

令和4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

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	15,215,000		15,215,000	15,215,000	0	横浜市より
横浜市による運営支援	0	382,000	382,000	382,000	0	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
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	110,200		110,200	77,800	32,400	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	153,800	0	153,800	352,680	△ 198,880	
印刷代	152,200		152,200	252,676	△ 100,476	
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（利子他）	1,600		1,600	100,004	△ 98,404	備品Ⅱ種引渡他
収入合計	15,479,000	382,000	15,861,000	16,027,480	△ 166,480	

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	8,002,000	0	8,002,000	8,127,535	△ 125,535	
給与・賃金	7,438,000		7,438,000	7,572,661	△ 134,661	館長・時給スタッフ79名
社会保険料	550,000		550,000	545,055	4,945	
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
労働者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職金給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,286,000	0	1,286,000	675,794	610,206	
旅費	27,000		27,000	15,708	11,292	出張旅費
消耗品費	320,000		320,000	148,666	171,334	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	53,143	168,857	
通信費	151,000		151,000	106,849	44,151	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	31,000	0	31,000	82,308	△ 51,308	
横浜市への支払分	0		0	0	0	
その他	31,000		31,000	82,308	△ 51,308	リース経費等
備品購入費	120,000		120,000	0	120,000	
図書購入費	110,000		110,000	62,048	47,952	
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	3,500	16,500	
振込手数料	25,000		25,000	7,168	17,832	
リース料	200,000		200,000	187,104	12,896	
手数料	15,000		15,000	0	15,000	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	249,000	0	249,000	212,233	36,767	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	249,000		249,000	212,233	36,767	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,772,000	382,000	4,154,000	3,398,913	755,087	
光熱水費	1,450,000	382,000	1,832,000	1,693,682	138,318	
電気料金	880,000	382,000	1,262,000	1,039,629	222,371	
ガス料金	500,000		500,000	601,363	△ 101,363	
水道料金	70,000		70,000	52,690	17,310	
清掃費	1,000,000		1,000,000	954,207	45,793	日常・定期清掃費
修繕費	600,000		600,000	149,909	450,091	
機械警備費	65,000		65,000	64,152	848	
設備保全費	657,000	0	657,000	536,963	120,037	
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	41,503	6,497	
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・ｶﾞｽヒートﾎﾟﾝ	130,000		130,000	128,651	1,349	
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	17,484	20,516	
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	ウォーターカーラー・水質検査・保守点検
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,000,000	0	1,000,000	1,346,640	△ 346,640	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	918,000		918,000	1,116,660	△ 198,660	
印紙税	2,000		2,000	3,150	△ 1,150	
その他（県市民税他）	80,000		80,000	226,830	△ 146,830	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,170,000	0	1,170,000	2,266,365	△ 1,096,365	
本部分	1,170,000		1,170,000	2,266,365	△ 1,096,365	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	15,479,000	382,000	15,861,000	16,027,480	△ 166,480	
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				0		
管理許可・目的外使用許可収支				0		

(様式2)

令和4年度利用状況(団体+個人利用)

施設名 霧が丘コミュニティハウス

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	252	670	922	29	8	5	14	8	106	268	126	358	922	959	96%	
5月	30	227	620	847	22	13	33	17	3	86	231	111	331	847	810	105%	
6月	30	349	827	1,176	16	54	17	28	6	173	355	120	407	1,176	975	121%	
7月	30	463	815	1,278	75	124	35	83	14	164	304	139	340	1,278	1,041	123%	
8月	30	233	552	785	25	35	35	72	3	77	195	82	261	785	756	104%	
9月	29	253	592	845	29	34	53	51	0	71	249	87	271	845	440	192%	
上半期計		178	1,777	4,076	5,853	196	268	178	265	34	677	1,602	665	1,968	5,853	4,981	118%
10月	30	296	597	893	16	32	14	100	3	96	209	104	319	893	891	100%	
11月	29	344	645	989	14	38	29	94	2	95	294	141	282	989	935	106%	
12月	27	331	674	1,005	28	34	29	81	1	99	286	127	320	1,005	1,045	96%	
1月	27	281	567	848	11	9	56	69	6	60	207	98	332	848	823	103%	
2月	27	338	564	902	22	11	47	44	65	103	228	90	292	902	775	116%	
3月	30	449	775	1,224	31	10	30	67	62	181	401	134	308	1,224	927	132%	
下半期計		170	2,039	3,822	5,861	122	134	205	455	139	634	1,625	694	1,853	5,861	5,396	109%
年間合計		348	3,816	7,898	11,714	318	402	383	720	173	1,311	3,227	1,359	3,821	11,714	10,377	113%

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	848	63	11	922			103	
5月	785	57	5	847			98	
6月	1,082	86	8	1,176			106	
7月	1,200	69	9	1,278			122	
8月	736	41	8	785			133	
9月	762	79	4	845			94	
上半期計	5,413	395	45	5,853	0	0	656	
10月	823	64	6	893			81	
11月	897	82	10	989			92	
12月	933	62	10	1,005			97	
1月	750	91	7	848			81	
2月	834	62	6	902			82	
3月	1,145	74	5	1,224			118	
下半期計	5,382	435	44	5,861	0	0	551	
年間合計	10,795	830	89	11,714	0	0	1,207	

令和4年度 自主事業報告書

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。

施設名 霧が丘コミュニティハウス

苦情対応状況報告

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	AEDを新しものに替える。	従来の物より、簡単に取り出しが出来る。もしもに備えて、スタッフは研修を行う。
2 5月	敷地内の草刈り・花壇の手入れ	いつきても、季節のお花が咲いていて気持ちが良いです。と喜ばれる。
3 6月	初めて来館する方、室内履きを忘れた方用に、スリッパを下駄箱前に用意する。	気軽に、借りることが出来て助かります。と喜ばれる。
4 7月	七夕の笹を取りに行き、コーナーに飾る。願いを書く短冊を用意し、来館された方に飾っていただく。	季節を感じることが出来て、いつも楽しませてもらっています。と声を掛けてただく。
5 8月	急な雨に貸し出し用の傘を用意する。	自転車で来館し、雨の為置いて帰る人もいる。状況に合わせて、傘の貸し出しを行い喜ばれる。
6 9月	10月より小学生以下の利用時間が変わるため、お知らせを目の付くところに掲示する。	10月に入り、突然ではなく早め早めにお知らせしていく。日暮れが早くなるため、明るいうちに帰宅を促す。
7 10月	敷地内の草刈り・花壇の手入れ	冬に向けて、清掃を行うとともに花壇の花を冬の物へと植え替えるよう整える。
8 11月	節電のため、こまめな電気・エアコンの管理を行う。	スタッフまた来館者の方も、節電への意識が更に高まる。
9 12月	スタッフ手作りのクリスマス飾りで館内を飾り付ける。	毎年好評です。飾りの工夫や、作り方を聞かれることも多くありました。
10 1月	干支の絵品を飾り紹介コーナーを作る。	クリスマスからお正月とへと楽しい行事を感じられると好評でした。
11 2月	こまめなエアコンの調節を行う。	電気代高騰の為、こまめなエアコンの調節を行う。利用者の方へも、ご協力いただく。
12 3月	マスクの利用について、ポスターを掲示する。	3月13日よりマスクの着用が個人の判断となるため、利用される方が戸惑われないよう、ポスターを掲示する。

令和4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4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	R4.5.20	火災報知器誤報復旧 交換工事・試験調整費	17,526	(株)ニチナンメンテ
2	R4.7.14	LED管改修工事	7,700	(株)久保田建設
3	R4.11.28	誘導灯交換工事バッテリー不良個所	49,544	(株)ニチナンメンテ
4	R5.3.27	誘導灯交換工事・消火器交換	75139	(株)ニチナンメンテ
合計			149,909	

令和4年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委 託 内 容	金 額 (円)	業 者 名
1	R4.4.1～ R5.3.31	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)	342,161	(株)ニチナンメンテ
4	"	害虫害獣駆除点検	17,484	(株)セシオ
5	"	機械警備業務	64,152	京浜警備保障(株)
6	"	自家用電気工作物保守	41,503	関東電気保安協会
7	6月	植栽剪定・草刈	73,500	久保田建設(株)
8	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
9	8月	水質検査(冷水機1箇所)	8,525	(株)総合環境分析
10	8月	清掃業務	3,918	関東電気保安協会

※様式は任意のものでもかまいません。

令和4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4年6月11日(土)
場 所	霧が丘コミュニティハウス 研修室1
出席者	15名
議 題	霧が丘公園こどもログハウスとの合同開催 1. 運営委員紹介 2. 施設利用状況 3. その他情報交換
意見等	図書コーナーに設置している印刷機は音が大きく、古いのでは、新しいものに替えることは出来ませんか。印刷機の料金設定も分かりづらいのでは。

■第2回

日 時	令和4年10月8日(土)
場 所	霧が丘コミュニティハウス 研修室1
出席者	18名
議 題	霧が丘公園こどもログハウスとの合同開催 1. 緑区区民利用施設協会より報告 2. 運営報告 3. その他情報交換
意見等	令和5年4月1日から指定管理者が変わる事への説明。管理運営が変わると、施設はどのように変わるのが、また変わらないのか、説明会等は予定されているのか。複合施設なので、他の施設と同じような運営は出来ません。難しいところもたくさんあります。

■第3回

日 時	令和5年2月26日(日)
場 所	霧が丘コミュニティハウス 研修室1
出席者	13名
議 題	1. 令和4年度事業報告 2. 令和5年度よりの運営について 3. その他
意見等	令和5年4月より指定管理者「ワーカーズコープ」に代わるため、法人の紹介と運営方針について説明。運営方針のなかに「身近な相談窓口」と書かれているが、具体的にはどのような相談を受け付けられるのか？相談窓口という言葉は誤解を招くのではないか。 会規約(案) 利用要綱(案)について説明。

令和4年度 利用者会議開催状況

■ 第1回

日 時	令和5年3月12日(日)
場 所	霧が丘コミュニティハウス 研修室1
出席者	5名
議 題	1. 令和5年4月より指定管理者変更 特定非営利法人ワーカーズコープ紹介 2. 利用状況について 3. 定員について 4. 施設利用についての確認 5. 印刷機の利用について
意見等	団体利用登録票は3月中でないと受け付けてもらえないのでしょうか？締め切りは4月30日となっています。新しい指定管理者の連絡先は記載されていませんが、どこになりますか？

事故発生状況及び対応状況報告

令和4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25日	個人情報保護について	「個人情報特記事項」について確認後、現状に合わせて確認を行う。	
2	4月25日	AED取り扱い	心肺蘇生とAEDの使い方について学ぶ	株式会社サニクリーン東京
3	7月2日	防犯ボランティアフォーラム	各地区の防犯ボランティアの活動について学ぶ	防犯ボランティアフォーラム
4	8月27日	停電対策訓練	発電機・投光器の取り扱い放水訓練	十日市場消防出張所
5	9月4日	夏期防災訓練	消火器の扱い方 放水訓練 起震車体験	十日市場消防出張所
6	9月12日	防火管理者研修(再任)	防災管理者再講習・甲種防火管理者再講習	横浜市
7	10月24日	防犯研修	緑警察署による防犯研修	緑警察署
8	10月29日	停電対策訓練	発電機・投光器の取り扱い放水訓練	十日市場消防出張所
9	11月12日	学校家庭地域連携事業	「学校・家庭・地域で守る子ども達の安全」 講師 常葉大学 教授 木宮敬信 先生	霧が丘連合自治会
10	11月21日	AED講習会	心肺蘇生・AED扱い方	十日市場消防出張所
11	11月28日	消防避難訓練	①通報訓練 ②避難訓練 ③消火訓練	十日市場消防出張所
12	1月15日	冬期防災訓練	①初期消火訓練 ②消火栓を開ける ③放水訓練 ④はまっこトイレ作り ⑤防災拠点作り	十日市場消防出張所

13	2月11日	女性の視点を盛り込んだ避難所作り	「女性の視点を盛り込んだ避難所作り」 講師:NPO法人かながわ311ネットワーク	緑区役所
14	2月26日	消防避難訓練	①通報訓練 ②避難訓練	

施設名 霧が丘コミュニティハウス

令和4年度 利用者からの意見聴取集計報告

令和4年度 光熱水費内訳

施設名 霧が丘コミュニティハウス

項目	電 気		ガ 斯		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	55,722	1,712	22,796	192	5,714	10.8	84,232
5月	53,093	1,601	3,595	22	3,249	1.0	59937
6月	61,898	1,838	7,565	52	5,820	10.6	75283
7月	77,018	2,140	72,302	626	3,249	1.0	152569
8月	72,099	1,938	87,207	760	7,839	16.4	167145
9月	70,381	1,826	54,839	469	3,249	1.0	128469
10月	70,116	1,827	17,295	121	3,291	6.1	90702
11月	104,983	2,751	18,188	119	3,249	1.0	126420
12月	129,779	3,403	64,437	396	4,784	9.4	199000
1月	138,567	4,109	93,698	550	3,253	2.0	235518
2月	119,797	3,625	94,533	633	4,122	7.7	218452
3月	86,176	2,524	64,908	447	4,871	1.0	155955
合 計	1,039,629	29,294	601,363	4,387	52,690	68.0	1,693,682

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3年度実績対比プラス10%）

令和3年度実績対比プラス10%の達成状況

	令和3年度	令和4年度	前年比
稼働率（団体のみ）	17.6%	17.8%	101.1%
年間利用者数	10377人	11714人	112.8%

登録団体数

	令和3年度	令和4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)	26	24
文化系 (絵手紙・コーラス 等)	19	19
合 計	73	70

以上のような達成状況となりました。

まだまだ、コロナウィルス感染症等に関する対策をとりながら、安心安全にご利用いただけるように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また解散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、利用カードが定着し中・高校生を中心に利用が増加しました。また、図書コーナーへは幼児を連れた親子の利用が増えていきます。ただし、小学生の利用は増えていない状況です。

現在、図書コーナーは机1台に二人まで、自習室は机1台に二人の利用しています。

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

コロナウィ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11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。
高校生以上	写経のすすめ	夏のお盆の時期に合わせて、写経を体験する。
小学生以上	卓球をしよう！	幼児から高齢者まで、幅広く楽しめる卓球を学ぶ。
成人	仏像彫刻	小刀を使い小地蔵を作り上げる。木の感触を楽しむ。

小学生	こどもアート教室	ハロウィン・クリスマスと季節行事の政策を楽しむ。
成人	干支の作品つくり	書道を楽しむ。 令和5年の干支 兎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。
成人	ヨガ教室	午後と夜間にヨガ教室を開催し、4月よりのサークルの立ち上げに繋がる。

(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

利用者懇談会を51団体の代表にご出席いただき、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、引き続き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4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が続いている。利用者の方へはご理解ご協力ををお願いすると共に工夫してご利用いただく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、学習のツールとしてPC・スマホ・タブレットなどの利用が増えています。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・自習室共にご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>教育現場でも、デジタル化が推奨されている中、状況に合わせて、利用の見直し、新たなルール作りを検討して行きます。</p> <p>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ます。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</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>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>運営委員会を6月10月2月の3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>	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>(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>利用者の方が快適に利用できるような環境作りを行っています。</p> <p>利用する前の窓を開けての換気、利用後の換気・消毒作業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活用しています。</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>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

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8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。 <p>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>	<p>緊急連絡網を掲示。</p> <p>霧の里一斉消防訓練年2回 11月・2月実施</p> <p>通報・避難・消火器訓練</p> <p>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 総合防災訓練</p> <p>AED講習会 11月実施</p> <p>地域の防犯パトロールへの参加および講習会へ参加します。</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、調整会議を通じヒヤリハットの共有をし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>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。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だくことがあります。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ミ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>ク アイデア提案を募った項目（該当施設）</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>	B
	<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>定員の変更・感染症対策を行いながら、自主事業を行いました。</p> <p>3年ぶりに「卓球をしよう」を実施。小学生から高齢者まで共に楽しめました。</p> <p>幼稚向けのものから高齢者</p>	<p>稼働率の低い夜間の利用につながるような自主事業が出来なかった。日の長い時期に、開催を検討したい。</p>	A

	<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>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ゆきます。</p>	<p>の方にも参加頂ける自主事業を企画しました。</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>	A

職員育成	<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、勤務外でも常に地域への関心を持つ方ばかりです。</p>	<p>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>	A
	<p>(1 3) 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はらいいます。</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>	B

	<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>		
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、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おります。</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、二人体制の時に応じるよう安全面にも、考慮してゆきます。</p> <p style="color:red;">B</p>
	<p>(15) 収入計画の考え方</p> <p>収入の総額は約15,479千円で、内訳は、指定管理料15,215千円のほか、自主財源として、自主事業参加料110,200円、その他雑入153,800円となっています。</p>	<p>常に、節約を心がけ、再利用できるものは使います。</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</p> <p style="color:red;">B</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、利用者サービスの向上に努めます。</p>		<p>で行きます。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。</p>																																						
	<p>(16) 増収策</p> <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>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8名(非常勤)</td> <td>4,134</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>8,002</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>1,286</td> </tr> <tr> <td>自主事業費</td> <td>講師謝金、材料費、保険等</td> <td>249</td> </tr> <tr> <td>管理費 A 光熱水費</td> <td>電気、ガス、水道料金</td> <td>1,450</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">管理費 B 修繕費</td> <td>設備、備品等の小破修繕</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>清掃費 日常清掃、定期清掃等</td> <td>1,000</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>722</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td>2,322</td> </tr> <tr> <td>公租公課</td> <td>消費税等</td> <td>1,000</td> </tr> <tr> <td>事務経費</td> <td>労務、経理、職員研修等</td> <td>1,170</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8名(非常勤)	4,134	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	8,002	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	1,286	自主事業費	講師謝金、材料費、保険等	249	管理費 A 光熱水費	電気、ガス、水道料金	1,450	管理費 B 修繕費	設備、備品等の小破修繕	600	清掃費 日常清掃、定期清掃等	1,000	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	722	小計		2,322	公租公課	消費税等	1,000	事務経費	労務、経理、職員研修等	1,170	<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、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8名(非常勤)	4,134																																							
	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	8,002																																							
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	1,286																																							
自主事業費	講師謝金、材料費、保険等	249																																							
管理費 A 光熱水費	電気、ガス、水道料金	1,450																																							
管理費 B 修繕費	設備、備品等の小破修繕	600																																							
	清掃費 日常清掃、定期清掃等	1,000																																							
	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	722																																							
小計		2,322																																							
公租公課	消費税等	1,000																																							
事務経費	労務、経理、職員研修等	1,170																																							

	施設管理運営経費	15,479		
	(4) カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）			
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4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4年4月1日～令和5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4年6月20日(月)、12月9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	
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4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11,714人で前年度比約13%増となった。一方で、高齢化や活動内容により自粛または解散した団体もあり、登録団体数は前年度に比べ3団体減少した。
	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17.8%と前年比で微増となつたが、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)	委託業者との間で実施範囲の共有が不十分だったこと等から、一部エリアにおいて適切に業務が実施されなかつた。
	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	適正
	巡回点検	受付窓口の状況、館内の状況等	適正
	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
年1回	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 消防計画の作成・提出状況	適正 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
隨時	運営委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	令和4年6月11日(土)、令和4年10月8日(土)、令和5年2月26日(日)の計3回開催した。運営状況の情報共有や、令和5年度から指定管理者が変わることについての説明などを行つた。
	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による利用制限
	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
	サービス向上や経費節減等の取組事項	改善指導事項	特になし
特筆すべき	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つた。		