

令和3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	14,992,000		14,992,000	14,875,000	117,000	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	59,400		59,400	66,800	△ 7,400	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	121,600	0	121,600	258,686	△ 137,086	
印刷代	120,000		120,000	258,542	△ 138,542	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（古紙・利子他）	1,600		1,600	144	1,456	
収入合計	15,173,000	0	15,173,000	15,200,486	△ 27,486	

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	7,969,000	0	7,969,000	7,869,465	99,535	
給与・賃金	7,405,000		7,405,000	7,312,216	92,784	館長・時給スタッフ8名
社会保険料	550,000		550,000	547,430	2,570	
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	1,233,000	0	1,233,000	1,124,979	108,021	
旅費	27,000		27,000	11,280	15,720	出張旅費
消耗品費	295,000		295,000	382,917	△ 87,917	事務消耗品費
会議賄い費	20,000		20,000	0	20,000	
印刷製本費	222,000		222,000	142,316	79,684	
通信費	151,000		151,000	113,879	37,121	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	31,000	0	31,000	22,308	8,692	
横浜市への支払分	0		0	0	0	
その他	31,000		31,000	22,308	8,692	リース経費等
備品購入費	92,000		92,000	79,900	12,100	
図書購入費	110,000		110,000	151,685	△ 41,685	
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	25,000		25,000	10,340	14,660	
リース料	200,000		200,000	195,024	4,976	
手数料	15,000		15,000	6,030	8,970	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	209,000	0	209,000	167,688	41,312	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	209,000		209,000	167,688	41,312	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,650,000	0	3,650,000	2,953,474	696,526	
光熱水費	1,372,000	0	1,372,000	1,250,587	121,413	
電気料金	807,000		807,000	836,291	△ 29,291	
ガス料金	497,000		497,000	366,412	130,588	
水道料金	68,000		68,000	47,884	20,116	
清掃費	990,000		990,000	947,431	42,569	日常・定期清掃費
修繕費	570,000		570,000	135,252	434,748	
機械警備費	65,000		65,000	62,628	2,372	
設備保全費	653,000	0	653,000	557,576	95,424	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	49,000		49,000	45,210	3,790	
電気設備保守	48,000		48,000	44,939	3,061	
設備総合巡回点検	36,000		36,000	32,868	3,132	
特定建築物年間管理・ガスヒートポン	126,000		126,000	128,651	△ 2,651	
エレベーター	126,000		126,000	123,552	2,448	
自動ドア	15,000		15,000	11,880	3,120	
植栽管理	148,000		148,000	73,500	74,500	
害虫駆除清掃保守	38,000		38,000	34,661	3,339	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費・1	30,000		30,000	27,390	2,610	空気環境測定
その他保全費・2	37,000		37,000	34,925	2,075	ウォーターサーバー・水質検査・保守点検
共益費	0		0	0	0	
公租公課	952,000	0	952,000	1,280,395	△ 328,395	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	870,000		870,000	1,077,165	△ 207,165	
印紙税	2,000		2,000	4,480	△ 2,480	
その他（県市民税他）	80,000		80,000	198,750	△ 118,750	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,160,000	0	1,160,000	1,804,485	△ 644,485	
本部分	1,160,000		1,160,000	1,804,485	△ 644,485	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
ニーズ対応費	0		0	0	0	
支出合計	15,173,000	0	15,173,000	15,200,486	△ 27,486	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業費収支				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				0		
管理許可・目的外使用許可収支				0		

令和3年度 利用状況(団体+個人利用)

月別	開館日数 (日)	入館者数(人)			利用層別利用数(人)										前年度 合計(B)	前年比(%) A/B
		男性	女性	合計(A)	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般 (男性)	一般 (女性)	65歳以上 (男性)	65歳以上 (女性)	合計		
4月	29	315	644	959	20	10	16	6	21	137	294	140	315	959	0	0%
5月	30	234	576	810	33	15	6	24	7	100	227	100	298	810	0	0%
6月	29	290	685	975	29	8	11	24	15	122	288	143	335	975	368	265%
7月	30	331	710	1,041	40	32	18	70	36	108	269	139	329	1,041	643	162%
8月	30	291	465	756	40	32	24	75	28	85	190	94	188	756	655	115%
9月	29	149	291	440	18		45	25	12	62	100	59	119	440	721	61%
上半期計	177	1,610	3,371	4,981	180	97	120	224	119	614	1,368	675	1,584	4,981	2,387	209%
10月	30	237	654	891	24	11	17	37	8	85	248	130	331	891	863	103%
11月	29	327	608	935	37	14	11	71	0	117	233	142	310	935	890	105%
12月	27	321	724	1,045	46	27	4	43	0	125	314	144	342	1,045	994	105%
1月	27	263	560	823	29	16	19	64	0	89	208	99	299	823	634	130%
2月	27	256	519	775	21	18	24	39	4	129	224	81	235	775	884	88%
3月	30	354	573	927	21	10	11	39	8	187	253	100	298	927	989	94%
下半期計	170	1,758	3,638	5,396	178	96	86	293	20	732	1,480	696	1,815	5,396	5,254	103%
年間合計	347	3,368	7,009	10,377	358	193	206	517	139	1,346	2,848	1,371	3,399	10,377	7,641	136%

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	878	76	5	959			136	
5月	734	68	8	810			152	
6月	876	85	14	975			132	
7月	952	79	10	1,041			137	
8月	722	28	6	756			228	
9月	401	37	2	440			141	
上半期計	4,563	373	45	4,981	0	0	926	
10月	807	77	7	891			113	
11月	831	99	5	935			121	
12月	952	82	11	1,045			191	
1月	747	68	8	823			212	
2月	720	52	3	775			120	
3月	853	65	9	927			102	
下半期計	4,910	443	43	5,396	0	0	859	
年間合計	9,473	816	88	10,377	0	0	1,785	

令和3年度 自主事業報告書

施設名 霧が丘コミュニティハウス

苦情対応状況報告

年月日	内 容	対 応 結 果
1	なし	
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	自習室カードの運用	自習室・図書コーナーにて学習する個人利用者向けに、登録制のカードを発行する。毎回、連絡先を記入する必要が無くなり、受付が簡単になり、喜ばれる。
2 5月	敷地内の草刈り・花壇の手入れ	春の花を植える。季節を感じ、花に癒されますね、と好評です。
3 6月	室内履きを忘れた方用の貸し出し方法を変更する	利用者の方には、室内履きの持参をお願いしています。それでも、忘れた方には、貸出簿に記入し、各施設より貸し出す。忘れる方が減りました。
4 7月	七夕の飾り付け	様々な行事が無い中、笹の七夕飾りに季節を感じられると、好評でした。
5 8月	印刷機カバーを新しくする	印刷機のカバーが古くなり、新しいものを用意する。利用者の方から、気持ちが良いですね。とお褒め頂く。
6 9月	各研修室の清掃・点検	利用者が減り、空き室が多くなる。この機会に机や椅子など、丁寧に清掃を行う。
7 10月	緊急事態宣言解除の為、研修室の利用が可能になる。	予約開始日には、受付が混雑しないよう、日付順に間隔を空け、スタッフも増員して受付業務を行う。
8 11月	敷地内の花壇を冬の花に植え替える。また、毛虫が発生した草を刈り取る。	いつも奇麗にされていて良いですね。と喜んでいただけた。
9 12月	クリスマスの飾り付けを行う	毎年、楽しみにしています。とスタッフ手作りの飾りに喜んでいただけた。
10 1月	各研修室に除菌用品の設置	受験シーズンでもあり、更に感染症対策を行う。
11 2月	融雪剤をまく	積雪が予想され、通り道が凍ると危険なため事前に融雪剤をまく。
12 3月	空気清浄機の購入	少しでも安心して活動いただけるように、活動状態に合わせて、利用していただけるように購入する。

令和3年度備品一覧

施設名 霧が丘コミュニティハウス

(注)当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

令和3年度修繕一覧

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	R3.5.28	倉庫扉力ギ	11,000	(有)鴨居ロックセンター
2	R3.6.8	事務所内混合水栓交換	32,670	(株)ニチナンメンテ
3	R3.9.27	消火栓ホース交換・引き取り費	44,848	(株)ニチナンメンテ
4	R3.11.19	体育館外灯LED化	29,268	D & Cファシリティーズ(株)
5	R4.2.5	雑用水槽ボールタップ交換費	6,510	(株)ニチナンメンテ
6	R4.2.10	防火設備修繕工事防火シャッター丸ケース加工取付費	10,956	三和シャッター工業(株)
合計			135,252	

令和3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	R3.4.1～ R4.3.31	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)	376,822	(株)ニチナンメント
4	“	機械警備業務	62,628	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	7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
合 計			1,451,981	

施設名 横浜市霧が丘コミュニティハウス

令和3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3年6月19日(土)
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26名。
議 題	霧が丘コミュニティハウス・霧が丘公園こどもログハウス・霧が丘学園放課後キッズクラブ3施設合同開催 ①令和3年度利用状況②コロナ感染症対策について③利用要綱改正について④その他
意見等	3施設合同の会議、各施設の状況がよく分かった。各施設とも、コロナ禍での運営に工夫している。良い所は取り入れて、更に安全な運営に役立てもらいたい。

■第2回

日 時	令和3年10月9日(土)
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20名。
議 題	霧が丘コミュニティハウス 霧が丘公園こどもログハウス 2施設合同運営委員会 1. 運営報告 2. 令和4年度スタッフ募集について 3. その他
意見等	各施設とも、感染症対策を行いながら しっかり運営している。引き続き第6波に向けて対策が必要です。これからも、まずは一人一人が気を付けて安全に運営して行きましょう。応募に関して、委員の方からも良い方がいたらお声掛けをお願いします。

日 時	令和4年3月26日(土)
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11名。
議 題	霧が丘コミュニティハウス第3回運営委員会 1. 令和3年度利用状況報告 2. 令和3年度自主事業報告 3. 令和4年度自主事業計画 4. 令和4年度スタッフについて 5. その他
意見等	コロナ禍の運営が続きまして、引き続き感染症対策を行いながら しっかり運営してください。まだまだ収束には時間が掛かりそうです。

令和3年度 利用者会議開催状況

■第1回

日 時	令和4年3月13日(日)
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、利用団体代表者。
議 題	1. 利用状況 2. 施設利用についての確認 3. 印刷機の利用について 4. 意見交換
意見等	利用者懇談会の出欠届けを、メールで返信できるようにして欲しい。研修室の予約回数についての確認。利用頻度によって予約に優先などはあるのでしょうか。

施設名 横浜市霧が丘コミュニティハウス

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3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)	参加者数及び その内訳
1	4月10日	学校家庭地域連携事業	講演会「つながるコミュニケーション」 ～もっとわかり合うために～	館長1名、スタッフ2名
2	4月26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。	館長1名、スタッフ8名
3	4月26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。	館長1名、スタッフ8名
4	6月30日	防犯ボランティアスキルアップ研修会	神奈川県警察本部・神奈川県防犯協会連合会主催 防犯ボランティア団体に対する支援を目的とした防犯研修会	館長1名、スタッフ4名
6	8月7日8日	停電対策訓練	避難所開設訓練 発電機取り扱い 放水訓練	館長1名、スタッフ8名
7	9月5日	夏期防災訓練	はまっこトイレ作り 消火器の扱い方 放水訓練	館長1名、スタッフ7名
8	10月18日	AED講習会	心肺蘇生とAEDの使い方について、コロナ下での対処法について学ぶ	館長1名、スタッフ4名
9	1月16日	冬期防災訓練	水の運搬方法 AEDの使い方 放水訓練	館長1名、スタッフ7名
10	2月19日	神奈川県防災センター	地震体験 煙体験 初期消火訓練 暴風体験 防災ビデオ鑑賞	館長1名
11	2月21日	誰でもできる消防訓練 DVD視聴	消防署よりDVDをお借りして、全員で視聴する。	館長1名、スタッフ8名
12	3月12日	起床防災情報の見方と使い方	緑区防災ネットワークによる講演会をZOOM視聴する。	館長1名、スタッフ8名

施設名 霧が丘コミュニティハウス

令和3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	4月～6月	利用時間は何時までですか	まん延防止等重点措置期間は20時閉館です。
2	6月	いつから21時まで利用できますか	現在の状況を説明し、決まり次第お知らせを致します。
3	8月	8月の予約は出来ますか	8月の予約はただいま受け付けていません。9月以降は受け付けていますが、状況により変更があります。
4	9月	10月の予約はいつから出来ますか？ 10月は借りられますか？	ただいま連絡待ちの状態です。連絡があり次第、お知らせいたします。
5	10月	また利用出来るようになり、ありがとうございます。	今後とも感染症対策にご協力お願いいたします。
6	11月	少しだけなのでスリッパ必要ないです。	来館される方へは皆さま必ず、室内履きを履くようにお願いしております。短時間でも、ご協力お願いいたします。
7	12月	季節を感じられて良いですね	館内にクリスマスの飾り付けを行う。手作りの装飾に、温かみがありますねとのお言葉をいただいた。
8	1月	まん延防止等重点措置期間ですが、利用はどうなりますか？	掲示板等に案内を掲示するとともに、問い合わせには丁寧に対応する。
9	2月	印刷機の予約は出来ますか？	予約は受けていません。大量の印刷の時には余裕をもってお越し頂く。また年度末に向けて利用が多くなるため、印刷機のメンテナンスを業者に依頼する。
10	3月	まん延防止等重点措置期間解除で、変わりはありますか？	当面現状のままの利用をお願いし、活動について相談しながら、ご利用いただく。

令和3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(m³)	料金(円)	使用量(m³)	料金(円)
4月	47,974	1,702	9,344	101	4,991	10.4	62,309
5月	45,274	1,593	3,240	27	3,124	2.0	51638
6月	49,108	1,755	9,573	97	2,055	4.3	60736
7月	60,631	2,100	30,554	390	3,124	1.0	94309
8月	57,461	1,961	44,375	596	7,401	15.8	109237
9月	46,136	1,512	23,649	287	3,249	1.0	73034
10月	65,461	2,404	12,014	122	3,922	7.7	81397
11月	81,783	3,313	9,967	93	3,253	2.0	95003
12月	89,439	3,561	35,255	332	3,996	7.9	128690
1月	106,015	4,355	63,441	597	3,249	1.0	172705
2月	100,685	3,883	66,273	575	6,271	12.3	173229
3月	86,324	3,072	58,727	475	3,249	1.0	148300
合 計	836,291	31,211	366,412	3,692	47,884	66.4	1,250,587

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2年度実績対比プラス10%）

令和2年度実績対比プラス10%の達成状況

	令和2年度	令和3年度	前年比
稼働率（団体のみ）	15.8%	17.6%	110.7%
年間利用者数	7641人	10377人	135.8%

登録団体数

	令和2年度	令和3年度
地域 (自治会・委嘱団体・PTA・学校 等)	27	28
体育系 (ダンス・ヨガ 等)	25	26
文化系 (絵手紙・コーラス 等)	17	19
合 計	69	73

以上のような達成状況となりました。

まん延防止等重点措置期間、緊急事態宣言とコロナ禍においても、安心安全にご利用いただけるように対策をとり運営してまいりました。

高齢者の団体や、活動内容により自粛している団体もありました。

図書コーナー、自習室の個人利用は、学校の休校などに伴い高校生の利用が増加したものの、1月以降は新型コロナウイルスが若年層へ広がり始めたからか、再び減少となりました。特に小学生の利用はほぼ無い状況です。

現在、図書コーナーは机1台に二人まで、自習室は机1台に一人の利用、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。

利用後には、スタッフによるアルコール消毒を行っています。

（2）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、計画していた自主事業の見直しを行い、全10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、人との繋がりの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
小学生以上	カーネーションの寄せ植えづくり	母の日に向けて、カーネーションの寄せ植えを作る。親子で参加して土に触れて楽しんでいただく。
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、歌ったり、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。
小学生～成人	スタンプを使って手作りカード	いろいろなスタンプを使って、飾れる手作りカードをつくりました。
高校生以上	写経のすすめ	秋のお彼岸の時期に合わせて、写経を体験する。
幼児親子 小学生	クリスマスツリーを作ろう	大きな松ぼっくりをツリーに見立てて、思い思いの飾り付けを楽しみました。

成人	干支の作品つくり	書道を楽しむ。 令和4年の干支 寅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と毎年好評です。
中学生以上	クリスマスのフラワーアレンジメント	クリスマスに飾れるフラワーアレンジメントを楽しむ。
小学生以上	クリスマスカードを作ろう	型抜きやスタンプを使って、オリジナルのカード作りを楽しむ。

(3)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

緊急事態宣言のため2年中止が続いていた、利用者懇談会を2部入れ替え制で行い、皆さんとの情報交換を行いました。

コロナウイルス感染症対策について、ご理解ご協力をお願いし、ご意見ご質問を受け付けました。

いただいたご意見は、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

状況に合わせた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・マスクの着用のお願い。

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の実施。

常時換気のお願い。

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3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>コロナウイルス感染症対策のため、定員の変更など利用制限もあり、以前のように利用が出来ない状態が続き、利用者の方へはご理解ご協力をお願いすることが多くありました。</p> <p>制限のある中で、対策をとりながら安心安全にご利用いただけるように努めています。</p> <p>感染症対策を行いながら、防災拠点の運営について、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>状況に合わせて、利用定員の見直し、利用者の方が特定できる工夫をして行きます。</p> <p>学生の利用が減っています。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。特にコロナ感染症には同様の対策をとり、館内入り口に検温機、アルコールを設置。利用者の方へは室内履きの持参、マスクの着用をご協力いただきます。</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症対策は協力して行い、利用者の方への発信も協議の上行います。</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</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、必要と感じ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>利用の方にも丁寧に同じく接しています。</p>		
	<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6月10月3月の3回、利用者懇談会を3月に1回行う。様々な角度からのご意見ご提案をいただきます。</p> <p>自主事業では毎回アンケートを実施しするとともに、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> <p>2年ぶりに対面での利用者懇談会を開催し、コロナ対策について、理解を深めていただくことが出来ました。引き続きご協力をお願いしてゆきます。</p>	B
	<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。コロナ感染症対策として、各研修室へ消毒用アルコールの用意、使用後の除菌作業への協力をお願いしています。また、貸し出し前、貸し出し後の換気を行っています。</p>	<p>利用の方方が快適に利用できるように必要な備品の購入・修理等を行います。</p> <p>利用する前の窓を開けての換気、利用後の換気は徹底して行います。</p> <p>また、活動内容・利用人数に合わせて、使えるように空気清浄機を購入しました。</p> <p>日常の清掃・点検を欠かさず問題が有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</p>	<p>常に利用者の目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>換気についても利用者の方へご協力いただき、活動中も窓を開けていただきます。</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

		努めています。		
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>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います。</p> <p>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。勤務に入る前には健康チェックを欠かしません。</p> <p>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>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>(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。</p> <p>霧の里一斉消防訓練年1回 6月実施 通報・避難・消火器訓練 霧が丘総合防災訓練年2回 8月 停電対策訓練参加 9月 総合防災訓練参加 1月 総合防災空席 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参加し</p>	<p>日中1人での勤務。</p> <p>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。</p> <p>引き続き、調整会議を通して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。</p> <p>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>ます。</p> <p>利用者の方へは挨拶を欠かしません。</p> <p>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。</p> <p>研修室は常に清潔に美しく整備し、除菌を行います。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。予約の際には、定員と活動内容を把握し、ニーズに合わせた研修室をお勧めしています。</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>感染症対策として、図書コーナーでは手指消毒をお願いしております。</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、多くに方に早く知りたいだけるように、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たくことがあります、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」の趣旨にのっとり、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> <p>① 事業報告書を常に閲覧できるようにします。</p> <p>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> <p>イ 人権尊重</p> <p>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。</p> <p>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> <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>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、目の止まるところ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めるように置いています。年2回地域と共同して敷地内に季節の花を植えます。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>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>	<p>B</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まいります 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 <p>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。</p>	<p>定員の変更・対策を行ななが、10の自主事業を行いました。</p> <p>初めての講座「スタンプを使って手作りカード」を実施。</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</p>	<p>卓球教室・バドミントン教室といった動きのある活動が企画できていません。対策を行いながら、企画できるよう検討します。</p>	<p>B</p>

	<p>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>	<p>業を企画しました。</p>		
	<p>(1 1) 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、気持よく、安心・安全に施設を利用していただけるよう、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>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>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。</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>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>(1 2) 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</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</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行きます。</p>	B

	<p>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>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、勤務外でも常に地域への関心を持つ方ばかりです。</p>	
職員育成	<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はらいます。</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>個人情報漏洩事故発生</p> <p>①市民からの通報等 ②謝罪・情報回収・説明等 ③報告・指示等</p>		B	
財務	<p>(14) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理については、利用者の方々が、気持よく、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 	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>今後も継続していきます。</p> <p>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。</p>	B
	<p>(15) 収入計画の考え方</p> <p>収入の総額は約15,173千円で、内訳は、指定管理料14,992千円のほか、自主財源として、自主事業参加料59,400円、その他雑入121,600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、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</p>	<p>常に、節約を心がけ、再利用できるものは使います。</p> <p>自主事業の教材なども、手作りできるものは対応します。</p>	<p>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います。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。</p>	B

	<p>ビスの向上に努めます。</p> <p>(16) 増収策</p> <p>・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、受益者負担の考え方から、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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>	B																																								
	<p>(17) 支出計画</p> <p style="text-align: center;">単位 千円</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>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 館長 1名(常勤)</td><td>3,304</td></tr> <tr><td>スタッフ 館長補佐 1名、スタッフ7名(非常勤)</td><td>4,101</td></tr> <tr><td>社会保険料等 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>7,969</td></tr> <tr> <td>事務費 事務費</td><td>消耗品費、図書購入費、備品購入費、リース料、通信費</td><td>1,233</td></tr> <tr> <td>自主事業費</td><td>講師謝金、材料費、保険等</td><td>209</td></tr> <tr> <td>管理費 A 光熱水費</td><td>電気、ガス、水道料金</td><td>1,372</td></tr> <tr> <td rowspan="3">管理費 B</td><td>修繕費 設備、備品等の小破修繕</td><td>570</td></tr> <tr><td>清掃費 日常清掃、定期清掃、害虫駆除等</td><td>990</td></tr> <tr><td>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</td><td>718</td></tr> <tr> <td>小計</td><td></td><td>2,278</td></tr> <tr> <td>公租公課</td><td>消費税等</td><td>952</td></tr> <tr> <td>事務経費</td><td>労務、経理、職員研修等</td><td>1,160</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">施 設 管 理 運 営 経 費</td><td>15,173</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)	4,101	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	7,969	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	1,233	自主事業費	講師謝金、材料費、保険等	209	管理費 A 光熱水費	電気、ガス、水道料金	1,372	管理費 B	修繕費 設備、備品等の小破修繕	570	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	718	小計		2,278	公租公課	消費税等	952	事務経費	労務、経理、職員研修等	1,160	施 設 管 理 運 営 経 費		15,173	<p>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。</p>	<p>今後も事務局と連携して、適切な支出を行います。</p>	B
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)	4,101																																										
	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	7,969																																										
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	1,233																																										
自主事業費	講師謝金、材料費、保険等	209																																										
管理費 A 光熱水費	電気、ガス、水道料金	1,372																																										
管理費 B	修繕費 設備、備品等の小破修繕	570																																										
	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	718																																										
小計		2,278																																										
公租公課	消費税等	952																																										
事務経費	労務、経理、職員研修等	1,160																																										
施 設 管 理 運 営 経 費		15,173																																										
	<p>(4) カニーズ対応費の使途（地区センターのみ）</p>																																											

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 	<p>「市民からの提案」を目のつくところに設置。 なによりも、窓口での会話を通して 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>	B	

《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3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3年4月1日～令和4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	令和3年11月26日(金)、随時
点検方法	現地視察及び館長へのヒアリング、その他書類調査
講評	良好
指摘事項	特になし
改善状況	茶道や生け花などの和室をPRできる自主事業の開催に向けて、講師の確保などに取り組んでいる。
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

業務点検結果シート(令和3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	点検対象外
	利用者実績	開館日数、入館者数、利用層別利用数、居住区分別利用数、その他利用数	年間の利用者数は10,377人で前年度比36%増となった。登録団体数も4団体増え、今後のさらなる利用促進が期待される。
	会議室等稼働率	部屋別等の稼働率	全部屋(研修室及び和室)の平均稼働率は17.6%と前年比で微増となったが、和室については軒並み低い数値となっており、改善が必要である。
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 点検対象外
	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	適正
	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	平成20年開館の比較的新しい施設であり、専用部分についての懸念箇所は特にない。共用部分についても、各施設で連携しながら適切に実施していただいている。
	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	自習室で学習する個人利用者向けに登録カードを発行したこと、これまで毎回、受付簿に連絡先等を記入していた手間がなくなり、手続きが簡素化された。
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
随時	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
	運営委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	令和3年6月19日(土)、令和3年10月9日(土)、令和4年3月26日(土)の計3回開催した。新型コロナ感染防止対策に関する議論のほか、複合施設間での情報共有などを行った。
	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	<新型コロナウイルス感染症拡大防止対応> 4月1日～5月31日(まん延防止措置)利用制限(定員縮小) 8月2日～9月30日(緊急事態宣言)開館時間の短縮(20時閉館)、利用制限(定員縮小) 8月20日～10月25日 新規予約受付停止 1月21日～3月22日(まん延防止措置)利用制限(定員縮小)

(様式17)

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 人件費や光熱水費などの固定費用を除いて様々な費用を節減しながら運営している。特に、印刷製本費や通信費などの事務費について、年度当初の予算額よりも少ない決算額となった。	改善指導事項 和室における稼働率の低さが課題となっているため、和室を活用した自主事業等を通してその魅力をPRしていくなど、具体的な改善策を検討するよう指導した。