

令和2年度 「十日市場スポーツ会館」 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	6,913,000		6,913,000	6,913,000	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	1,630,000		1,630,000	1,048,700	581,300	
自主事業収入	0		0	0	0	
横浜市による運営支援（休館期間等）	0		0	134,000	△ 134,000	休館期間等における新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた横浜市による運営支援
横浜市による運営支援（利用再開後の期間等）	0		0	484,317	△ 484,317	利用再開後の期間等における新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた横浜市による運営支援
雑入	130,000	0	130,000	66,635	63,365	
印刷代	0		0	0	0	
自動販売機手数料	80,000		80,000	25,690	54,310	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（自販機分担金）	50,000		50,000	40,805	9,195	
その他（古紙・利子他）	0		0	140	△ 140	
収入合計	8,673,000	0	8,673,000	8,646,652	26,348	

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	5,159,000	0	5,159,000	5,379,758	△ 220,758	
給与・賞金	4,675,000		4,675,000	4,932,576	△ 257,576	館長・時給スタッフ75名
社会保険料	470,000		470,000	434,013	35,987	
通勤手当	0		0	0	0	
健康診断費	8,000		8,000	7,169	831	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	461,000	0	461,000	412,370	48,630	
旅費	5,000		5,000	3,640	1,360	出張旅費
消耗品費	96,000		96,000	91,379	4,621	事務消耗品費
会議ठी費	3,000		3,000	0	3,000	
印刷製本費	50,000		50,000	0	50,000	
通信費	151,000		151,000	121,487	29,513	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	10,000	0	10,000	10,296	△ 296	
横浜市への支払分	0		0	0	0	
その他	10,000		10,000	10,296	△ 296	リース経費等
備品購入費	45,000		45,000	92,928	△ 47,928	
図書購入費	20,000		20,000	0	20,000	
施設賠償責任保険	6,000		6,000	5,140	860	
職員等研修費	8,000		8,000	0	8,000	
振込手数料	2,000		2,000	440	1,560	
リース料	65,000		65,000	63,504	1,496	AEDリース
手数料	0		0	23,556	△ 23,556	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	1,215,000	0	1,215,000	825,460	389,540	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,215,000		1,215,000	825,460	389,540	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	1,066,000	0	1,066,000	1,126,980	△ 60,980	
光熱水費	510,000	0	510,000	384,634	125,366	
電気料金	480,000		480,000	364,644	115,356	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	30,000		30,000	19,990	10,010	
清掃費	40,000		40,000	126,841	△ 86,841	日常・定期清掃費
修繕費	91,000		91,000	213,180	△ 122,180	
機械整備費	130,000		130,000	125,400	4,600	
設備保全費	295,000	0	295,000	276,925	18,075	
消防設備保守	25,000		25,000	22,000	3,000	
害虫駆除清掃保守	60,000		60,000	55,000	5,000	
その他保全費・1	35,000		35,000	37,400	△ 2,400	ウォータークーラー水質検査・保守点検
その他保全費・2	175,000		175,000	162,525	12,475	浄化槽清掃・点検
共益費	0		0	0	0	
公租公課	452,000	0	452,000	580,416	△ 128,416	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	415,800		415,800	486,451	△ 70,651	
印紙税	200		200	1,026	△ 826	
その他（県市民税他）	36,000		36,000	92,939	△ 56,939	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	320,000	0	320,000	394,028	△ 74,028	
本部分	320,000		320,000	394,028	△ 74,028	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	8,673,000	0	8,673,000	8,719,012	△ 46,012	
差引	0	0	0	△ 72,360	72,360	

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				25,690	
管理許可・目的外使用許可支出				37,400	
管理許可・目的外使用許可収支				△ 11,710	

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	1,371	0%
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,263	0%
6月	29	406	571	977	2	84	53	35	40	173	290	120	180	977	1,320	74%	
7月	30	450	609	1,059	5	85	54	21	33	171	340	176	174	1,059	1,441	73%	
8月	30	539	657	1,196	9	62	62	21	44	233	394	179	192	1,196	1,223	98%	
9月	29	533	699	1,232	3	49	24	16	20	226	430	231	233	1,232	1,441	85%	
上半期計	118	1,928	2,536	4,464	19	280	193	93	137	803	1,454	706	779	4,464	8,059	55%	
10月	30	605	808	1,413	13	100	33	35	17	221	451	293	250	1,413	1,418	100%	
11月	29	558	756	1,314	8	57	33	17	12	225	456	265	241	1,314	1,351	97%	
12月	27	540	724	1,264	3	90	46	25	20	203	420	221	236	1,264	1,182	107%	
1月	26	372	569	941	6	42	23	16	9	154	331	156	204	941	1,213	78%	
2月	27	457	597	1,054	5	38	46	52	14	209	358	149	183	1,054	1,344	78%	
3月	30	608	738	1,346	2	49	73	65	24	235	453	240	205	1,346	63	2137%	
下半期計	169	3,140	4,192	7,332	37	376	254	210	96	1,247	2,469	1,324	1,319	7,332	6,571	112%	
年間合計	287	5,068	6,728	11,796	56	656	447	303	233	2,050	3,923	2,030	2,098	11,796	14,630	81%	

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)	テニスコート (人)	ミーティング室 (人)
4月	0	0	0	0	0	0	0
5月	0	0	0	0	0	0	0
6月	605	339	33	977	406	571	0
7月	630	375	54	1,059	458	592	9
8月	718	387	91	1,196	471	690	35
9月	805	380	47	1,232	526	701	5
上半期計	2,758	1,481	225	4,464	1,861	2,554	49
10月	902	436	75	1,413	654	727	32
11月	808	410	96	1,314	573	721	20
12月	766	403	95	1,264	599	651	14
1月	597	278	66	941	342	591	8
2月	635	348	71	1,054	425	622	7
3月	838	371	137	1,346	565	755	26
下半期計	4,546	2,246	540	7,332	3,158	4,067	107
年間合計	7,304	3,727	765	11,796	5,019	6,621	156

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)		
成人	テニスゲーム	8月～9月	32回	384	234		234,000			有	1,000			講師代8月、9月分:160,000円 ボール代8月22,230円
成人	テニスゲーム(体験)	8月～9月	6回		10		5,000	182,230		有	500	5,000	160,000	
成人	テニスゲーム(単発)	8月～9月	7回		13		15,600			有	1,200			
成人	テニスゲーム(単発)	8月～9月	1回		1		1,500			有	1,500			
成人	背骨コンディショニング	8月～9月	4回	40	30	0	15,000	12,000		有	500	3,000	12,000	講師代8月、9月分:12,000円
成人	体幹トレーニング	8月～9月	2回	20	4	4,000	2,000	6,000		有	500	3,000	6,000	講師代8月、9月分:6,000円
成人	テニスゲーム	10月～12月	46回	552	278		278,000			有	1,000			講師代10月:90,000円、講師代11 月:60,000円、講師代12月分 80,000円、ボール代:22,230円
成人	テニスゲーム(体験)	10月～12月	5回		7	0	3,500	252,230		有	500	5,000	230,000	
成人	テニスゲーム(単発)	10月～12月	11回		11		13,200			有	1,200			
成人	ショット別テニス	10月～12月	12回	144	122	0	122,000	93,000		有	1,000	5,000	93,000	講師代10月,11月,12月:60,000円 アシスタント講師代10月,11月,12月: 33,000円
成人	背骨コンディショニング	10月～12月	1回	10	6	0	3,000	3,000		有	500	3,000	3,000	講師代10月:3,000円
成人	体幹トレーニング	10月～12月	2回	20	9	1,500	4,500	6,000		有	500	3,000	6,000	講師代11月、12月分:6,000円
成人	テニスゲーム	1月～3月	35回	420	231		231,000			有	1,000			講師代1月75,000円、2月6,000 円、3月40,000円
成人	テニスゲーム(体験)	1月～3月	7回	7	7	0	3,500	175,000		有	500	5,000	175,000	
成人	テニスゲーム(単発)	1月～3月	6回	7	7		8,400			有	1,200			
成人	テニスゲーム(単発)	1月～3月	2回	2	2		3,000			有	1,500			
成人	ショット別テニス	1月～3月	8回	108	79	0	79,000	90,000		有	1,000	5,000	90,000	講師代1月20,000円,20,000円,3月 20,000円 アシスタント講師代1月 12,000円,2月6,000円3月12,000円
成人	ショット別テニス(フォーメーション)	1月～3月	4回	16	16	0	24,000			有	1,500			
成人	体幹トレーニング	1月～2月	2回	20	5	3,500	2,500	6,000		有	500	3,000	6,000	講師代1月、2月分:6,000円
合 計			0		1072	9,000	1,048,700	825,460	0	17,100	40,000	781,000		

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。

苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R2年6月	A面テニスコートとB面テニスコート間でプレイ中にボールが行きかってしまう	100均で台付きの金網を購入し、A面とB面の間に設置した。
2	R2年8月	テニスコートの手洗場を使用可能にしてほしい	ハンドソープを設置して、手洗いを可能にした。
3	R2年10月	テニスのショット別レッスンが実施される時間、コートの予約が使用できない	ショット別時間外でも使用されており、会館自主事業の開催であることを含めて説明した。
4	R2年10月	会議室で接触する運動(格闘技)について注意したところ、利用者から反発を受けた	コロナ感染防止のため、接触を伴う競技は自粛してほしいと説明した。(事前に接触する競技は自粛の旨伝え、了解を得ていた)
5	R2年12月	日曜、祝日の個人利用で抽選に外れた際、次の時間帯まで待機できる部屋を用意してほしい	コロナ感染防止のため部屋の用意はできかねること、また使用時間に合わせた来館をお願いした。
6	R3年2月	HPをスマホで見れるようにしてほしい	機種によって閲覧可能、不可があり、HP本体の問題のため、説明
7	R3年2月	申込み、当選結果の簡素化を希望(メールでの処理を希望)	スタッフ間で協議したが、メールでのやり取りはミス発生リスクが多いことから実施は難しく、今後簡素化については検討を実施すると回答
8	R3年2月	コートの白線が見えにくい等、修繕希望	今後、見積り等を実施して検討する
9	R3年2月	コート内の隙間にボールが入らないようにネット等で恒久的に塞いでほしい。	恒久的なネット対策は予算上困難、予算内での防止対策を検討する。
10	R3年2月	屋外トイレが使用できないので、内部トイレを下足使用可能としてほしい。	コロナ感染防止等の観点から、下足使用は困難であることを説明

令和2年度 備品一覧

施設名 横浜市十日市場スポーツ会館

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	エアコン	ナショナル CS-H-2256A-W	不明			1	R2年10月20日	減
2	エアコン	東芝RAS-G221M	41,800	1	R2年10月29日			増
3	テニス支柱	81B	43,700			1	R3年2月16日	減
4	テニス支柱	エバニューEKD725	51,128	1	R3年2月18日			増

(注) 当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

令和2年度 修繕一覧

施設名 横浜市十日市場スポーツ会館

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	R2.5.15	非常灯修理	25,300	(株)中島電工
2	R2.7.1	ハト除けネット設置、修繕	41,580	(株)サンライズ化工
3	R2.9.5	蛍光灯交換、修理	58,300	(株)中島電工
4	R3.1.14	トイレ水道管工事	88,000	D&Cファミリーズ (株)
合 計			213,180	

令和2年度 委託内容一覧

施設名 横浜市十日市場スポーツ会館

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	35,200	(株)港都
2	〃	浄化槽維持管理業務	165,000	(株)港都
3	〃	害虫・害獣防除	55,000	(株)港都
4	〃	消防設備保守	22,000	(株)東横防災商事
5	〃	機械警備業務	125,400	京浜警備保障(株)
6	9月	水質検査(冷水機1箇所)	8,525	(株)総合環境分析
7	3月	冷水機保守点検(冷水機一箇所)	26,400	(株)OSGコーポレーション
合計			437,525	

令和2年度 横浜市十日市場スポーツ会館運営委員会開催報告

■第1回

日時	
場所	
出席者	
議題	
意見等	コロナ感染防止のため、運営委員会は中止

令和2年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和3年2月5日
場所	オンライン開催
出席者	テニス代表、卓球代表
議題	スポーツ会館利用に関する意見、要望等についてメールにて問い合わせ
意見等	1.卓球関連:HPをスマホでも見やすくしてほしい。 2. テニス関連:リピータGrの抽選申込み、当選結果の簡素化(メールによる簡素化希望) コート内の隙間部分をネットで塞いでほしい。コートの修繕、屋外トイレ使用不可に伴う内部トイレの下足使用希望

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 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6月	A面テニスコートとB面テニスコート間でプレイ中にボールが行きかかってしまう	100均で台付きの金網を購入し、A面とB面の間に設置した。
2	R2年8月	テニスコートの手洗場を使用可能にしてほしい	ハンドソープを設置して、手洗いを可能にした。
3	R2年10月	テニスのショット別レッスンが実施される時間、コートの予約が使用できない	ショット別時間外でも使用されており、会館自主事業の開催であることを含めて説明した。
4	R2年10月	会議室で接触する運動(格闘技)について注意したところ、利用者から反発を受けた	コロナ感染防止のため、接触を伴う競技は自粛してほしいと説明した。(事前に接触する競技は自粛の旨伝え、了解を得ていた)
5	R2年12月	日曜、祝日の個人利用で抽選に外れた際、次の時間帯まで待機できる部屋を用意してほしい	コロナ感染防止のため部屋の用意はできかねること、また使用時間に合わせた来館をお願いした。
6	R3年2月	HPをスマホで見れるようにしてほしい	機種によって閲覧可能、不可があり、HP本体の問題のため、説明
7	R3年2月	申込み、当選結果の簡素化を希望(メールでの処理を希望)	スタッフ間で協議したが、メールでのやり取りはミス発生リスクが多いことから実施は難しく、今後簡素化については検討を実施すると回答
8	R3年2月	コートの白線が見えにくい等、修繕希望	今後、見積り等を実施して検討する
9	R3年2月	コート内の隙間にボールが入らないようにネット等で恒久的に塞いでほしい。	恒久的なネット対策は予算上困難、予算内での防止対策を検討する。
10	R3年2月	屋外トイレが使用できないので、内部トイレを下足使用可能としてほしい。	コロナ感染防止等の観点から、下足使用は困難であることを説明

令和2年度 光熱水費内訳

施設名 横浜市十日市場スポーツ会館

項目	電 気		ガ ス		水 道		月 計
	料金(円)	使用量(kwh)	料金(円)	使用量(m³)	料金(円)	使用量(m³)	料金(円)
4月	24,144	742					24,144
5月	24,374	751			1738	9.0	26,112
6月	24,438	761					24,438
7月	25,461	788			1927	20.0	27,388
8月	31,008	1,006					31,008
9月	27,272	886			2970	26.0	30,242
10月	30,646	1,028					30,646
11月	31,685	1,070			3491	29.0	35,176
12月	36,411	1,247					36,411
1月	40,548	1,405			6894	46.0	47,442
2月	33,862	1,156					33,862
3月	34,795	1,172			2970	26.0	37,765
合 計	364,644	12,012	0	0	19,990	156.0	384,634

基本協定書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

年間目標 令和年度実績 14,630人に対し1%UPについて

入館者数は11,785人（目標対比19%減）となり、目標達成はできませんでした。この要因としては緊急事態宣言による4月、5月の閉館および7月までの自主事業中止が原因と考えられます。

8月からの自主事業再開に伴って、背骨コンディショニング、体幹トレーニングを新たに実施すると共に、10月よりテニスのショット別自主事業を新たに開催して稼働率増加に努めました。この結果10月、12月は前年度と比較して利用率が増加しましたが、他の月はコロナ感染拡大および緊急事態再発令によって利用者数が減少致しました。

(2) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の実施に向けた取り組みについて

令和2年度自主事業の登録者数（人）

	定員	登録	内 訳
テニスゲーム火曜日 一部	12	6	65才以上女：3名 一般女性：3名
テニスゲーム火曜日 二部	12	10	65才以上男：2名 一般男性：5名 一般女性：3名
テニスゲーム木曜日 一部	12	11	65才以上男：2名 80才以上男、1名 一般女性、8名
テニスゲーム木曜日 二部	12	5	65才以上男：3名 一般女性：2名

テニス参加者は曜日ごとに偏りがあるものの全体として好調に推移しております。（一部、緊急事態宣言で休まれた方がいます）

10月より上記のテニスゲーム教室の他に、毎月第2、第4水曜日の9：00～11：00にショット別およびダブルスフォーメーション教室を新設しました。各曜日共に非常に人気がありほぼ定員で実施しています。

小学生卓球教室はコロナ感染防止の為、今年度は中止といたしました。

（3）提案書提案内容に向けた取り組みについて

《 体育室 》

今年度はコロナ禍での実施ということもあり、利用者の感染防止に重点をおいて実施致しました。台数制限、シングルス利用のみとすることにより利用者間の距離を確保すると共に、常時体育室下部の窓を開放し終了時には卓球台、モップ等の消毒を行い、安心して利用できる環境を推進いたしました。

また消毒液を体育室にも設置し、終了時に手指の消毒を推奨しております。

《 テニス 》

テニス利用者についてもコロナ感染防止対策として、コート内にハンドソープの設置、終了時のベンチ消毒等を実施しております。

また、テニス支柱が老朽化して変形していたため、新品と交換しました。

（4）新型コロナ感染防止について

今年度は緊急事態宣言等の発令により、スポーツ会館としてコロナ感染防止を重点的に考慮した運営を進めてきました。その結果、参加者は減少致しましたが、こまめな卓球台、トイレ等の消毒により安心して利用できるとの利用者からの感想をいただいております。

令和2年度（十日市場スポーツ会館）自己評価表

目標設定の視点	あ 計画内容及び運営目標	い 計画内容及び運営目標に対する実績	う 今後の取組（改善計画）	え 自己評価
利用者サービス	<p>（1）地域特性、地域ニーズ</p> <p>十日市場地区は従来の集合住宅、戸建て住宅等に加え、新たな集合住宅、戸建て住宅の建設が進み、また高齢者専用住宅の建設も進んでいることから、幅広い年齢層の人口増加が見込まれています。</p> <p>さらに公共施設が駅前に集積し、また横浜市が推進する「持続可能な住宅地モデルプロジェクト」の中で「超高齢化か環境に配慮持続可能な住宅地モデルの構築」が進められており、今後の発展が大いに期待される地区です。また、近隣には小学校、中学校、高等学校が複数あり、学生の多い地域でもあります。</p> <p>このような地域特性を踏まえ、利用者会議、利用者アンケートなどを実施し、その声を館の運営や自主企画事業の企画に反映していきます。また、館長・スタッフが利用者に気さくに声をかけ、会話の中で利用者ニーズを把握していきます。スタッフも地域の事情に精通した者の採用に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・無料の駐車場が設置されているため、緑区、区外、近隣地域からの来館利用率が高く、また徒歩、自転車等の利用による幅広い年齢層の方が来館されています。 ・利用者会議についてはコロナ禍のため開催を中止し、その代わりとして利用者アンケートの実施および利用代表者からのヒヤリングを行い、内容分析・館内掲示すると共に要望内容の検討を予定しています。 	<p>今後も近隣地域と良好な関係が築けるように継続して取り組みます。</p>	<p>A</p>
	<p>（2）公の施設としての管理</p> <p>十日市場スポーツ会館では、「公平」「公正」を基調にしなが、地域の人々や利用者の立場に立った運営を心掛けていきます。</p> <p><基本方針></p> <ol style="list-style-type: none"> ①仲間作りやコミュニティの醸成に貢献する施設、地域住民に親しまれる施設、利用者にとって使いやすい施設として管理・運営を行います。 ②子どもから高齢者まで幅広く誰もが気軽に利用できる施設運営と自主事業を企画し、新旧住民が互いに活動を通して交流できる機会を提供します。 ③安全かつ安心して利用できる運営を行います。 	<ol style="list-style-type: none"> ①同一グループの利用者様には縦列駐車をお願いして、最大20台まで駐車可能としています。 ②コロナ感染防止のため小学生卓球教室を中止すると共に、体育室、会議室、その他共有場所の消毒の徹底を継続しています。 ③防犯カメラを常に注視し安全確保に努めています。 	<p>今後も継続して取り組みます。</p>	<p>A</p>
	<p>（3）利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>利用者会議、利用者アンケートまた、館長・スタッフが利用者に気さくに声をかけ、会話の中で利用者ニーズを把握し、内容を検討したのち、運営に反映していきます。</p>	<p>窓口による声掛け、アンケート、利用代表者へのヒヤリングによるニーズ把握を予定しています。</p>	<p>今後も継続して取り組みます。</p>	<p>A</p>

	<p>(4) 利用者サービス向上の取組</p> <p>地域の方々が、「また利用したい」「身近なオアシス」と思ってもらえるようなサービスを提供していきます。</p> <p>ア 明るく清潔で、挨拶を励行し、コミュニケーションを図り、利用しやすい雰囲気を整えた、様々な活動や地域交流が生れる場づくりを目指します。</p> <p>イ 利用者意見箱や直接いただいたご意見・苦情等は、よりよいサービスを提供するための資源と受け止め、速やかに運営に役立てるとともに、本人回答、館内掲示、各種会議で公表していきます。</p> <p>【定性目標】 笑顔と声掛けで利用者をお迎えし、心安らぐサービスの提供を職員スタッフ一同心がける。</p> <p>【数値目標】 職員対応満足度80%</p>	<p>ア 窓口対応は常に笑顔を心がけており、利用者から好評を得ております。</p> <p>イ 利用者アンケートを2月に実施予定であると共に、卓球、テニス利用代表者から個別にヒヤリングを行いサービス向上に役立てる予定です。</p> <p>職員対応満足度90%</p>	<p>スタッフ全員と情報を共有して安定した運営とサービス向上に継続して取り組みます。</p>	<p>A</p>
<p>業務運営</p>	<p>(5) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>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</p> <p>スタッフ：さらなるサービス向上のため5名を配置します。利用者の対応や苦情等に的確に対応でき、協調性のある人材を、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>・常勤館長1名と近隣在住スタッフ5名による合計6名体制で運営ができております。また、LINEにてスタッフ間の連絡を徹底しており、急な交代時でも近隣スタッフが対応可能なことから開館遅延等なしで運営しています。</p>	<p>スタッフのうち2名は徒歩2分以内で、さらに地域に密着した運営を継続していきます。</p>	<p>A</p>
	<p>(6) 緊急時の体制と対応計画</p> <p>〈危機管理の基本的な考え方〉</p> <p>十日市場スポーツ会館の管理運営においては利用者の安全・安心を最優先にします。防災・防火・防犯の徹底と区・関係機関・地域・法人本部との連携による緊急時体制の構築およびスタッフの緊急時対応力向上により、安全・安心な施設運営に取り組みます。</p> <p>このためスタッフの防犯・防災意識と緊急時の対応力を高める研修・訓練を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難誘導訓練、通報訓練 → 年1回 ・AED講習 → 年1回 ・警察署の講師による不審者対応訓練（防犯訓練） → 年1回 	<p>・コロナ感染防止のため、各訓練、講習会への参加は中止としました。</p> <p>・スタッフ全員のミーティング等が不可なため、連絡ノート、LINEを活用して防犯、防災意識の共有と緊急時への対応に取り組んできました。</p>	<p>今後も継続かつ積極的に取り組んでいきます。</p>	<p>B</p>

<p>(7) 設置理念を実現する運営内容</p> <p>一般社団法人緑区区民利用施設協会は、区と連携して、区民利用施設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生き生きとした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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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、快適で満足度の高い施設環境を提供します。 ・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。 ・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。 </div> <p>このため、年3回理事会を開催し、事業計画・予算、中間期執行状況、決算・事業報告を行い当協会の設立趣旨に沿うよう運営してまいります。</p>	<p>常に区民サービスを意識してスタッフ全員、質の高い業務を目指しています。</p>	<p>緑区地域振興課、緑区区民利用施設協会、十日市場スポーツ会館が三位一体となって区民サービスの向上に引き続き努めていきます。</p>	<p>A</p>
<p>(8) 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に緑区広報およびSNSまた近隣スーパー等を通じて自主事業の掲載を実施し、幅広く利用者を募集致します。 ・テニスコートを使用される方に積極的にスクールの勧誘を行うと共に、他の利用者様にもコート他、ミーティング室の利用推進を進めていきます。 ・各コミュニティハウスに協力をいただき、小学生卓球教室の利用者拡大に努めてまいります。 ・運営委員会等を通して、近隣住民へ積極的な利用促進をPR致します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会館周りのフェンスおよび緑区広報、SNS、郵便局等への自主事業の掲載を実施し、幅広く利用者を募集しました。 ・コロナ感染防止のため小学生卓球教室を中止とし、他の自主事業においては窓口による声掛け、SNS、広報等を中心とした利用促進を行いました。 	<p>今後、継続して地域住民の利用促進を行ってまいります。</p>	<p>A</p>
<p>(9) 本市重要施策に対する取組</p> <p>(ア) 情報公開 「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」にのっとり、情報公開規程を作成し、指定管理業務に関わる情報の公開に対応していきます。</p> <p>(イ) 人権尊重 スタッフを対象とした研修を積極的に進め、人権への気づきの感覚を高めます。</p>	<p>ア 情報公開を遵守しております。</p> <p>イ 人権についての資料を各スタッフに配布し、気づきの感覚を高めました。</p> <p>ウ 体育室の照明はすべてLED化しています。</p>	<p>今後も継続して取り組んでいきます。</p>	<p>A</p>

	<p>(ウ) 環境への配慮 横浜市の「3R夢プラン」の取組みを利用者とともに進めます。 LED灯を積極導入し、光熱水費の削減を図ります。スポーツ会館の内外に花や緑を置き、環境に配慮します。</p> <p>(エ) 市内中小企業の優先発注 「横浜市中小企業振興基本条例」に基づき、施設管理業務委託や物品購入については、市内の中小企業に発注します。</p> <p>(オ) 障害者福祉対策 多目的トイレを設置しており、車いすでの利用が可能です。また、知的障害者等について、職員・スタッフが理解を深め、暖かな目線による対応を心掛けます。</p>	<p>エ 備品購入は可能な限り横浜市内業者から購入しております。</p> <p>オ 多目的トイレを設置してありますので、車イス等での利用が可能です。</p>		
	<p>(10) 自主事業計画 ～地域の方々の自主的な活動・交流のきっかけづくりをコーディネートします～ 「地域活動の拠点として、地域と人、人と人を結ぶ場であり、地域コミュニティを生み出す場」この役割を果たす大きな柱の事業として、誰でも気軽に参加できる自主事業を企画・実施し、「いきいきと心豊かな生活をおくるきっかけづくりや仲間づくり」をコーディネートしていきます。又、継続的に活動・交流が続けられるよう支援も行っていきます。</p> <p>【数値目標】 新規事業 2 実施</p>	<p>新規事業 利用者アンケートからの要望を元にした体幹トレーニング、背骨コンディショニングを開講すると共に従来からのテニス教室とは別にショット別テニス教室を開講いたしました。</p> <p>新規事業 3 実施達成</p>	<p>緑区の広報誌を中心に駅、郵便局にチラシを掲示して参加者を広く募集致します。</p>	<p>A</p>
	<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・快適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>○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。</p> <p>○清掃業務について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な清掃は、スタッフが行き、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ワックスがけやガラス清掃などは、年1回専門家に委託した清掃により行き、清潔な施設と環境を保持してまいります。 <p>○植栽・樹木の維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住宅地内にある館として、環境保全と緑化に努めます。 <p>○保安警備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が見回り、受付窓口での来館記録、声かけなどの実施。専門業者に施設 	<p>○維持管理 スタッフ対応が可能なところは自力で実施し、専門的な部分（電気系統）は業者に委託しました。</p> <p>○保守点検 毎日、点検表を用いて建物、設備、備品の保守点検を行っています。</p> <p>○清掃業務 日常的な清掃は毎日スタッフが行き、床のワックスがけ等は年1回専門業者に依頼しています。</p> <p>○植栽・樹木管理</p>	<p>今後も利用者が気持ちよく利用できるようにスタッフ一同で取り組みます。</p>	<p>A</p>

	<p>全体の機械警備を委託し、万全を期します。</p>	<p>夏場を中心に草取りを行い、環境維持に努めています。</p> <p>○保守警備</p> <p>1日3回の巡回を実施すると共に、夜間は警備会社に委託しています。</p>																				
	<p>(12) 管理運営に必要な組織、人員体制 職員の配置及び採用について</p> <table border="1" data-bbox="275 448 1158 887"> <thead> <tr> <th data-bbox="275 448 376 528">職種</th> <th data-bbox="376 448 441 528">人数</th> <th colspan="2" data-bbox="441 448 801 528">雇用形態・勤務体制</th> <th data-bbox="801 448 954 528">業務内容</th> <th data-bbox="954 448 1158 528">必要な職能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="275 528 376 727">館長</td> <td data-bbox="376 528 441 727">1名</td> <td data-bbox="441 528 506 727">常勤</td> <td data-bbox="506 528 801 727">9時から17時勤務 就業規定通り週35時間勤務</td> <td data-bbox="801 528 954 727">管理・運営統括</td> <td data-bbox="954 528 1158 727">マネジメント力、 臨機応変の対応力、折衝力、指導力</td> </tr> <tr> <td data-bbox="275 727 376 887">スタッフ</td> <td data-bbox="376 727 441 887">5名</td> <td data-bbox="441 727 506 887">非常勤</td> <td data-bbox="506 727 801 887">主に夜間。1名勤務のローテーション。</td> <td data-bbox="801 727 954 887">利用案内・受付など</td> <td data-bbox="954 727 1158 887">コミュニケーション力、対応力など</td> </tr> </tbody> </table>	職種	人数	雇用形態・勤務体制		業務内容	必要な職能	館長	1名	常勤	9時から17時勤務 就業規定通り週35時間勤務	管理・運営統括	マネジメント力、 臨機応変の対応力、折衝力、指導力	スタッフ	5名	非常勤	主に夜間。1名勤務のローテーション。	利用案内・受付など	コミュニケーション力、対応力など	<p>常勤館長 1名</p> <p>スタッフ 5名の計6名で運営。</p> <p>また、そのうちのスタッフ2名は近隣住民を採用し、地域密着した運営を進めています。</p>	<p>スタッフが5名体制で、シフトに余裕ができ、サービス向上に努めていきます。</p>	A
職種	人数	雇用形態・勤務体制		業務内容	必要な職能																	
館長	1名	常勤	9時から17時勤務 就業規定通り週35時間勤務	管理・運営統括	マネジメント力、 臨機応変の対応力、折衝力、指導力																	
スタッフ	5名	非常勤	主に夜間。1名勤務のローテーション。	利用案内・受付など	コミュニケーション力、対応力など																	
職員育成	<p>(13) 個人情報保護等の体制と研修計画 個人情報の保護の措置について</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等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。 OECDの理事会で採択された「プライバシー保護と個人データの国際流通についての勧告」の中に記述されている、個人情報取扱い8原則の徹底を図り、定期的に館長が確認します。 個人情報、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ユ 	<ul style="list-style-type: none"> 今年コロナ禍のため個人情報保護についてのミーティングを中止し、資料配布による個別対応を実施いたしました。 個人情報が記載された書類は施錠できる書庫にファイルして管理しています。 <p>目標は達成見込みです。</p>	<p>継続して取り組みます。</p>	A																		

	<p>アルを作成しました。</p> <p>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> <p>【数値目標】 個人情報漏洩事故 0 件</p>			
	<p>(14) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</p> <p>・経費削減案 ～わずかな支出も抑えます～</p> <p>当協会では実施している、「スタッフのできないことをなくそう」を合言葉に、効率よい管理とコスト削減を目指します。備品の修繕、清掃など、スタッフがすることはできるだけ自前で行います。また、スタッフにもこのような技能を持った地域住民を優先して採用します。</p> <p>・水道栓の絞り、こまめな温度調整や消灯で光熱費の削減を図ってまいります。</p> <p>・講師にはできるだけ近隣住民の方にお願ひし、交通費を節約してまいります。</p> <p>・スタッフはもちろんのこと、利用者への節水・節電をお願いしてまいります。</p> <p>・施設のメンテナンス経費について、仕様書のチェックや単価の見直しなどを行い経費削減に努めてまいります。</p>	<p>自前で修繕可能な部分は近隣のホームセンターで部品を購入し、修繕しています。また、館内はすべて長寿命タイプ及びLED電球を使用しており電気料金の削減を図ると共に、巡回等で水漏れのチェックを行っています。</p> <p>・従来購入した価格と比較してより安価な消耗品を購入し、経費削減を徹底しました。</p>	<p>継続して経費節減に取り組めます。</p>	A
財務	<p>(15) 収入計画の考え方</p> <p>～安定した収入とサービス水準の向上～</p> <p>収入の総額は8,673千円で、内訳は、指定管理料6,913千円のほか、自主財源として、自主事業収入1,630千円、その他雑入130千円となっています。</p> <p>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、自主事業を中心とした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。</p>	<p>自主事業のテニスゲームの安定した運営により参加費は順調に堅持しています。自主財源の経費削減を徹底して新品用具購入等は無駄のないよう検討してから購入しています。</p>	<p>継続して取り組みます。</p>	A
	<p>(16) 増収策</p> <p>・売れ行きの良い自動販売機を設置します。</p> <p>・利用者アンケートに基づいた自主事業を開催することにより、自主事業費の増収を図ると共に、自主事業内容の充実を図ります。</p>	<p>・自動販売機を設置しており品切れした場合、すぐに業者に連絡して利用者に不便のないようにしています。</p> <p>・参加人数が安定したテニス事業を基本にさらにショット別テニス</p>	<p>継続して取り組みます。</p>	A

	<p>(17) 支出計画</p> <p>令和2年度管理運営費は、横浜市からの指定管理料が大部分ですが、安定・安心かつサービス向上を目指して次のように支出計画を策定しました。</p> <p style="text-align: right;">単位 千円</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項 目</th> <th style="width: 15%;">内 容 等</th> <th style="width: 15%;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>職員・スタッフ</td> <td>館長1名(常勤)スタッフ5名</td> <td style="text-align: right;">4,675</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 style="text-align: right;">484</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">5,159</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>事務費</td> <td>消耗品費、図書購入費、備品購入費 通信費</td> <td style="text-align: right;">461</td> </tr> <tr> <td>自主事業費</td> <td></td> <td>講師謝金、材料費、保険等</td> <td style="text-align: right;">1,215</td> </tr> <tr> <td>管理費A</td> <td>光熱水費</td> <td>電気、水道料金</td> <td style="text-align: right;">510</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">管理費B</td> <td>修繕費</td> <td>設備、備品等の小破修繕</td> <td style="text-align: right;">91</td> </tr> <tr> <td>清掃費</td> <td>日常清掃、定期清掃、害虫駆除等</td> <td style="text-align: right;">40</td> </tr> <tr> <td>施設管理保守</td> <td>消防設備、機械警備、災害対策、 浄化槽維持管理等</td> <td style="text-align: right;">425</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">556</td> </tr> <tr> <td>公租公課</td> <td></td> <td>消費税等</td> <td style="text-align: right;">452</td> </tr> <tr> <td>事務経費</td> <td></td> <td>労務、経理、職員研修等</td> <td style="text-align: right;">320</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">施 設 管 理 運 営 費</td> <td style="text-align: right;">8,673</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容 等	金 額	人件費	職員・スタッフ	館長1名(常勤)スタッフ5名	4,675	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	484	小計		5,159	事務費	事務費	消耗品費、図書購入費、備品購入費 通信費	461	自主事業費		講師謝金、材料費、保険等	1,215	管理費A	光熱水費	電気、水道料金	510	管理費B	修繕費	設備、備品等の小破修繕	91	清掃費	日常清掃、定期清掃、害虫駆除等	40	施設管理保守	消防設備、機械警備、災害対策、 浄化槽維持管理等	425	小計		556	公租公課		消費税等	452	事務経費		労務、経理、職員研修等	320			施 設 管 理 運 営 費	8,673	<p>教室を開講いたしました。</p> <p>令和2年度計画表を毎月確認して、無駄のない内容になるように取り組んでおります。</p>	<p>継続して取り組みます。</p>	A
項 目	内 容 等	金 額																																																				
人件費	職員・スタッフ	館長1名(常勤)スタッフ5名	4,675																																																			
	社会保険料等	社会保険料、健康診断費、福祉共済掛金	484																																																			
	小計		5,159																																																			
事務費	事務費	消耗品費、図書購入費、備品購入費 通信費	461																																																			
自主事業費		講師謝金、材料費、保険等	1,215																																																			
管理費A	光熱水費	電気、水道料金	510																																																			
管理費B	修繕費	設備、備品等の小破修繕	91																																																			
	清掃費	日常清掃、定期清掃、害虫駆除等	40																																																			
	施設管理保守	消防設備、機械警備、災害対策、 浄化槽維持管理等	425																																																			
	小計		556																																																			
公租公課		消費税等	452																																																			
事務経費		労務、経理、職員研修等	320																																																			
		施 設 管 理 運 営 費	8,673																																																			
<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</p>	<p>十日市場スポーツ会館への徒歩圏内には、マンションと戸建ての家屋が配置されたエリアとなっています。ここに住む方々のニーズを把握し、利用しやすい施設運営</p>	<p>アンケート等の結果を検討して対応いたします。</p>		A																																																		

	<p>を図ってまいります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会やスポーツ関係団体他の方々からなる運営委員会、利用者提案箱の設置などにより、利用者のニーズを把握し、それらを館の運営に反映してまいります。 ・利用されている方々からは、受付や終了時の声かけなどを通じて、利用者のニーズを汲み取れるよう、職員の指導を行います。 ・利用者アンケートを実施し、利用者ニーズの把握を行います。 <p>【定性目標】 利用者アンケートを通年実施し、内容を分析して館内表示します</p> <p>利用者意見</p>	<p>2月に実施したアンケートでは接客対応が普通以上90%、利用環境も普通以上90%と良好な結果となりました。但し、利用器具、設備品の普通割合が23%と比較的多く、老朽化が原因と思われます。今後共に満足度が100%となるよう努力して進めていきます。</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

令和2年度 管理運営業務点検報告書

対象施設	十日市場スポーツ会館
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	4・5月を全館休館したが、前年度比稼働率は80%を超え、利用者サービスに寄与したといえる。
指摘事項	特になし
改善状況	申込み用紙をホームページに掲載したことで、用紙の削減と申込み時の受付時間の短縮化につながった。
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

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	新型コロナウイルスによる休館等の影響があったものの、例年並みの利用者数を達成できた。
	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	適正
		ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)	-
	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	限られた指定管理料の中で、幅広い内容の自主事業を企画しており、利用者負担金および講師謝金の金額設定についても適正といえる。
	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	より優先度の高い案件から順に、適切に執行している。
	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	申込み用紙をホームページに掲載したことで、用紙の削減と申込み時の受付時間の短縮化につながった。
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 利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	運営委員会は中止、利用者会議は令和3年2月に開催し、修繕や利用方法などについて議論を行った。
	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
	限られた費用の中で、様々な自主事業を企画し、施設運営の向上につなげたといえる。		テニスコートの劣化が見られることから、定期的な修繕を行っていく必要がある。