6月には開館しますか。予約はいつから出来ますか？	現在の状況を説明し、開館が決まり次第お知らせを致します。
3	R2年6月	コーラス・ダンス等はいつから出来ますか	ただいま検討中です、決まり次第ご連絡いたします。
4	R2年6月	図書コーナー・自習室は使えますか？	当面の間、個人利用は出来ません。もうしばらく、お待ちください。
5	R2年.7月8月	合唱・空手はいつから利用できますか？	9月以降に関しては、また決まり次第お知らせいたします。
6	9月	吹奏楽の練習は出来ますか？	大きな音の楽器は利用できません。個人での練習場所としては受け付けていません。団体登録をお願いします。
7	10月	図書コーナーは使えますか？	10月5日より、1人1テーブルでご利用いただけます。
8	11月	子どもが本を汚してしまいました。同じものを購入してお返しします。	故意に汚したのではなく、10年前に購入している絵本の為、こちらで処分する。以後お気を付けいただくよう、お願いしました。
9	12月	利用後に使う消毒液が少ないです。	各部屋の消毒セットを、確認する。
10	1月～3月	緊急事態宣言ですが、利用は出来ますか？	閉館時間の変更、定員の変更があることと、引き続き感染症への対策へのご協力をお願いします。

令和2年度 光熱水費内訳

施設名 横浜市霧が丘コミュニティハウス

項目	電 気		ガ ス		水 道		月 計
	料金(円)	使用量(kwh)	料金(円)	使用量(m ³)	料金(円)	使用量(m ³)	料金(円)
4月	33,865	1,019	10,100	97	5,259	10.3	49,224
5月	33,428	978	2,216	15	3,124	1.0	38,768
6月	39,924	1,299	5,716	50	4,086	5.4	49,726
7月	50,085	1,668	14,325	152	3,124	2.0	67,534
8月	53,974	1,898	43,646	537	6,401	15.7	104,021
9月	45,742	1,649	39,233	493	3,124	1.0	88,099
10月	44,925	1,684	3,240	27	2,803	6.2	50,968
11月	47,017	1,958	6,010	60	3,124	2.0	56,151
12月	74,390	4,048	32,539	390	5,794	12.7	112,723
1月	79,484	4,289	40,768	513	3,124	2.0	123,376
2月	72,759	3,706	37,716	468	5,141	10.9	115,616
3月	74,350	3,472	31,359	369	3,124	1.0	108,833
合 計	649,943	27,668	266,868	3,171	48,228	70.2	965,039

基本協定書等に定めた目標の達成状況について

- (1) 年間利用者数及び稼働率の増加に向けた取り組みとその達成状況について（目標 令和元年度実績対比プラス 2%）

令和元年度実績対比プラス 2%の達成状況

	令和元年度	令和 2 年度	前年比
稼働率（団体のみ）	19.8%	15.8%	79.7%
年間利用者数	12709 人	7641 人	60%

登録団体数

	令和元年度	令和 2 年度
地域 （自治会・委嘱団体・PTA・学校 等）	28	27
体育系 （ダンス・ヨガ 等）	21	25
文化系 （絵手紙・コーラス 等）	26	17
合 計	75	69

以上のような達成状況となりました。

緊急事態宣言による休館が続き、その間に解散してしまった団体や、活動を自粛している団体もありました。

年間利用者数は、図書コーナーの充実、自習室の利用など利用者の増加が続いていましたが、今年度は新型コロナウイルス感染症対策の影響から、個人利用が出来ない期間もあり減っています。特に小学生の利用がほぼ無い状況です。

新型コロナウイルス感染症対策を行いながら、安全に安心してご利用いただけるように、引き続き努力してまいります。

休館の期間を活用して、蔵書の管理がし易いように一覧をデータ化しファイルにまとめ、棚に番号を付けました。

これまで、本を尋ねられても探すことが難しかったところが簡単にお答えでき

るようになりました。

また、館内閲覧用の月刊誌も引き続き好評です。

現在、図書コーナー・自習室共に机 1 台に一人の利用、連続 4 時間までの利用をお願いし、自習室利用カードを作成し登録制といたしました。

定期試験前の中高生、入試の前、また日中は成人の方の利用があります。

(2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて

雑入 12 月より印刷・コピー代の料金の見直しを行いました。

(3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みとその達成状況について

コロナウイルス感染症対策の為、自主事業の開始が 8 月からとなり、計画していた自主事業の見直しを行い、全 7 の自主事業を開催しました。

開催にあたり、少人数で入れ替え制等の工夫をしながら開催しました。

人が集まることが懸念される状況から、自主事業開催に不安もありましたが、新しく、サークルとして立ち上がった活動もあり、人との繋がり大切さを強く感じました。

主な実施自主事業

対 象	事 業 名	内 容
幼児～成人	過ぎし日に想いを はせて	8 月 15 日 終戦記念日に合わせて、関係書籍・写真集の閲覧を終日行いました。だれでも、気軽に立ち寄り想いを寄せる場の提供となり、幼児から成人まで幅広く利用いただきました。
幼児・親	おはなしポケットの おはなし会	幼児の親子対象で、お話を聞いたり、うたったり、手遊びをしたり、親子で絵本に親しむ初めの一歩として、開催しています。親子共々、自宅とは違った楽しさ、仲間との触れ合いもあって、人気があります。
成人	みどりでつながろう	春と秋 年 2 回敷地内の花壇に季節の花を植えます。 花壇に飾るプレート作りも行いました。
幼児・小学生	こどもアート教室	クリスマス为主题に、ツリーの起き上がりこぼし作りを行う。

幼児親子 小学生	つくってあそぼう！	若狭塗のお箸の切れ端を使って、木のおもちゃ作りを行う。 木をテグスで繋げて、動かして遊べる作品作りを楽しんだ。
中学生以上	仏像彫刻	ヒノキを使い小さな小地蔵を作りました。木の香りも楽しみながら、それぞれ表情の違う小地蔵が出来上がりました。
成人	干支の作品づくり	書道を楽しむ。 令和 3 年の干支 牛をテーマに作品を作る。色紙に仕上げ、お正月の飾りにもなる。

(4)その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みとその達成状況について

1. 利用者懇談会でのニーズ把握

年 1 回開催を予定していた利用者懇談会でしたが、令和元年度、令和 2 年度と緊急事態宣言のため中止が続き、書面開催を行いました。

館の状況をお知らせし、ご意見ご質問を受け付けました。

また、休館のお知らせに何度も電話連絡をすることもあり、会話の中から気づきを得ることもあり、今後の運営に生かしてゆきたいと考えています。

2. その他

コロナウイルス感染症対策として

各研修室の定員の見直し。

スリッパの貸し出しを中止。利用される方に各自お持ちいただく。

館内入り口での検温。

手指消毒・マスクの着用をお願い。

健康観察カードへの記入。

利用後の机・椅子など触れたところのアルコール消毒をおこなっていただく。

常時換気をお願い。

スタッフの日々の清掃活動にも、消毒を加えています。

複合施設として感染拡大対策へは協力して取り組んでいます。施設利用時の注意点などは、統一し利用者もスタッフも共通に認識しています。

令和2年度（霧が丘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>（１）地域特性、地域ニーズ</p> <p>霧が丘地区は、大学・高校・小中一貫校が整備された新興住宅地と環状4号線沿いの商業施設が連なる地域となっています。</p> <p>利用圏は霧が丘連合自治会を中心とした範囲の地域となっています。霧が丘は、安定した地域社会を構成しており、連合自治会を中心に防犯、防災に力をいれた高い地域力をもつ地区となっています。このような霧が丘地区の築かれた地域コミュニティをさらに醸成できるよう、地域とのつながりを大切に、幼児から高齢者まで幅広い世代が安全に安心して、さらに気軽に利用できるような施設運営を心がけてまいります。</p>	<p>4月より6月までの休館また、利用制限により、これまで通りの利用が出来ない状態となり、利用者の方へは満足していただけない事となった。</p> <p>制限のある中で、対策をとりながらご利用いただけるように努めている。</p> <p>防災拠点の中の施設である事からスタッフも積極的に関わり、共に考え協力をしています。</p>	<p>コロナ禍の為、PC・スマホ・タブレットなどを利用して学習、また仕事をしたいと希望する方がいらっしゃいます。図書コーナー・自習室共に利用いただけないこと、また定員に制限もあり、丁寧に説明してご理解いただくことが大切です。</p> <p>高齢者への配慮から、学生の利用が減っている。特に小学生の個人利用が減っています。コロナ収束後は安心して利用できる施設として、広報に力を入れてゆきます。</p>	B
	<p>（２）公の施設としての管理</p> <p>公共施設であることから、利用者の要求をかなえるばかりでなく、区民全体の施設であり、公平に利用していただくことをご理解していただき、ルールを守るだけでなく、マナーのある施設利用をお願いしてまいります。また、ケアプラザやインターナショナルスクールが併設された複合施設の中の一施設として、互いに協力しあい、誰もが安全・安心に利用できる施設管理に努めてまいります。</p>	<p>施設全体を通して、利用者の方に同じルールを守ってご利用いただいている。特にコロナウイルス感染拡大対策は協力して行い、利用者の方への発信も協議の上行う。</p> <p>初めての方には、複合施設としての分かりにくさが有るようですが、どの施設を利用の方にも丁寧に同じく接しています。</p>	<p>コロナウイルス感染拡大対策の為、常に施設間の連携が必要です。</p> <p>検温・マスクの着用・換気の徹底は共通の取り組みです。</p> <p>利用者へのお願い・施設の除菌対策などは協力して対応して行きます。</p> <p>街に外国籍の方も多く住んでいます。利用される方も増えているため、必要と感ずることは英語表記を掲示し、丁寧な説明を心がけます。</p>	B

	<p>(3) 利用者ニーズの把握と運営の反映</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会や利用者懇談会を開催するほか、利用者アンケートなどにより、利用者の声をコミュニティハウスの運営に反映してまいります。 ・利用者のニーズは、定期的なアンケート調査を行い、行政との調整や費用対効果を十分検討し、可能な限り自主事業や施設運営に反映してまいります。 <p>【数値目標】利用者懇談会にて事前アンケート実施 年1回 自主事業開催時 アンケート実施</p>	<p>運営委員会を10月3月の2回行う。様々な角度からのご意見ご提案をいただく。緊急事態宣言のため、利用者懇談会は書面開催とし、ご意見ご質問をいただく。</p> <p>自主事業では毎回アンケートを実施するとともに、日々個人でご利用いただく方からの様々なご意見も、スタッフ全員で共有し課題の解決に知恵を出し合っています。</p>	<p>利用者の方との関わりを通して、気が付いた点、またご意見をいただいた時等には、日誌に記入し情報を全員で共有します。</p>	C
	<p>(4) 利用者サービス向上の取組</p> <p>団体利用の皆様には、特に公平な対応を基本とし、安心・安全で満足いただける施設とお客様の意識を持った対応を心掛けるとともに、より利便性が高まるよう、地域ニーズや利用者の声に耳を傾け、霧が丘コミュニティハウス運営委員会（以下「運営委員会」と言う。）の提言などを尊重して、地域の力や知恵をいただき管理運営に生かしてまいります。</p>	<p>利用者の方が快適に利用できるに必要な備品の購入・修理等を行います。</p> <p>日常の清掃・点検を欠かさず問題があれば直ぐに対応をします。</p> <p>更に、利用後の除菌・消毒を行っています。</p> <p>17時からの勤務時には、霧の里外周を回り美化活動に努めています。</p>	<p>常に利用者の視線を大切に施設運営するよう心掛けています。</p> <p>各研修室に準備している消毒セットは、足りないことが無いように常に補充をし、利用者の方が不安を感じる事のないように引き続き行います。</p> <p>館内の共用部分の消毒については、ケアプラザと協力しながら行っています。</p>	B
業務運営	<p>(5) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長 1名を配置します。地域に精通し、施設管理や運営に意欲があり、かつ地域や関係機関との調整の出来る人材を配置します ・館長補佐 1名を配置します。館長休暇日の館長代理として勤務につけるよう地域に精通し、施設管理や運営や自主事業の企画に意欲があり、かつ館長の補佐のできる人材を配置します。 ・スタッフ 夜間7名を配置します。利用者の対応や苦情などに的確に対応でき、協調性のある 	<p>毎月の調整会議では、確実に勤務の確認を行い、急な変更の時には連絡を取り合います。</p> <p>特に、夜間勤務のスタッフが朝の臨時勤務に入る時には必ず前日に電話確認を行</p>	<p>夜の勤務スタッフが昼の臨時勤務に入る。昼の勤務スタッフが夜の勤務に入る事で、一日を通しての館の有り方に気付きませす。</p> <p>小さな気付きの積み重ねから、気持ちよく利用していただくヒントを見つけてゆきます。</p>	B

	<p>人材を、地域での活動実績にも配慮しながら採用します。近隣地域からのスタッフを採用することにより、勤務の交代が必要なときでも調整が容易で、人員体制を円滑に維持できます。</p>	<p>います。 コロナウイルス感染症対策として、窓口にはビニールシートを設置、スタッフはマスクを常に着用しています。 また、街の中の様々な事柄を話し合い運営や自主事業のテーマに取り上げます。</p>		
	<p>(6) 緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティハウス及び施設協会内に緊急連絡体制が整えられています。万一のさいの迅速な初動体制を確保するとともに、併設の施設との間の連絡体制を整備し、情報の共有化と相互扶助にも努めています。 ・緑消防署の指導を受け、年2回霧の里一斉消防訓練を実施しています。 年1回AED講習会の実施をしています。 ・緑警察署の指導を受け、防犯対応研修を実施します。 ・協会の「防犯マニュアル」「防災マニュアル」を定例的に職員間で確認します。 また、地域との連携により火災等に備えて、スタッフへの防災訓練等を複数回実施し、防災力の向上に努めてまいります。 	<p>緊急連絡網を掲示。 霧の里一斉消防訓練年1回 7月実施 水消火器訓練 霧が丘総合防災訓練年2回 9月1月参加 初期消火器訓練 AED講習会 10月実施 地域の防犯パトロールへの参加および講習会への参加。</p>	<p>日中1人での勤務。 夜間2人での勤務。それぞれの動きを全員が確認しておく必要があります。 引き続き、調整会議を通しヒヤリハットの共有をすることで事故の防止につなげていきます。 緊急時には、施設間の連携も大切です。</p>	B
	<p>(7) 設置理念を実現する運営内容</p> <p>当協会は、区民利用施設（地区センター、コミュニティハウス）の管理運営及び区民が参加する活動への協力等を通じて、区民を主体とした活動とふれあいのある快適な地域社会の実現に貢献していくことを目的として活動しています。</p> <p><緑区区民利用施設協会執務方針></p> <p>区民サービスの向上と効率的な運営を基本に業務の質の向上に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お客様の声をよく聞き、快適な施設環境を提供します。 ・個人情報保護・金銭執行管理・執務執行管理を適正に行います。 ・職員間の情報共有を進め、コミュニケーションを密にします。 ・お客様が安全に安心して利用できるよう万全な危機管理を行います。 	<p>利用者の方へは挨拶を欠かしません。 事務室勤務中は、窓口に背を向けないように勤務につきます。 研修室は常に清潔に美しく整備し、除菌を行います。 個人情報に関しては研修を行い、スタッフ間の会話にも気を付けています。 施設内・敷地内を一日3回巡回しています。</p>	<p>複合施設として、他の施設を利用している方へのご案内には、他の施設の基本的な情報が必要です。 霧の里会議より、他施設の情報を得ると共に、引き続きスタッフ全員に周知していきます。</p>	B

	<p>(8) 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用要綱に基づいて運営する事を基本にしながらも、できる限り利用者の要望に沿った、柔軟な運営をいたします。 ・申込状況に応じて、研修室の利用について弾力的に対応します。 ・個人利用の出来る、図書コーナーまた自習室の利用方法について、広く知っていただけるように地域への回覧掲示板などの活用を工夫し、広報活動へ力を入れていきます。 ・図書コーナーへの新刊本のお知らせ、くつろいでいただけるスペース作りの工夫を取り入れます。 	<p>「コミュニティハウスのお知らせ」専用コーナーには、利用変更に関するお知らせ、利用にあたっての注意点を目立つように掲示して、利用者のかたの目を引く工夫を心がけています。</p> <p>自主事業の開催が決まっているものは、早目に窓口にてご案内します。</p> <p>図書コーナーには、話題の新刊を購入。また希望図書を募り購入しています。</p> <p>貸し出しの時間 月～土 10時～20時 日祝 10時～15時</p> <p>は喜ばれています。</p> <p>コロナウイルス感染症対策として、返却された本・一度手を触れた本は、別に置き時間を置いてから棚に戻しています。</p>	<p>施設利用に変更があるときには、正門の掲示板に目立つように掲示をし、多くの方に早く知っていただけるように、引き続き工夫して行きます。</p> <p>回覧・掲示板について、利用者の方から感想をいただくことがあり、広報の励みになります。</p> <p>地域回覧に時間差があり、館内での案内を広くお知らせして行きます。</p>	B
	<p>(9) 本市重要施策に対する取組</p> <p>ア 情報公開</p> <p>「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」の趣旨ののっとり、霧が丘コミュニティハウスの情報公開規程を作成し、指定管理業務に係る情報の公開に対応していきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 事業報告書を常に閲覧できるようにします。 ② 自治体が公開している資料(オープンデータ他)を活用した地域課題情報を発信します。 <p>イ 人権尊重</p> <ol style="list-style-type: none"> ① スタッフを対象とした研修を積極的に進め、人権への気付きの感覚を高めます。 ② 人権尊重の方針を地域住民の方にご理解いただくため、リーフレットの配架等により発信します。 	<p>利用者の方の申し出に対応できるように閲覧用ファイルを準備しています。</p> <p>地域より発信される防犯ニュースや広報誌は、目の止まる場所に掲示し注意喚起を促しています。</p> <p>4月にスタッフの人権研修を行うと共に、人権尊重のリーフレットを何時でも読</p>	<p>横浜市ホームページなどをチェックし、館長以下全員が市重要施策等を理解できるよう取組みます。</p>	B

	<p>ウ 環境への配慮</p> <p>①横浜市の「3R夢プラン」を進めるとともに、LED灯を積極導入し、省エネを推進します。</p> <p>②コミュニティハウスの内外に花や緑を置き、環境に配慮します。</p> <p>エ 市内中小企業優先発注</p> <p>「横浜市中小企業振興基本条例」に基づき、業務委託や物品の購入は、市内中小企業に発注します。</p> <p>オ 障害者福祉政策</p> <p>この施設は、EV・斜路・多目的トイレなどが設置され、ハード面では相応の水準にあり、重要なのは職員の障害に対する理解と暖かな目線です。併設地域ケアプラザと共に意識を醸成いたします。</p> <p>カ 男女共同参画政策</p> <p>ドメスティックバイオレンス防止等男女共同参画の意識啓発パンフレットを配架するとともに、男性・女性が共に参加できる自主事業に取り組みます。</p>	<p>めるように置いています。</p> <p>年2回地域と共同して敷地内に季節の花を植えます。</p> <p>障害をお持ちの方へも分け隔ての無い対応を心がけています。</p> <p>対応の難しい時には、ケアプラザの方と連絡をとり、協力をお願いします。</p>		
	<p>(10) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のニーズを把握し、魅力ある自主事業を計画します。 ・コミュニティハウス運営の柱の一つである自主事業については、大勢の誰もが参加しやすくなるために参加費を廉価にしています。 ・事業終了後にグループ組織の立ち上げを打診し、自主的な活動を促し、地域コミュニティの醸成に繋げてまいります。 ・稼働率の低い夜間の利用拡大 スタッフを2名配置して、夜間の自主事業の実施を進めます。 利用の少ない夜間に定期的な自主事業を計画し、夜間の稼働率に繋げていきます。 	<p>定員の変更・対策を行いながら、7の自主事業を行いました。</p> <p>初めての講座「仏像彫刻」は参加された方から、継続して欲しいとの要望があり、サークルとして立ち上がることとなりました。</p> <p>幼児向けのものから高齢者の方にも参加頂ける自主事業を企画しました。</p>	<p>定員の見直し、対策を行いながら出来るものを開催して行きます。</p>	C
	<p>(11) 施設の維持管理計画</p> <p>維持管理については、利用者の方々が、気持ちよく、安心・安全に施設を利用していただけるように、できるところは自力で行い、資格や専門知識・技術の必要な分野は専門業者に委託し適正に行っていきます。</p> <p>① 建物・設備等の保守・点検について</p>	<p>休館日に専門業者に委託して、施設の保守点検、定期清掃を行っています。</p> <p>他施設とも連絡を取りあい、不具合また危険個所については、早急に対応しま</p>	<p>定期的な保守点検を通して、館の美化安全に対しては引き続き対応していきます。</p>	B

	<p>併設の施設と共同で、建物内外の損傷状況、エレベーター、自動扉、防災機器、電気・空調設備及び給排水衛生設備など施設内の総合的な保守点検を委託し、安全で快適な環境を保持してまいります。</p> <p>② 清掃業務について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な清掃は、スタッフが行うとともに、トイレ等は専門業者も行い、快適な環境を保持してまいります。 ・日常清掃では負えないカーペットやガラス清掃、などは、年に3～4回、専門家に委託した清掃により行い、清潔な施設と環境を保持してまいります。 <p>③植栽・樹木の維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・敷地内の植栽等については、適切な時期に委託による剪定を行い、開放感のある敷地を維持してまいります。 ・落葉樹の落ち葉の清掃については、地域の皆様の協力や併設の施設と共同で、スタッフによる清掃で清潔な状態を維持してまいります。 	<p>す。</p> <p>快適で清潔な施設として、利用者の多い時などは特にトイレの確認、汚れは気が付いたら清掃するよう、スタッフ全員が気にかけています。</p> <p>多くの方が利用する印刷機は、使用後にスタッフがアルコール消毒を行います。換気対策の為、窓の網戸をスタッフで張り替えました。</p> <p>敷地内は緑が多く、大掛かりな剪定は専門業者に委託していますが、敷地内の清掃時には地域の方と共にスタッフも清掃作業を行います。</p> <p>また、日々の落ち葉掃き・ゴミ拾いは勤務の中に取り入れています。</p>		
<p>職員育成</p>	<p>(12) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>館長には施設の管理運営や地域活動に精通している者のうち適格者を、スタッフには公募により近隣地域から職務経験・地域での活動実践や職務適性を考慮して採用します。公募にあたっては、職務に相応しい能力のある人材を確保するため、地域や運営委員会へ情報を広く提供してまいります。</p> <p>原則的に月に一度の施設点検日及び年末・年始の6日間を除いて、毎日午前9時から午後9時まで（ただし、日曜・祭日は午後5時まで）開館することから、常に館長、館長補佐、スタッフを配置し、滞りの無い運営とサービスの提供を行なってまいります。</p>	<p>全員、霧が丘在住のスタッフです。</p> <p>遅刻・欠勤をする方はいません。</p> <p>勤務に入る前には、検温の実施。健康観察の記録をしています。</p> <p>地域行事の参加、協力など、</p>	<p>新しく加わるスタッフの方にも、地域の中の施設として、仕事と共に地域活動への参加・協力の必要性を伝えていきます。</p>	<p>B</p>

	<p>勤務外でも常に地域への関心を持つばかりです。</p>		
	<p>(13) 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は、横浜市個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項及び地区センター個人情報保護方針を遵守するよう研修などで職員に徹底してまいります。 また、個人情報取扱特記事項チェックリストにより理解度を点検するとともに、情報に接触できる職員を制限するなど、情報管理の適正化について、個人情報の厳格な管理を徹底し、情報の流出を防止するため、個人情報の持ち出し厳禁、パソコン等の盗難防止策、資料送付等における誤送付防止などを徹底します。 個人情報が、万一漏洩した場合は、速やかに漏洩の個人情報当事者に謝罪と原因説明を行うとともに、誤った情報の回収と正しい情報の送達を行うようマニュアルを作成しました。 また、施設協会事務局及び区役所管轄課へ報告し、指示を仰ぎ、漏洩の防止対策を講じるとともに、漏洩原因・対策などを公開してまいります。 	<p>年1回「個人情報保護について」研修を行う。</p> <p>名簿等、個人情報が記載されているものは事務室より持ち出さない。</p> <p>閉館時には、鍵のかかるロッカーに片付けています。</p> <p>パソコンは、パスワードを設定。</p> <p>使用していない時には、机の引き出しに片付けます。</p> <p>日頃より、スタッフ間の話の内容にも注意を払います。</p>	<p>自主事業など、個人情報の提供をお願いすることがあります。個人情報は必要な情報のみ提供頂くよう、引き続き注意して行きます。</p> <p style="text-align: right;">B</p>
	<p>① 市民からの通報等</p>		

	②謝罪・情報回収・説明等 ③報告・指示等																			
財務	(14) 施設の維持管理計画 <ul style="list-style-type: none"> 維持管理については、利用者の方々が、気持ちよく、安心・安全に施設を利用していただけるように、できるところは自力で行い、資格や専門知識・技術の必要な分野は専門業者に委託し適正に行っていきます。 建物、設備、備品などの日常的な保守点検は、スタッフが効率よく漏れなく確認できるよう点検実施表を用いて行います 	電球の取り換え、備品のチェック、修理、補修などスタッフの出来る事は行っています。 換気の重要性から、窓の網戸を全て張り替えました。 年末年始休館日も、敷地内の見守りパトロールを10時16時の2回行います。	今後も継続していきます。 高所作業は、二人体制の時に対応するよう安全面にも、考慮してゆきます。	B																
	(15) 収入計画の考え方 収入の総額は約15,275千円で、内訳は、指定管理料14,987千円のほか、自主財源として、自主事業参加料136,400円、その他雑入151,600円となっています。 現状の施設環境維持及び利用者サービスの低下に陥らないよう、安定した運営のため指定管理費は現状維持としますが、自主財源の確保に一層努力し、経費の節減と収入増を図り、利用者サービスの向上に努めます。	常に、節約を心がけ、再利用できるものは使います。 自主事業の教材なども、手作りできるものは対応します。	印刷・コピーの利用が多くあります。適切なアドバイスにより、気持ち良く作業できるように努めて行きます。また、機器を良好な状態に保てるよう気になる時にはメンテナンスをお願いしています。	B																
	(16) 増収策 <ul style="list-style-type: none"> 自主事業参加費につきましては、どなたでも参加し易くするため参加費は廉価に設定しておりますが、受益者負担の考えから、参加費（材料費）の設定を見直し、自主事業費の増収を図るとともに、自主事業内容の充実を図ります。 	教材費の掛かるものは、相応の参加費を設定しました。 印刷・コピーの価格が12月より変更となりました。	自主事業参加者の教材費に無駄が出ないよう、準備の段階での打ち合わせを、欠かさないよう引き続き注意します。	C																
	(17) 支出計画 <p style="text-align: right;">単位 千円</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> <th>内容等</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">人件費</td> <td>職員</td> <td>館長 1名(常勤)</td> <td>3,304</td> </tr> <tr> <td>スタッフ</td> <td>館長補佐 1名、スタッフ7名(非常勤)</td> <td>4,096</td> </tr> <tr> <td>社会保険料等</td> <td>社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金</td> <td>564</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td>7,964</td> </tr> </tbody> </table>	項目		内容等	金額	人件費	職員	館長 1名(常勤)	3,304	スタッフ	館長補佐 1名、スタッフ7名(非常勤)	4,096	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	564	小計		7,964	当協会理事会の予算・決算の議をえて、館としても適切な執行につとめました。	今後も事務局と連携して、適切な支出を行います。
項目		内容等	金額																	
人件費	職員	館長 1名(常勤)	3,304																	
	スタッフ	館長補佐 1名、スタッフ7名(非常勤)	4,096																	
	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	564																	
	小計		7,964																	

	事務費	事務費	消耗品費、図書購入費、備品購入費、リース料、通信費	1,405		
	自主事業費		講師謝金、材料費、保険等	337		
	管理費 A	光熱水費	電気、ガス、水道料金	1,262		
	管理費 B	修繕費	設備、備品等の小破修繕	558		
		清掃費	日常清掃、定期清掃、害虫駆除等	990		
		施設管理保守	消防設備、空調設備、エレベーター包括点検等	682		
		小計		2,230		
	公租公課		消費税等	952		
	事務経費		労務、経理、職員研修等	1,125		
施設管理運営経費				15,275		
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	<p>(18) 利用者等の意見の把握方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の声などでいただいたご意見・ご要望等は、より良いサービスを提供するための資源と受け止め、速やかに対応してまいります。 ・コミュニティハウスが独自に保有する様々な情報については、横浜市が保有する情報の公開に関する条例に基づき広く公開に応じることはもとより、コミュニティハウス運営の基本となる年度ごとの事業計画書及び自主事業とその結果報告、コミュニティハウスの運営にご意見をいただく運営委員会や利用者懇談会などの資料は、自主的に公開し、利用者の知る権利を尊重す 			<p>「市民からの提案」を目のつくところに設置。</p> <p>なによりも、窓口での会話を通して</p> <p>小さなことでも耳を傾けるよう、スタッフ全員が心がけています。</p> <p>緊急事態宣言により、利用者懇談会が書面開催となり、団体利用登録されている方からは、ご意見ご質問を書面にていただいた。</p> <p>休館・利用制限等のお知らせのため、電話で話をする機会が多く、利用者の方の近況や、これまでとは違ったお話を伺う好機と捉えました。</p>	B	

	るとともに、コミュニティハウスの運営について、利用者の理解と信頼を得られるよう努めてまいります		
--	---	--	--

《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

目標設定・自己評価合体版

令和〇年度（施設名）自己評価表

目標設定の視点	あ	い	う	え
	計画内容及び運営目標 第29条第1項・第2項 第38条第1項・第4項	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 第38条第1項
利用者サービス	事業計画書 (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 ウ 公の施設としての管理 (4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 オ 利用者サービス向上の取組 ※可能な限り定量的な目標設定をします。 《例》利用者満足度調査〇年度比〇ポイント向上 など ※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。			

- ・公募時に提案した事業計画内容に基づき、その年度に実施する計画を記載し（最終5年目の下限は提案した計画）、その計画を踏まえた運営目標を毎年度設定します。
- ・指定管理者が行っている管理運営が、設置目的や協定書、仕様書等に沿って行われているか等の自己評価書も兼ねていますので、原則、全ての計画内容について記載してください。
- ・青字は、公募時の事業計画書のうち、4つの視点にあてはまると思われる項目を、参考に記載したものです。計画内容が例示とは別の視点にあてはまると考えられる場合は、例とは別の欄に記載しても構いません。
- ・重複した提案が複数の事業計画書に書かれている場合は、どこか1か所に記載していれば結構です。

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 に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの			
	ウ 緊急時の体制と対応計画			
	(4)ア 設置理念を実現する運営内容			
	イ 利用促進策			
	キ 本市重要施策に対する取組			
	ク アイデア提案を募った項目（該当施設）			
	(5) 自主事業計画 (6) 施設の維持管理計画 ※可能な限り定量的な目標設定をします。 《例》・新規利用者数○年度比○% or ○人増 ・年間利用者数○年度比○% or ○人増 ・○○による維持管理経費○年度比○%or ○円減 など ※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。			
職員育成	事業計画書 (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			
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画			
	※可能な限り定量的な目標設定をします。 《例》・○○の資格取得率○% ・クレーム件数○年比○件減 など ※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。			
財務	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） に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの			
	(7)ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策 ウ 支出計画			

・この書類は、事業報告書と一緒に提出してもらうこととなりますので、その時には年度末時点の実施状況・実績数値、必要な改善計画、自己評価結果を記載します。
 ・しかし、実績が目標に達していない場合の改善計画は、翌年度の事業計画に反映させる必要があることから、第3四半期の業務点検の際に、その時点での実施状況、実績値を確認し、年度末までに達成できないと見込まれる場合には、改善計画を検討して、次年度につなげていきます。

	(4)カ ニーズ対応費の使途 (地区センターのみ)			
	<p>※可能な限り定量的な目標設定をします。</p> <p>《例》・利用料収入○年度比○%増</p> <p>・○○により○○の経費を○年度比○%減 など</p> <p>※定量的な目標設定が困難な項目は、定性的な目標でも可とします。</p>			
その他 (上記4 つの視点 以外の項 目があれば 追記)	<p>・目標設定の視点に基づく目標を記載</p>			
利用者等 の意見	<p>利用者等の意見の把握方法</p> <p>主な意見、要望</p>	意見、要望に対する対応		

《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

令和2年度 管理運営業務点検報告書

対象施設	横浜市霧が丘コミュニティハウス
対象期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日
指定管理者	一般社団法人緑区区民利用施設協会
実施日	随時
点検方法	現地視察及び館長へのヒアリング
講評	良好
指摘事項	特になし
改善状況	コロナ禍の状況だったものの、大きな混乱なく運営されていた。
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

(様式17)

業務点検結果シート(令和2年度総括)

施設名 横浜市霧が丘コミュニティハウス

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
毎月	利用料金収入実績	収入実績、目標達成状況	-
	利用者実績	開館日数、入館者数、利用層別利用数、居住 区別利用数、その他利用数	利用者数については、6月以降の開館後の期間におい ても、前年度比で低い水準にとどまった。
	会議室等稼働率	部屋別等の稼働率	適正
四半期	指定管理料の執行	指定管理料の支出金額、執行率 ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)	適正 -
	自主事業実施状況	募集対象、事業名、開催回数、参加人員、経 費、1人あたり参加費、講師謝金、事業計画書 の自主事業計画との整合性	下半期については、定期的な自主事業の開催が達成された。
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	適正
	施設の管理状況	点検実施日、点検内容、点検結果、対応状況 事業計画書どおりの適切な管理の実施(第三 者への委託状況等)	適正
	修繕の実施状況	施設修繕の実施状況	適正
	備品	備品(I種)の購入・廃棄状況	適正
	広聴、ニーズ把握	広聴(窓口、電話、ご意見箱、アンケート、市コール センターへの意見・要望等)や利用者ニーズ、苦情 等の把握状況と対応、掲示の有無等	適正
	サービス向上 経費節減	サービス向上の取組状況、経費節減の取組状 況	年一回、利用者懇談会を開催し、利用者の生の声を聞 く機会を設けている。
	巡視点検	受付窓口の状況、館内の状況等	適正
年1回	運営目標の実績評価 運営に対する自己評価	事業計画作成時に設定した運営目標に対する実績 目標と実績に差異が生じている場合の改善計画	特になし
	利用方法	利用要綱や利用案内の内容、備付け状況等	適正
	個人情報保護	個人情報保護取扱特記事項の取組状況、研修 の実施、誓約書の提出	適正
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成・運用状況	適正
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成・運用状況	適正
		消防計画の作成・提出状況	適正
	保険	施設賠償責任保険への加入状況	適正
	その他研修等の報告	職員等に対する研修の実施状況	適正
本市重要施策への実 現に向けての取組状 況	横浜市一般廃棄物処理基本計画に沿った取組、市 内中小企業への優先発注、環境政策、障害者福祉 政策、男女共同参画政策等の取組状況	適正	
随時	運営委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	令和2年10月17日、令和3年3月27日の計2回実施し、 コロナ対策等について話し合いが行われた。
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	発生なし
	損害賠償	損害賠償の発生状況	発生なし
	不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	発生なし
	情報公開	件名、申請状況、対応状況	発生なし
	喫緊の対応が必要又 は特に重要な意見、 要望	すぐに対応が必要な意見、要望	特になし
	特に重要な施設の維 持管理、修繕に関す ること	利用の制限を伴うなど、重要な施設の維持管 理、修繕に関する状況	特になし
特 筆 す べ き 事 項	サービス向上や経費節減等の取組事項		改善指導事項
	利用者の方々とのコミュニケーションを重視し、サービス向上の取組 に結び付けているといえる。また、年間を通して装飾に力を入れてお り、利用者の方から好評である。		男性利用者が女性利用者の半数ほどであるため、男性 も参加しやすい自主事業の立ち上げ等の取り組みが必要 といえる。