

令和3年度 区民利用施設の管理運営に係る事業報告書
柏葉公園こどもログハウス

事業計画	事業報告
<p>1 管理運営業務の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>(2) 数値目標</p>	<p>1 管理運営業務の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>(2) 数値目標</p>
<p>(1) 重点項目</p> <p>当ログハウスが「こども達の身近なところで木のぬくもりを感じ、魅力空間として互いの心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る場」になるという設置目的を達成し、地域の子どもが健やかに楽しく過ごせる場となるように、次の項目を重点項目として適切に管理運営をしていきます。</p> <p>① 新型コロナウイルス感染対策を中心とした安全、安心、快適な遊具と施設の管理運営</p> <p>② こまめな見守りと安全指導を行うスタッフの質の高い人的サービスの提供</p> <p>③ 一年を通じた四季折々のイベント・行事の実施</p> <p>④ 広報ツールの活用</p> <p>⑤ 設備、遊具等の改善</p> <p>⑥ 事故、災害時の適切且つ迅速な対応</p> <p>また、運営に当たっては以下のことに留意していきます。</p> <p>・人材確保と活用</p> <p>安全、安心のための見守り、指導、またアットホームな手作りイベントに対する創意、工夫が必要であり、そのための適任な人材の確保に努めます。</p> <p>・利用者本位の運営</p> <p>日々利用者とのふれあいやコミュニケーションを最も大切にしています。また、意見箱の設置やアンケート週間での聞き取りなどさまざまな機会を捉えて利用者の声を伺います。</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>① 利用者の増加</p> <p>令和2年度は新型コロナウイルス感染症対策による休館、利用人数制限を行った結果、利用者が大幅に減少しました。</p> <p>令和3年度も利用人数制限は続くことが予測されますが、その中でも2年度に実施できなかった自主事業などを実施することなどにより、前年比1-0%増を目指します。</p> <p>少子化が進んでいますが、ここ数年、利用者数はほぼ横ばいとなっています。利用の主体が小</p>	<p>(1) 重点項目</p> <p>① 新型コロナウイルス対策として、入館時の検温、手指消毒の徹底を図るとともに密を避けるために入館者数の上限を設定して運営しました。また、館内の消毒時間を設けスタッフが消毒作業を実施しました。従来から引き続き、毎日始業時に遊具と施設の点検を実施しています。</p> <p>② 常時スタッフ2人体制で、利用者への声掛け、見守りなど安全に配慮したサービスを提供しました。</p> <p>③ 七夕、夏休み、ハロウィン、クリスマス、節分、ひなまつりにイベントを開催し、多くのこどもたちが参加しました。</p> <p>④ 広報よこはま中区版への掲載のほか、「オークロッジだより」を2回発行し、近隣町内会掲示板での広報をお願いしました。</p> <p>⑤ 毎日の点検で発見した不具合等については、窓サッシのカギの不具合の補修など軽微なものはスタッフで対応し、外壁に設置されている時計は区役所の支援により、交換しました。</p> <p>⑥ 令和3年度は大きな事故・災害の発生はありませんでしたが、危機管理マニュアルなどを整備して日ごろから緊急時への備えをしています。台風や大雨などの後は建物内外の被害状況を確認しています。</p> <p>・人材確保と活用</p> <p>年度途中でスタッフ1名が退職しましたが、アルバイトスタッフを雇用しました。ログハウスで行われたイベントで使用したゲームなどはすべてスタッフが手作りしており、適切な人材が確保できています。</p> <p>・利用者本位の運営</p> <p>スタッフは利用者一人一人に声掛けし、また見守りを行うことで、コミュニケーションの確保に努めています。意見箱を日々チェックし、またアンケート実施により利用者の声を伺いました。これらのご意見には迅速に回答をしました。</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>① 利用者の増加</p> <p>令和3年度もコロナ禍で、利用時間や人数に制限を設ける中での運営となり、密になることが予想されるオークリンピックやサッカーまつりは開催できませんでした。このような状況下でも感染対策徹底の下、四季折々のイベントなどの自主事業を開催することができました。</p> <p>利用者数は R2年度 7,772人 R3年度 11,400人(対前年度比 +3,628人)</p>

学児童ということもあり、利用が週末・休日に集中します。このためコロナ禍での利用制限も見込まれる中、平日対策を進め、全体の利用効率を高めてまいります。特に幼児、保護者を対象にニーズに沿った対策を講じていきます。

2 組織体制
(1) 管理運営に必要な組織、人員体制
(2) 個人情報保護等の体制と研修計画
(3) 緊急時の体制と対応計画

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制
職員は、兼務職員として館長、主任各 1 名を配置し、兼務職員には、近郊の麦田清風荘の職員 2 名があたります。その他、非常勤職員としてスタッフ 12 名を配置します。
館長、職員は随時巡回し、スタッフを指揮、統率します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡し、指示を仰ぐこととします。また、状況により職員が急行します。

館長	常勤(兼務)	1名	管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督
主任	常勤(兼務)	1名	自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ	非常勤	12名	利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理

スタッフの勤務体制は、施設の運営に支障がないようローテーションを組みます。
スタッフは、毎日、午前、午後の区分毎に交替し、それぞれ 2 名が従事、館内のトラブルなどに柔軟に対応できるようにします。交替時にはスタッフ同士が業務日誌等により、引継ぎや情報共有を十分に行っています。また毎月 1 回全員による定例会を開催しています。

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画
ア 個人情報保護等の体制
当協会では、個人情報保護法、横浜市個人情報の保護に関する条例等に基づき、「個人情報保護方針」を制定し、個人情報の厳正な取扱いの徹底を公表するとともに全従業員がこれを厳格に守ることとしています。また毎年、全従業員を対象に個人情報保護に関し研修を実施し、個人情報保護に関するルールや管理方法、罰則等について確認しています。
当施設においても、利用にかかる個人情報の収集は必要最小限にとどめ、収集した情報は、適切に管理(パスワードや施錠)し、不要なものは速やかに廃棄することとしています。
イ 研修計画
当協会では「すべての施設は地域と利用者のためにある」という館長憲章に基づき、常に利用者の立場に立って業務に当たれるよう、「年間研修計画」を作成し実行します。
① 接遇研修
利用者の接遇向上のため、事例検討など具体的で実践的な研修を行います。
② ログハウス業務研修
毎月開催する全員ミーティングを活用して、遊具点検方法や事故等対応事例の情報共有を行い、業務の向上を図ります。

となり、前年度比 46.7% 増でした。
コロナ禍で、団体利用を制限していましたが平日の利用者数は大幅には伸びていませんが、幼児と保護者の利用が見られました。

2 組織体制
(1) 管理運営に必要な組織、人員体制
(2) 個人情報保護等の体制と研修計画
(3) 緊急時の体制と対応計画

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制
職員は、兼務職員として館長、主任各 1 名を配置し、兼務職員には、近郊の麦田清風荘の職員 2 名があたっています。その他、非常勤職員としてスタッフ 12 名を配置しました。
館長、職員は随時巡回し、スタッフを指揮、統率します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡し、指示を仰いでいます。また、状況により職員が急行しました。

館長	常勤(兼務)	1名	管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督
主任	常勤(兼務)	1名	自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ	非常勤	12名	利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理

年度途中でスタッフ 1 名が退職しましたが、アルバイトスタッフを雇用し、施設の運営を支障なく行いました。
スタッフは、毎日、午前、午後の区分毎に交替し、それぞれ 2 名が従事し、交替時にはスタッフ同士が業務日誌等により、引継ぎや情報共有を十分に行いました。また毎月 1 回全員による定例会を開催し、課題検討、情報共有をしました。

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画
ア 個人情報保護等の体制
中区民活動支援協会の指導の下で、全職員・スタッフを対象として個人情報保護に関し研修を実施し、個人情報保護に関するルールや管理方法、罰則等について確認しました。
受付票など、収集した個人情報は適切に管理し、一定期間後はシュレッダーで裁断して処分しています。
イ 研修計画
① 接遇研修
中区民活動支援協会主催の接遇研修を、職員・スタッフ全員が受講しました。
② ログハウス業務研修
毎月全員ミーティングを開催して利用者対応や課題の検討、情報共有をしました。

<p>③ 救急救命研修 全従業員がAEDの操作を含む日本赤十字社の救急法講座を受講します。</p> <p>④ 人権研修 当施設で身近な事例を参考にした研修を実施しています。</p> <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p> <p>① 事故防止、安全対策 当施設の事故対策は、「安全点検マニュアル」に沿って日常の点検業務、毎月1回定期的に遊具点検を行います。 万が一、負傷事故が起きた時には、スタッフは状況を判断し応急措置を施します。応急措置で対応できない場合は、救急車を手配し、併せて速やかにご家族や職員に連絡をとり報告します。</p> <p>② 防犯対策 不審者防止等対策として非常警報装置を設置していますが、幼児や母子のご利用が多いことから、スタッフ間で日頃から防犯意識を持ち常時ホイッスルを携帯しています。また、非常時に備え、職員は随時巡回し現場の監視とスタッフを指揮します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡をとり、指示を仰ぎ、同時に職員が急行します。</p> <p>③ 防災(消火)対策 毎年麦田清風荘と合同で消火訓練や火災通報訓練等を実施しています。 また、当施設を災害時に活用できるよう、中区役所と「災害時等における施設利用に関する協定」を締結し、その中で「補完施設」として位置づけられています。</p> <p>④ その他事故対策 当協会として、不測の事態に備え、毎年全職員・スタッフに日本赤十字社による応急手当法を受講させています。</p>	<p>③ 救急救命研修 新型コロナウイルス感染拡大に伴い救急法講習は中止になりました。</p> <p>④ 人権研修 横浜市人権作文コンテスト入賞作を題材に、スタッフ全員を対象に人権研修を行いました。</p> <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p> <p>① 事故防止、安全対策 スタッフによる毎日の始業時の点検と、月1回の遊具点検を実施しました。大規模な損傷などはありませんでしたが、ネジのゆるみなど軽微な不具合にはスタッフが処置を行いました。 3年度は、大きな負傷事故は発生しませんでした。</p> <p>② 防犯対策 新人スタッフにはホイッスルを支給し、常に防犯対策を意識してもらいました。不審者等の事件はありませんでしたが、夜間に外壁に液体をかけられた事案が発生した際には職員が現場を確認したうえで、警察に通報し公園周辺の警戒強化を依頼しました。</p> <p>③ 防災(消火)対策 麦田清風荘と合同で消火訓練を実施しました。 中区との協定に基づく「補完施設」であることを館内に掲示しています。</p> <p>④ その他事故対策 コロナ禍で日本赤十字社による応急手当法講習は実施できませんでしたが、危機管理マニュアル等を整備して非常時への備えをしています。</p>
<p>3 施設の運営計画</p> <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>(3) 利用料金の設定について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>(5) ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>(7) その他利用者サービス向上の取組について</p>	<p>3 施設の運営計画</p> <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>(3) 利用料金の設定について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>(5) ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>(7) その他利用者サービス向上の取組について</p>
<p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>ログハウスは、地域、関係者との係わりが深く、町内会、幼稚園・保育園、小学校、各種団体等多くの方と連携しており、例として次の取り組みをすすめます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣施設(訓盲学院生徒)との協働作業 花壇、植栽の手入れ、駐車場の使用等 ・公園愛護会 スポーツ行事の支援や防犯協力 ・町内会 掲示板活用等イベント等の広報 	<p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で訓盲学院生徒との協働作業、公園愛護会との連携によるサッカーまつり、近隣中学校によるイベントでの吹奏楽演奏は実施できませんでした。このような状況ですが、今後も引き続き連携ができるよう、連絡を取り合っています。 ・近隣町内会には「オークロッジだより」の掲示により、広報にご協力いただきました。 ・近隣町内会の会長、子供会会長等に委員をお願いしている地域連絡会は、2年ぶりに対面で開

- ・地域連絡会 地域情報、助言
- ・幼稚園・保育園 交換・交流、情報収集
- ・近隣小・中学校 情報交換、イベントへの協力（吹奏楽の演奏会等）
- ・子供会、ボランティア 連携、行事参加 他

(2) 広報及び利用促進策について

① 広報ツールの積極的工夫

最新情報をより多くの方が手軽に入手できるよう、情報発信を積極的に行います。具体的には、オリジナル広報紙、ホームページのほか、地域の掲示板、公共施設への配架、広報よこはま等に加え、タウン誌等も活用します。幼稚園、保育園や小学校の利用も進めます。

② 外国人支援

当施設には、近隣在住の外国人、特に欧米の皆様がお訪れます。このため館内の案内表示には英語表記をし、英文パンフレットの用意があります。未だ当ログハウス自体が、中区内在住の外国人の皆様には十分周知されていないので、今後もPR方法について検討、工夫してまいります。

③ 平日の利用促進

希望が多い幼稚園、保育園や小学校等の一層の団体利用を図ります。

④ 楽しい自主事業の開催

四季折々の季節行事のほか5月のオークリンピックや秋のサッカーまつり等を行います。

⑤ 昔ながらの遊び、文化の伝承

昔ながらの遊びや季節の文化を守り伝えます。

(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法

① 基本的に日頃の利用者とのふれあいやコミュニケーションを大切にしています。これにより直接、間接ニーズを把握します。

② 提案箱（意見箱）の設置

手軽に声を寄せていただく手段として設けています。

③ アンケートの実施

一定の時期を捉え、子どもから保護者までアンケートを収集します。利用者が望む行事や遊具等の把握に役立てていきます。

特に①、②で寄せられたものは集約し、広報誌（たより）で紹介、地域に回覧します。

④ 幼稚園・保育園との交流、交歓

⑤ 子育てネットワークへの参加

子育てにかかる情報を入手します。

⑥ 他館交流

市内にある他のログハウスとの交流等を通じて、課題解決に向け、参考となる取組の把握などを進めます。

催し、貴重なご意見をいただきました。

・クリスマスイベントで近隣中学校に吹奏楽の演奏をお願いしてきましたが、今年度はコロナ禍で演奏会を中止しました。

(2) 広報及び利用促進策について

① 広報ツールの積極的工夫

広報よこはまやホームページへの掲載により広く情報発信を行いました。また、「オークロッジだより」を発行・配布したほか、近隣町内会掲示板への掲出を依頼しました。

② 外国人支援

今年度も引き続き館内の案内表示には英語表記をし、英文パンフレットの用意をしました。

③ 平日の利用促進

コロナ禍で団体利用を中止していました。一方で、緊急事態宣言発令等により平日に幼児と保護者の利用が見られました。

④ 楽しい自主事業の開催

密になることが予想されるオークリンピックやサッカーまつりは開催できませんでした。七夕、夏休み、ハロウィン、クリスマス、節分、ひなまつりにイベントを開催し、多くの子どもたちが参加しました。

⑤ 昔ながらの遊び、文化の伝承

四季折々の季節行事実施を通じて昔ながらの遊び、文化の伝承に努めました。

(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法

① 日常的な利用者とのふれあい、コミュニケーションを通じて直接、間接ニーズを把握しました。

② 提案箱（意見箱）の設置

提案箱には特に子どもたちからの意見が寄せられています。ご意見に対しては、迅速に回答を作成して館内に掲示し、対応をお知らせしています。

③ アンケートの実施

令和4年1月に子ども及び大人を対象にアンケートを実施しました。アンケートで寄せられたご意見やその対応は「オークロッジだより」にまとめ、地域での掲示などにより周知しました。

④ 主に団体利用で幼稚園・保育園との交流をしていますが、コロナ禍で団体利用を中止していたため、これらの交流はできませんでした。

⑤ 子育てネットワークへの参加

コロナ禍で子育てネットワークへの参加はできませんでした。

⑥ 他館交流

コロナ禍で他館との直接交流はできませんでしたが、他館広報紙などにより情報収集をしました。

<p>⑦ 地域連絡会 地域動向、需要を把握します。 これらは、貴重な経営資源として計画の立案や運営、業務改善に役立てていきます。</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について 「常に利用者の立場、想い」に立ち、各種施設や団体を含め活動内容、活動の場に関する情報提供や相談、助言等を行っていきます。</p> <p>(7) その他お客様サービス向上の取組について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 広報の充実、工夫 ホームページやオリジナル広報紙の他、町内会の掲示板、広報よこはまや「なかカレンダー」、タウン誌なども活用します。直接、幼稚園・保育園や小学校の利用もすすめます。・ 設備、遊具等の改善 安全を保ち、利用者が使いやすく不便を来さないよう館内設備の改善を心がけて行きます。 (例 照明のLED交換など)	<p>⑦ 地域連絡会 令和3年5月に、2年ぶりに対面による地域連絡会を開催し、委員から貴重なご意見をいただきました。</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について コロナ禍で様々な利用制限がある中、できるだけ利用者が希望する通り、気持ちよく利用できるよう相談に応じました。</p> <p>(7) その他お客様サービス向上の取組について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 広報の充実、工夫 柏葉公園子どもログハウスホームページや広報よこはまへの掲載、「オークロジだより」の発行と近隣町内会での掲示などにより広報を行いました。・ 設備、遊具等の改善 設備や遊具の更新はありませんでした。日常の点検で発見された不具合等はスタッフが対応し安全性、利便性の維持を図りました。
<p>4 施設の維持管理計画</p> <p>(1) 建物、遊具の安全点検</p> <p>(2) 清掃</p> <p>(3) 警備</p> <p>(4) 備品</p> <p>(5) 植栽</p>	<p>4 施設の維持管理計画</p> <p>(1) 建物、遊具の安全点検</p> <p>(2) 清掃</p> <p>(3) 警備</p> <p>(4) 備品</p> <p>(5) 植栽</p>
<p>(1) 建物、遊具の安全点検</p> <ul style="list-style-type: none">・ 毎朝、スタッフによる点検を行います。・ 日常点検はこどもの目線による点検をします。・ 鍵、手摺、床、壁のひび割れ他、異常について確認します。・ 遊具は18項目によるチェックシートにより行います。・ 夏季は室内温度の上昇に配慮した対応をします。 <p>以上、不具合があった場合は修繕を行い、すぐに対応できない場合は適切に措置するまでの間、中区役所とも協議し、館内の一部利用停止や全体の一時使用停止します。</p> <p>(2) 清掃</p> <ul style="list-style-type: none">・ 定期清掃(月1回)を業者に委託・ 日常清掃はマニュアルに沿ってスタッフが遊具を含め衛生、清潔維持に努めます。幼児が使用するおもちゃ等は定期的に除菌を行います。 <p>(3) 警備</p> <ul style="list-style-type: none">・ 機械警備を業者に委託(閉館時、休館日)・ 閉館時の点検は、スタッフが帰りの戸締り等のチェック表を基に行います。・ 不審者、不審物など確認した場合は、速やかに職員、中区役所に連絡するほか、直近の交番に通報し、場合により、近隣の施設にも応援を求めます。・ 不審者が侵入した場合、直ちに警報音(サイレン)を出し、外部に知らせます。 <p>(4) 備品</p> <ul style="list-style-type: none">・ 備品台帳に記載、備品にステッカーを貼り保管管理します。	<p>(1) 建物、遊具の安全点検</p> <ul style="list-style-type: none">・ スタッフによる建物内外の点検を実施しました。・ 遊具についてもチェックシートにしたがって毎日点検を実施しました。・ 窓のカギの不具合など軽微な修繕を行うことはありましたが、施設の利用停止などを伴う大規模な異常はありませんでした。・ 夏季は2・3階に設置した温度湿度計を随時チェックし、熱中症警戒表示が出た場合には、上部階を使用禁止にしました。・ 密になりやすく、換気の悪い地下迷路、子どもエレベーターなどの遊具は、使用禁止としました。 <p>(2) 清掃</p> <ul style="list-style-type: none">・ 月1回の定期清掃を業者に委託して実施しました。・ 新型コロナウイルス対策として、一定の時間ごとに清掃・消毒の時間を設け、スタッフによる衛生・清潔維持を行いました。 <p>(3) 警備</p> <ul style="list-style-type: none">・ 開館時間以外の機械警備を業者に委託して実施しました。・ 閉館時には、スタッフによる戸締り等を確実に行いました。・ 不審者、不審物などの事件は発生しませんでした。外壁に液体をかけた跡が発見されたときには、警察署に連絡、現場確認をしてもらうとともに周辺のパトロール強化を依頼しました。・ 不審者の侵入等に備えて、スタッフがホイッスルを携帯するなど、日ごろから準備をしています。 <p>(4) 備品</p> <ul style="list-style-type: none">・ 備品は適切に管理しています。

<p>(5) 植栽</p> <ul style="list-style-type: none">公園は横浜市中土木事務所が管理していますが、チューリップの球根を植えるための花壇の手入れは当スタッフも行います。	<p>(5) 植栽</p> <ul style="list-style-type: none">ログハウス入口脇の花壇は、チューリップの球根を植えるイベントに使用するため、スタッフが手入れを行いました。
--	---

令和3年度 「柏葉公園子どもログハウス」 収支予算書兼決算書
(R3. 4. 1～R4. 3. 31)

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	7,977,000	0	7,977,000	7,977,000	0	横浜市より
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	26	△ 26	
印刷代	0	0	0	0	0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他(広告ラック収入・預金利息)	0	0	0	26	△ 26	
収入合計	7,977,000	0	7,977,000	7,977,026	△ 26	

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	5,897,000	0	5,897,000	6,337,412	△ 440,412	
給与・賃金	5,724,000	0	5,724,000	6,196,182	△ 472,182	時給職員12名
社会保険料	60,000	0	60,000	43,110	16,890	
通勤手当	33,000	0	33,000	58,080	△ 25,080	時給職員
健康診断費	80,000	0	80,000	40,040	39,960	時給職員
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	683,000	0	683,000	677,467	5,533	
旅費	20,000	0	20,000	880	19,120	出張旅費
消耗品費	264,000	0	264,000	273,402	△ 9,402	事務消耗品費
会議ठीい費	2,000	0	2,000	0	2,000	
印刷製本費	2,000	0	2,000	0	2,000	
通信費	45,000	0	45,000	81,427	△ 36,427	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分	0	0	0	0	0	目的外使用料等
その他	0	0	0	0	0	リース経費等
備品購入費	30,000	0	30,000	0	30,000	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	312,000	0	312,000	126,966	185,034	
職員等研修費	0	0	0	0	0	
振込手数料	1,000	0	1,000	0	1,000	
リース料	0	0	0	0	0	
手数料	7,000	0	7,000	194,792	△ 187,792	
地域協力費	0	0	0	0	0	地域イベントの協力費等
事業費	79,000	0	79,000	43,517	35,483	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	79,000	0	79,000	43,517	35,483	
自主事業費	0	0	0	0	0	イベントの実施
管理費	668,000	0	668,000	693,000	△ 25,000	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金	0	0	0	0	0	
ガス料金	0	0	0	0	0	
水道料金	0	0	0	0	0	
清掃費	275,000	0	275,000	415,800	△ 140,800	日常・定期清掃費
修繕費	163,000	0	163,000	39,600	123,400	
機械整備費	230,000	0	230,000	237,600	△ 7,600	
設備保全費	0	0	0	0	0	
空調衛生設備保守	0	0	0	0	0	
消防設備保守	0	0	0	0	0	
電気設備保守	0	0	0	0	0	
害虫駆除清掃保守	0	0	0	0	0	
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	0	0	0	0	0	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	446,000	0	446,000	459,793	△ 13,793	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	446,000	0	446,000	459,793	△ 13,793	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他()	0	0	0	0	0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	204,000	0	204,000	0	204,000	
本部分	0	0	0	0	0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	204,000	0	204,000	0	204,000	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	7,977,000	0	7,977,000	8,211,189	△ 234,189	
差引	0	0	0	△ 234,163	234,163	
自主事業費収入	0	0	0	0	0	
自主事業費支出	0	0	0	0	0	
自主事業収支	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可収入	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可支出	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可収支	0	0	0	0	0	

令和3年度子どもログハウス利用状況

施設名 柏葉公園子どもログハウス

	開館日数(日)	利用層別利用者数(人)																		平均入館者	
		幼児			小学1,2年			小学3,4年			小学5,6年			中学生			大人				合計
		男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計		
4月	29	112	137	249	92	85	177	92	101	193	59	153	212	14	13	27	83	171	254	1,112	38.3
5月	30	110	171	281	64	96	160	73	109	182	41	83	124	8	3	11	124	195	319	1,077	35.9
6月	29	107	123	230	52	74	126	42	85	127	51	44	95	7	2	9	69	176	245	832	28.7
7月	29	71	113	184	55	65	120	85	133	218	97	75	172	12	7	19	66	149	215	928	32.0
8月	30	56	103	159	29	42	71	82	31	113	40	17	57	14	4	18	60	125	185	603	20.1
9月	29	114	105	219	42	52	94	89	80	169	73	24	97	4	0	4	89	141	230	813	28.0
上半期計	176	570	752	1,322	334	414	748	463	539	1,002	361	396	757	59	29	88	491	957	1,448	5,365	30.5
10月	30	116	150	266	55	76	131	54	100	154	41	45	86	4	0	4	82	196	278	919	30.6
11月	29	112	148	260	79	111	190	96	121	217	91	79	170	8	3	11	123	154	277	1,125	38.8
12月	27	100	119	219	36	73	109	125	98	223	63	66	129	6	2	8	71	137	208	896	33.2
1月	27	158	148	306	46	64	110	47	112	159	41	35	76	0	5	5	94	193	287	943	34.9
2月	27	174	122	296	29	62	91	33	72	105	29	39	68	10	1	11	126	149	275	846	2395.0
3月	30	223	205	428	64	93	157	100	113	213	51	72	123	1	6	7	113	265	378	1,306	102.0
下半期計	170	883	892	1,775	309	479	788	455	616	1,071	316	336	652	29	17	46	609	1,094	1,703	6,035	35.5
年間合計	346	1,453	1,644	3,097	643	893	1,536	918	1,155	2,073	677	732	1,409	88	46	134	1,100	2,051	3,151	11,400	32.9

令和3年度自主事業報告書

施設名 柏葉公園こどもログハウス

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)	
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	七夕イベント	6/19～7/7	13	0	144	0	0	0	0	0	0	0	今年度は笹を購入せず、掲示板も短冊もスタッフオリジナルなものを作成し、子供たちに願いを書いてもらい貼ってもらいました。コロナ禍で感染予防対策をしながらも、子供たちに楽しんでもらいました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	夏休みイベント	7/24～7/31	8	0	97	0	0	0	0	0	0	0	スタッフが夏をイメージした絵のパズルを作成しこの期間に来館された子供達でパズルにチャレンジした子にクラフトプレゼントした。とても好評で用意したクラフトキットが8日間でなくなりました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	ハロウィンイベント	10/30・10/31	2	0	79	10,077	0	10,077	0	0	0	0	スタッフ手作りの「ハロウィンつりゲーム」に挑戦してもらい、参加者には景品を配りました。 コロナ感染対策に努めながら、子供達に楽しんでもらえるよう企画し、参加した子供達も喜んでくれたようです。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	チューリップイベント	11/9～11/14	6	0	107	23,320	0	23,320	0	0	0	0	スタッフが手入れしておいた花壇に、200球近いチューリップの球根を子供達に植えてもらい、参加してくれた子供達には参加賞をプレゼントしました。来年の春に花壇一面に色とりどりのチューリップが咲くのを楽しみにしている様子でした。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	クリスマスイベント クリスマスリースをみんなで飾ろう	12/4～12/25	22	0	257	9,460	0	9,460	0	0	0	0	新型コロナウイルス感染予防対策をしながら、少しでも子供達が楽しんでもらえるようにと、スタッフが思考を凝らし、どちらのイベントも好評でした。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	クリスマスイベント サンタオークちゃんを探そう	12/18・12/19・12/24	3	0	85								
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	節分イベント	1/22～2/3	10	0	76	660	0	660	0	0	0	0	スタッフ手作りで鬼のバスケットボールゲームを設置して来館した子供達、自由に遊んでもらえるようにし、喜ばれました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	ひな祭りイベント 「つるし雛を飾ろう」	2/19～3/3	13	0	91	0	0	0	0	0	0	0	スタッフが用意したパーツを使って、つるし雛風のものを作成し館内に飾りました。楽しそうに作ってくれました。
計			77	0	936	43,517	0	43,517		0	0	0	

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	6月	七夕イベントで使用する掲示板・短冊作成	毎年購入していた笹の代わりに短冊を飾る掲示板・短冊もスタッフ手作りですべて作成することにより経費削減。
2	7月	夏休みイベントパズル作成	パズルをスタッフ手作りで作成し、参加した子供達にクラフトキットをプレゼントすることで、経費削減。
3	10月	ハロウィンイベントゲーム作成	スタッフが釣りゲームを手作りし経費削減。
4	11月	チューリップイベント用に花壇整備	スタッフが花壇の土等整備し経費節減。
5	12月	クリスマスイベントリース作り用パーツ・ゲーム作成	スタッフがリース作り用パーツやゲームを手作りし経費節減。
6	2月	節分イベントゲーム作成	スタッフがゲームを手作りし経費削減。
7	2月	2階ベランダの鍵不具合修理	館長により調整し経費節減。
8	3月	ひなまつりイベントつるし雛用パーツ・ぬりえ台紙等作成	スタッフが手作りにし経費節減。
	通年	エアコン清掃	利用者への衛生管理、経費節減につながります。
	通年	利用者が安全で楽しく遊べるように、館内の施設や遊具等の状況確認を毎朝実施しています。また、特に子供が手に触れる、ボールプールやおままごとブロックについては、毎日、除菌しています。	利用者(特にお子さん)が安全に楽しく遊ぶことができます。
	毎月	毎月、休館日直後の第2火曜日に、チェックリストに基づき、スタッフによる館内の遊具の点検を行っています。	同上
	通年	遊具、施設の破損等を見つけた場合、安全性に問題なく軽易で修理可能なものは、スタッフが修理を行っています。(紙芝居ケース、アンパンマン玉入れなど)	速やかに対応することができ、経費節減にもつながります。
	通年	花壇等の雑草とりをスタッフが実施	利用者が楽しく過ごせるように、周辺の花壇の手入れをスタッフが実施することで、利用者拡大や経費節減につながります。
	通年	イベント用飾り付け、ポスター作成、イベント用の配布用具などをスタッフが創意工夫で作成しています。	経費節減に加え、スタッフのモチベーション向上、人材育成にもつながります。

令和3年度備品一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

No	品名	形状・その他	単価(円) 税込	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	なし							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
合計			0					

令和3年度修繕一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円) 税込	業 者 名
1	R3.5.7	1F蛍光灯LED更新工事	14,300	(株)エースビルメンテナンス
2	R3.7.26	壁掛け式扇風機取付け工事	25,300	(株)村松電機
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
計			39,600	

令和3年度委託内容一覧

施設名 柏葉公園子どもログハウス

No	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	令和3年4月 ～令和4年3月	定期清掃業務	415,800	(株)齋藤商会
2	令和3年4月 ～令和4年3月	機械警備	237,600	ニッソービスコム(株)
			653,400	

横浜市柏葉公園こどもログハウス地域連絡会会則

(設置)

第1条 横浜市柏葉公園こどもログハウス指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、横浜市柏葉公園こどもログハウス地域連絡会（以下「地域連絡会」という。）を設置する。

(目的)

第2条 地域連絡会は、指定管理者が管理する横浜市柏葉公園こどもログハウス（以下「ログハウス」という。）の管理運営に関して地域住民の意見及び要望等を指定管理者に具申することにより、ログハウスの効果的な活用を通して、青少年の健全育成を図ることを目的とする。

(所掌事務)

第3条 地域連絡会は前項の目的を達成するため次の事項について審議する。

- (1) ログハウスの管理運営状況に関すること
- (2) ログハウスの利用者の意見、要望に関すること
- (3) その他目的の達成のために必要な事項

2 指定管理者は、地域連絡会から前項に関する意見、要望があったときは、当該意見、要望をログハウスの管理運営に反映させるよう努めるものとする。

(組織)

第4条 地域連絡会は、16人以内の委員をもって組織する。

2 委員は次の地域代表者や利用者等をもって充てる。

- (1) 地元地区連合町内会
- (2) 地元自治会町内会
- (3) 地元地区青少年指導員協議会
- (4) 地元地区スポーツ推進委員協議会
- (5) 地元青少年団体
- (6) 柏葉公園愛護会
- (7) 地元地区民生委員・児童委員協議会
- (8) 地元学校
- (9) ログハウス利用関係者

(任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行うものとする。

(役員)

第6条 地域連絡会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 総務 2名

(役員職務)

第7条 会長は地域連絡会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。
- 3 総務は委員会の庶務をつかさどる。

(役員選出)

第8条 役員は、委員の中から互選により選出する。

(会議)

第9条 地域連絡会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

- 2 地域連絡会の会議は、委員の過半数の出席をもって成立する。
- 3 議事は出席者の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。
- 4 指定管理者は、地域連絡会に出席し審議事項について意見を述べ又説明しなければならない。

(会則改正)

第10条 この会則は、委員定数の過半数をもって改正することができる。

(委任)

第11条 この会則に定めるもののほか、地域連絡会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附則

- 1 この会則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この会則は、平成26年4月1日から施行する。

ログハウス地域連絡会

日時	令和3年5月15日(土)午前10時～
場所	横浜市麦田清風荘 2F会議室
参加者	会長他 委員5名
委任状提出	副会長他 委員6名
欠席者	委員 2名
事務局	事務局長・館長・主任・ログスタッフ2名
議 事 録	1 定足数について
	定足数について館長が報告。
	総数17人中、出席者8人、委任状提出者7人、欠席者2人により会議が成立していることを報告。
	2 議題1 「令和2年度利用状況及び事業報告」について
	議題1について、資料に基づき館長が説明。
	議題1について、質問なく承認。
	3 議題2 「令和3年度事業計画(案)」について
	議題2について、資料に基づき館長が説明。
	議題2について、質問なく承認。
	4 その他について
	(1)令和2年度の館内での事故について
	令和2年度の館内での事故1件について館長が報告。
※委員名簿訂正の指摘があり、確認の上修正を行うこととする。	
5 会議終了(午前10時30分)	

目標設定の視点	計画内容及び運営目標 ※指定管理選定時事業計画書の項目に沿って年度ごとに設定	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>3 (4) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフと利用者との日ごろのふれあい、コミュニケーションにより利用者のニーズを把握します ・提案箱、利用者アンケート、事業アンケートなどにより利用者の要望把握に努めます ・地域連絡会を通して多方面からのご意見を収集します ・いただいたご意見は集約し、「オークロジタより」で紹介・対応状況をフィードバックします 	<ul style="list-style-type: none"> ・全利用者にスタッフから声掛けをし、利用者の声の把握に努めました。 ・利用者アンケートの実施、提案箱によるご意見の把握を行いました。 ・2年ぶりに地域連絡会を開催し、委員の意見を直接聴取しました。 ・オークロジタよりを2回発行し、ご意見の内容・対応を周知しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き様々な手段を活用して利用者のニーズ把握に努めます。 ・引き続き利用者からいただいたご意見の内容・対応状況についての確かな周知に努めます。 	B
	<p>4 事業の企画・実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・四季折々の季節行事（七夕、ハロウィンなど）のほか、周年行事「オークリンピック」「サッカーまつり」等を実施します ・区の広報他「オークロジタより」の町内会掲示など広報ツールを工夫します 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で3密の状況が予測されるオークリンピック、サッカーまつりは実施できませんでしたが、七夕、ハロウィン、クリスマスなどの季節行事は、感染対策を講じながら実施しました。 ・2年ぶりにオークロジタよりを発行しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの感染状況に配慮しつつ、実施可能な行事を、適切な方法で実施します。 ・オークロジタよりの発行のほか、利用可能な広報ツールを積極的に活用してまいります。 	B
業務運営	<p>3 (1) 施設及び設備の維持保全及び管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日遊具を中心とした始業点検と館内の清掃を行います ・毎月1回の休館日翌日に「定期清掃チェックリスト」を使用して館内施設状況の確認をします ・年1回の横浜市による「こどもログハウス内遊具点検」を受け不具合に対応します 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日始業点検と館内清掃を行いました。 ・毎月1回「定期清掃チェックリスト」を使用して館内施設の確認をしました。 ・横浜市による遊具点検を受けた結果、小規模な不具合が指摘されたので対策を実施しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き点検、清掃を励行し安全と清潔を保持します。 	B

<p>3 (2) 小破修繕への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日始業時に館内の遊具点検を実施し、異常のないことを確認します ・小破修繕には、スタッフによる応急処置を講じたうえで業者による補修・修繕を迅速に行います 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日遊具の点検を実施しました。 ・窓サッシのカギの不具合、ネット渡りの保護ネットのたるみなどを、スタッフが修繕し、また、応急措置を講じたうえで専門業者に引き継ぎました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き毎日の点検を実施します。 	<p>B</p>
<p>3 (5) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関する法令等を遵守して個人情報の遺漏、滅失及びき損等の事故防止その他の個人情報の適正な管理に努めます ・管理運営の透明性を確保し信頼を得るため情報公開を進めます ・個人情報保護研修を行います ・スタッフ全員に人権研修を実施します ・修繕工事等の発注、物品および役務の調達等にあっては市内中小企業への優先発注に努めます 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員、スタッフに対して個人情報保護研修を実施し、個人情報に関する事故を防ぎました。 ・利用者からいただいたご意見とその対応を館内に掲示し、情報公開に努めました。 ・スタッフ全員に対して人権研修を実施しました。 ・物品、役務の調達はすべて市内中小企業に発注しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年個人情報保護研修を実施し、個人情報の保護、事故防止に努めます。 ・積極的な情報公開に努めてまいります。 ・市内中小企業への優先発注を進めてまいります。 	<p>B</p>
<p>4 (2) 地域課題の理解及び、課題を踏まえた事業提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全、快適な遊具と施設の管理運営 ・こまめな見守りと安全指導を行うスタッフの質の高い人的サービス ・一年を通じた四季折々のイベント・行事の実施 ・広報ツールの工夫 	<ul style="list-style-type: none"> ・遊具、施設の適切な維持管理とスタッフの見守りにより、事故等の発生はありませんでした。 ・コロナ禍で、感染対策を徹底しながら行事を行い、多くの子どもたちに参加してもらいました。 ・オークロッジだよりを発行しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き安全に配慮しながら、イベント・行事を実施してまいります。 	<p>B</p>
<p>4 (3) 関係機関及び地域団体との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元訓盲学院生徒との協働作業 ・公園愛護会との連携 ・近隣町内会に広報紙の掲示の協力をいただきます ・地域連絡会にご参加いただきご意見をいただきます ・保育園・幼稚園との交流 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で訓盲学院生徒との協働作業や公園愛護会との連携によるサッカーまつりは実施できませんでした。保育園、幼稚園の団体利用もお断りしました。 ・オークロッジだよりを近隣町内会に掲示していただきました。 ・2年ぶりに地域連絡会を開催しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの感染状況に配慮しつつ、関係機関及び地域団体との連携を進めてまいります。 	<p>B</p>

様式 13

職員育成	<p>2 職員配置・育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 館長1名・主任1名（横浜市麦田清風荘と兼務）、スタッフ12名を配置します（スタッフは午前・午後の区分で常時2名） OJTによりスタッフの自発的スキルアップを図ります 毎月職員スタッフ全員による定例会を開催し、課題への対応や情報共有を行います 	<ul style="list-style-type: none"> 職員、スタッフを定数どおり配置して運営にあたりました。 OJTによりスタッフのスキルアップを実施しました。 毎月全員参加の定例会を開催し、課題対応、情報共有を行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き万全の態勢で運営にあたります。 引き続き職員スタッフ全員による定例会を開催します。 	B
	<p>3 (3) 事故防止体制・緊急時（防犯）の対応、防災に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 「安全点検マニュアル」に沿った点検、作業の実施 日本赤十字社による応急手当法受講 危機管理マニュアルに沿った適切・迅速な対応 施設内の設備や遊具の正しい遊び方、安全指導を行います 横浜市麦田清風荘と合同で年1回消防訓練の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 「安全点検マニュアル」に沿った点検、安全指導を行いました。 コロナ禍で日本赤十字社による応急手当法講習は中止になりました。 危機管理マニュアルを使用する事態には至りませんでした。見返しを実施しました。 施設内の設備や遊具の正しい遊び方、安全指導を行いました。 R3年9月に麦田清風荘との合同消防訓練を実施しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続きマニュアルに沿って事故防止を図り、緊急事態に対応できる体制を整えてまいります。 新型コロナウイルスの感染状況に配慮しながら応急手当法講習を受講します。 引き続き防災に対する取り組みを進めてまいります。 	B
財 務	<p>5 (1) 指定管理料の額</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理料は人件費、事務費、自主事業費、管理費などに充てます 	<ul style="list-style-type: none"> 適切な経費支出に努めました。 各種経費の節約、縮減に努めました。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き経費節減に努め、適切な予算執行をしております。 	B
	<p>5 (2) 施設の課題等に応じた費用配分</p> <ul style="list-style-type: none"> 区と調整しながら計画的に建物の修繕を実施します 遊具等の計画的な購入 イベントの景品は、廉価でこどもの関心の高いものを選びます 	<ul style="list-style-type: none"> 3年度は比較的大規模な修繕はありませんでした。 イベントのゲームはスタッフが手作りで作成し、景品は廉価なものを購入するなどして、経費の縮減を図りました。 	<ul style="list-style-type: none"> R4年度は大規模修繕工事が予定されています。 スタッフ手作りのゲーム等によりイベント・行事を盛り上げてまいります。 区の事業等と連携しながら、経費を縮減しながら効果的な事業を進めてまいります。 	B
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	<p>新型コロナウイルス感染症等に係る対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者への衛生対策（検温、消毒、マスク）を徹底します 感染状況を踏まえた利用制限を実施します 感染状況に応じた方法で事業を実施します 施設の消毒の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> 入館時の検温、手指消毒、マスク着用を徹底しました。 利用時間、人数の制限を行いました。 3密を避ける方法で事業を実施しました。 毎日時間を決めてスタッフによる消毒を実施しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルスの感染状況に配慮しつつ、適切な感染対策を実施します。 	B

様式 13

利用者等の意見	・受付票への性別（男女）記入の必要性について	区と調整し、次年度から報告様式での男女別の集計を廃止します	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