

令和4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含めた安全、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> <ul style="list-style-type: none"> ・人材確保と活用 <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> ・利用者本位の運営 <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3年度は新型コロナウイルス感染症対策による利用人数制限を行った結果、利用者が少ない状況が続きました。</p> <p>令和4年度も利用人数制限が行われることも考えられ、また、大規模修繕工事による休館も予定されていますが、その中でも3年度に実施できなかった自主事業を実施することなどにより、前年度比10%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。</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 CO2 計測器を設置して換気の状態を常時監視しながら運営しました。また、館内の清掃・消毒時間を設けスタッフが消毒作業を実施しました。従来どおり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、軽微なものはスタッフで修繕を行い、対応の難しいものは専門業者により修繕、交換等を行いました。</p> <p>⑥ 令和4年度は、傷害保険を適用する事故が1件発生しましたが、大事には至りませんでした。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> <ul style="list-style-type: none"> ・人材確保と活用 <p>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> ・利用者本位の運営 <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4年度もコロナ禍で、清掃・消毒時間を設ける中での運営となり、密になることが予想される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、オークロジイベントや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 R3年度 11,400人</p> <p style="padding-left: 40px;">R4年度 17,960人(対前年度比 +6,560人)</p> <p>となり、前年度比 57.5% 増でした。</p> <p>午前中は、幼児・保護者の利用が多く見られました。</p>

<p>2 組織体制</p> <p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p>	<p>2 組織体制</p> <p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p>																								
<p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>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、近隣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 1 2 名を配置します。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="172 548 1308 730"> <tr> <td>館長</td> <td>常勤（兼務）</td> <td>1 名</td> <td>管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>常勤（兼務）</td> <td>1 名</td> <td>自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助</td> </tr> <tr> <td>スタッフ</td> <td>非常勤</td> <td>1 2 名</td> <td>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</td> </tr> </table> <p>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。</p> <p>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議を開催しています。</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>ア 個人情報保護等の体制</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>イ 研修計画</p> <p>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。</p> <p>① 接遇研修</p> <p>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。</p> <p>② ログハウス業務研修</p> <p>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。</p> <p>③ 救急救命研修</p> <p>全従業員が A E D 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</p> <p>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>	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	1 2 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	<p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>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 1 2 名を配置しました。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="1368 548 2504 730"> <tr> <td>館長</td> <td>常勤（兼務）</td> <td>1 名</td> <td>管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>常勤（兼務）</td> <td>1 名</td> <td>自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助</td> </tr> <tr> <td>スタッフ</td> <td>非常勤</td> <td>1 2 名</td> <td>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</td> </tr> </table> <p>12 人のスタッフがローテーションを組み、常時 2 人の体制で業務にあたりました。</p> <p>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。</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>ア 個人情報保護等の体制</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>イ 研修計画</p> <p>① 接遇研修</p> <p>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。</p> <p>② ログハウス業務研修</p> <p>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> <p>③ 救急救命研修</p> <p>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</p> <p>愛知県人権啓発ポスターを題材に、スタッフ全員を対象に人権研修を行いました。</p>	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	1 2 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
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	1 2 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																						
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	1 2 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																						

<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) 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。 4年度は、傷害保険適用となる事故（遊具からの転落による捻挫）が1件ありましたが、大事には至りませんでした。</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。</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。 中区役所との「災害時等における施設利用に関する協定」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) ニーズ対応費の用途について（※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) ニーズ対応費の用途について（※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 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。 ・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 ・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</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>①広報ツールの積極的工夫</p>	<p>(1) 地域との連携に関する計画について ・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。一方近隣の幼稚園の団体利用が増えました。 ・近隣町内会には「オークロジダより」の掲示により、広報にご協力いただきました。 ・近隣町内会の会長等に委員をお願いしている地域連絡会を対面で開催し、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。</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>① 広報ツールの積極的工夫</p>

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ませんので、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月のオークロジまつり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。

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。

(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。

(7) その他お客様サービス向上の取組について

・ 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

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

団体利用を再開しました。平日午前幼児と保護者の利用が多く見られ、午後の小学生の利用数も増えてきました。

④ 楽しい自主事業の開催

密になることが予想されるサッカーまつりは開催できませんでした。3密に注意しながらオークロジイベントや七夕、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12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。

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。

⑦ 地域連絡会

令和4年5月に、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。

(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。

(7) その他お客様サービス向上の取組について

・ 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

設備の老朽化に伴う不具合に対し更新を行いました。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>安全を保ち、利用者が使いやすく不便を来たさないよう館内設備の改善を心がけていきます。 (例 照明のLED交換など)</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>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い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>(5) 植栽</p> <p>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> <p>◎施設の維持管理のために、日常的に上記の業務を実施します。また、令和 4 年度は、横浜市による施設の大規模修繕が予定されています。</p>	<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。 ・ 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。 ・ 新型コロナウイルスの感染が拡大している期間は、密になりやすく、換気の悪い地下迷路、こ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。 ・ 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"> ・ 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。 <p>◎令和 4 年度中は、大規模修繕工事の実施はありませんでした。</p>

令和4年度 「柏葉公園こどもログハウス」 収支予算書兼決算書
(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

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	0	0	
印刷代	0	0	0	0	0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料金収入	0	0	0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	0	0	0	0	0	
収入合計	7,977,000	0	7,977,000	7,977,000	0	

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	5,950,000	0	5,950,000	6,533,110	△ 583,110	
給与・賃金	5,777,000	0	5,777,000	6,398,088	△ 621,088	時給職員12名
社会保険料	60,000	0	60,000	35,582	24,418	
通勤手当	33,000	0	33,000	57,200	△ 24,200	時給職員
健康診断費	80,000	0	80,000	42,240	37,760	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	659,000	0	659,000	755,593	△ 96,593	
旅費	10,000	0	10,000	8,360	1,640	出張旅費
消耗品費	250,000	0	250,000	255,227	△ 5,227	事務消耗品費
会議滞在費	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	78,624	△ 33,624	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	114,620	△ 84,620	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	312,000	0	312,000	174,095	137,905	
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	124,667	△ 117,667	
地域協力費	0	0	0	0	0	地域イベントの協力費等
事業費	50,000	0	50,000	19,367	30,633	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	50,000	0	50,000	19,367	30,633	
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	847,490	△ 179,490	
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	120,000	0	120,000	122,260	△ 2,260	
機械警備費	273,000	0	273,000	273,240	△ 240	
設備保全費	0	0	0	36,190	△ 36,190	
空調衛生設備保守	0	0	0	0	0	
消防設備保守	0	0	0	36,190	△ 36,190	
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	456,591	△ 10,591	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	446,000	0	446,000	456,591	△ 10,591	
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	204,000	0	204,000	0	204,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ス対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	7,977,000	0	7,977,000	8,612,151	△ 635,151	
差引	0	0	0	△ 635,151	635,151	

自主事業費収入	0	0	0	0		
自主事業費支出	0	0	0	0		
自主事業収支	0		0	0		

管理許可・目的外使用許可収入	0	0	0	0		
管理許可・目的外使用許可支出	0	0	0	0		
管理許可・目的外使用許可収支	0	0	0	0		

令和4年度こどもログハウス利用状況

施設名 柏葉公園こどもログハウス

	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	
4月	29	276	165	254	184	66	327	1,272	43.9
5月	30	375	201	247	141	67	412	1,443	48.1
6月	29	312	180	206	166	21	367	1,252	43.2
7月	30	292	130	233	165	54	338	1,212	40.4
8月	30	305	119	128	66	68	367	1,053	35.1
9月	29	337	286	209	80	7	374	1,293	44.6
上半期計	177	1,897	1,081	1,277	802	283	2,185	7,525	42.5
10月	30	455	304	253	114	25	461	1,612	53.7
11月	29	474	364	322	200	28	479	1,867	64.4
12月	27	450	305	306	163	16	413	1,653	61.2
1月	27	351	263	209	76	22	351	1,272	47.1
2月	27	483	273	265	156	33	429	1,639	60.7
3月	30	645	345	450	326	61	565	2,392	79.7
下半期計	170	2,858	1,854	1,805	1,035	185	2,698	10,435	61.4
年間合計	347	4,755	2,935	3,082	1,837	468	4,883	17,960	51.8

令和4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	オークロジイベント	5月6日・7日・8日	3	0	120	6,998	0	6,998	0	0	0	0	ストライクナイン・ラダーゲッターゲームに挑戦してもらい、当てくじをひいてプレゼントをもらう企画をしました。多くのこどもたちに参加してもらいました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	七タイイベント	6月25日～7月7日	13	0	135	0	0	0	0	0	0	0	スタッフが用意した短冊と飾るパーツを選んでもらって、子供達が作成し願い事を書いたものを、スタッフ手作りの織姫・彦星を描いたボードに貼ってもらいイベントでとても楽しんで願いを書いてくれました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	夏休みわくわくイベント 間伐材のオリジナルキーホルダーを作ろう！	7月23日～8月6日	14	0	146	0	0	0	0	0	0	0	子供達はオリジナルキーホルダーを楽しんで作っていました。
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 ディスク投げゲーム	8月9日～8月27日	19	0		0	0	0	0	0	0	0	期間内に来館した子供達が自由に遊べるように、企画したゲームで参加者の人数はカウントしませんでした。子供達はゲームを楽しんでいました。
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 (ハロウィンクイズに挑戦！)	10月30日	1	0	59	3,789	0	3,789	0	0	0	0	クイズに挑戦した子供にスタッフが手作りした容器に入れたお菓子をプレゼントする企画でなくなり次第終了だったので、一日で終了してしまうほど大好評でした。
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月15日～11月22日	8	0	96	1,980	0	1,980	0	0	0	0	球根を植えてくれた子供達にスーパーボールをプレゼントし8日間で200球植え終わり大盛況でした。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	クリスマスツリーを飾ろう	12月3日～12月23日	20	0	297	0	0	0	0	0	0	0	スタッフが用意したオーナメントを参加者がそれぞれオリジナルに仕上げたものを傘ってもらうというイベントで多くの子供達が参加し、楽しんでくれました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	クリスマス輪投げにチャレンジ	12月24日・12月25日	2	0	60	6,600	0	6,600	0	0	0	0	輪投げにチャレンジして、入った番号のクリスマスプレゼントがもらえるイベントで子供達は喜んで参加してくれました。
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月28日～2月3日	4	0	90	0	0	0	0	0	0	0	子供達に鬼の顔を作ってもらい、楽しんで参加してくれていました。
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	2月23日～2月26日	4	0	81	0	0	0	0	0	0	0	スタッフが用意したパーツ等を使ってオリジナルの雛飾りを作ってもらいました。今年の干支のうさぎの顔の雛飾りもとても可愛くて好評でした。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴				0		0	0	0	0	0	0	0	
計			88	0	1,084	19,367	0	19,367		0	0	0	

苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
1	令和4年11月8日	<p>ログハウス利用者の保護者から電話。ログハウスで遊んでいる子どもに、マスク着用の注意を頻回にしないでほしい。厚生労働省は学校でのマスク着用は不要とも言っているし、自分の子どもは健康上の問題で、学校でもマスクをしていないので、考えていただきたい。</p>	<p>注意の仕方などで不快な思いをさせてしまったのであればお詫びします。内閣府のマスク着用の広報では、発育の観点などから未就学児のマスク着用を推奨しないとなっておりますが、ログハウスは不特定多数のお子さんが利用されるので、その健康を守る観点でマスク着用をお願いしています。また元気な子供たちは、頻回に注意しないとすぐにマスクを外してしまいますので、このような対応になっていきますので、ご理解ください。健康上の問題があるお子様への対応など、いただいたご意見についてスタッフと共有していきます。ご意見ありがとうございました。</p>

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
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4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	ノートパソコン	NEC PC-VRL41FB9J31B	114,620	1	令和4年7月27日			増
2	ノートパソコン	富士通FMXN5EG2Z	84,142			1	令和4年10月13日	減
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
合計			114,620					

令和4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	令和4年5月6日	PCバージョンアップ及び点検費	5,000	小野継嗣
2	令和4年6月1日	換気扇交換工事 (パナソニックEY-30EF5)	30,800	(株)村松電機商会
3	令和4年10月20日	換気扇取付工事	25,080	(株)村松電機商会
4	令和4年10月20日	消防設備不良箇所修理	49,500	丸一防災
5	令和5年3月22日	消防機器不良箇所修理	11,880	丸一防災
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
計			122,260	

令和4年度委託内容一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

No	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	令和4年4月 ～令和5年3月	定期清掃業務	415,800	(株)齋藤商会
2	令和4年4月 ～令和5年3月	機械警備	273,240	ニッソービスコム(株)
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
計			689,040	

様式 13

令和4年度 柏葉公園こどもログハウス自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標 ※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 (5) 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触れ合いを通してこどもたちのニーズを把握します ・ご意見箱、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関係部署で共有するとともに、迅速な対応を図り、対応状況を公表します 	<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。 ・地域連絡会を開催し、委員の意見を直接聴取しました。 ・オークロジダよりを2回発行し、また掲示等によりご意見の内容・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 (1) 事業計画、事業展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節感や日本の伝統行事を大切にした事業（七夕、ハロウィン、クリスマス、節分、ひなまつりなど）、夏休み期間の企画、チューリップの球根植え付けなど年間を通してバランスよく事業を実施します 	<ul style="list-style-type: none"> ・2年ぶりにオークロジイベントを開催したほか、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。 ・オークロジダよりを2回発行しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・R5年度は、大規模修繕工事に伴う休館期間を除き、実施可能な行事を適切な方法で実施します。 ・オークロジダよりの発行のほか、利用可能な広報ツールを積極的に活用してまいります。 	A
	<p>4 (2) 施設の利用促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の視点に立ったサービスの充実 ・利用者ニーズを反映した魅力的な行事・事業の展開 ・複数のチャンネルを活用した広報の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染防止に配慮しつつ、入場人数制限を撤廃しました。 ・アンケートで好評だった事業を、さらに子供たちに喜んでもらえるよう工夫して実施しました。 ・広報よこはま中区版、ホームページ、地域の掲示板等を活用して広報を行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模修繕工事により施設の環境が向上することに合わせて、利用者の満足度を高める運営を進めます。 ・様々な広報媒体を活用し事業・イベントを中心とした広報をします。 	B
業務運営	<p>3 (1) 施設及び設備の維持保全並びに管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日始業時及び開館後随時の遊具の点検、館内の清掃を行い安全と清潔を保持します ・月1回専門業者による定期清掃を実施します ・ごみの減量やリサイクルを徹底します 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日遊具点検と清掃を実施しました。 ・委託により月1回の定期清掃を実施しました。 ・ルート回収に参加し、ごみの減量リサイクルを行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日始業時及び開館後随時の遊具の点検、館内の清掃を継続します。 ・委託により月1回の定期清掃を実施します。 ・ルート回収に参加し、ごみの減量リサイクルを行います。 	B

	<p>3 (2) 小破修繕への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日始業前に館内遊具、施設・設備、外周の点検を実施し事故の未然防止に努めます ・修繕が必要な箇所を発見した場合にはスタッフによる応急処置、使用禁止措置、業者による補修・修繕を迅速に行います 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日遊具等の点検を実施しました。 ・遊具の損傷などを、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"> ・毎日始業前に館内遊具、施設・設備、外周の点検を継続します。 ・修繕が必要な箇所を発見した場合には、迅速に対応を行います。 	
	<p>3 (6) 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及び協会が策定した規定を遵守して個人情報の適正な管理に努めます ・個人情報保護研修をスタッフ全員が受講し法令の理解徹底を図るとともに、横浜市に誓約書を提出します ・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当た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"> ・法令等を遵守して個人情報を適切に管理し、事故等の発生はありませんでした。 ・全職員が個人情報保護研修を受講し、横浜市に誓約書を提出しました。 ・全職員が人権研修を受講しました。 ・修繕工事等の発注、物品および役務の調達等は市内中小企業へ優先発注しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き個人情報の保護・管理の理解徹底を図り、適正な管理を行います。 ・引き続き人権感覚の高揚に努めます。 ・引き続き修繕工事等の発注、物品および役務の調達等に当たって市内中小企業への優先発注に努めます。 	B
	<p>4 (3) 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"> ・地域の高齢者などにボランティアとして協力いただき、世代間交流を図りながら事業を進めます ・外国人利用者に対応するために施設内掲示等に外国語表記やふりがな表記を進めます ・乳幼児と保護者両者が参加できる遊びの機会を通じて子育て仲間づくりの促進を図ります 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で地域の高齢者などに協力していただくことができませんでした。 ・施設内掲示に英語表記を併記しました。 ・午前を中心に幼児と保護者の来館が多く、保護者相互の交流が見られました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も地域の皆様の交流を促進する事業を進めます。 	B
	<p>4 (4) 関係機関及び地域団体との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園愛護会と情報交換、連携しながら運営を進めます ・近隣町内会に広報市の回覧、掲示の協力をいただくとともに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・小中学校等と保育や教育カリキュラムとしての利用を進めるとともに、こどもたちの見守りを行います 	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣町内会長、公園愛護会会長に地域連絡会委員をお願いし、連携を図りました。 ・保育園・幼稚園の団体利用受け入れを再開しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も近隣町内会等と連携しながら運営を進めます。 	B
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によるスタッフのスキルアップを図るとともに、毎月職 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員・スタッフを定数どおり配置して運営しました。 ・毎月職員と全スタッフによるミーティングを開催し、課題検討・情報共有を行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き定数どおり人員を配置し、情報共有しながら円滑な運営を進めます。 ・各種研修を行い、必要なスキルの向上に努めます。 	B

様式 13

	<p>員スタッフ全員による定例会を開催し情報共有を行います</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護研修、救急救命研修、人権研修、職員憲章研修、接遇研修、ノーマライゼーション研修、新採用職員研修などを実施します 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍により救急救命研修はできませんでしたが、他の研修は予定通り実施しました。 		
	<p>3（3）事故防止体制・緊急時（防犯）の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによる施設・設備の日常の点検整備、専門業者の定期点検を行います ・日本赤十字社による応急手当法受講、ヒヤリハット事例の共有を行います。また、危機管理マニュアルを整備し不測の事態に備えます ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによる施設・設備の日常の点検整備、専門業者の定期点検を行いました。 ・コロナ禍により応急手当法の受講はできませんでした。 ・常時スタッフが見守り、安全指導を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き事故防止、利用者の安全を最優先事項として取り組みます。 	B
	<p>3（4）防災に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回横浜市麦田清風荘で合同消防訓練を行います ・大規模災害時には、中区との協定に基づき補完施設としての要請に基づいて対応を行います ・災害発生時、災害が予測される場合は安全確保を第一に対応します 	<ul style="list-style-type: none"> ・2022年9月5日に新採用スタッフを対象として、麦田清風荘で消防訓練を行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回横浜市麦田清風荘で合同消防訓練を行います。 	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"> ・指定管理料は適正に執行しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料の適正な執行に努めます。 	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"> ・第一に安全安心を、次に利用者の満足度向上を優先に経費縮減とのバランスに配慮しながら費用配分します ・計画的な予算執行に努めます 	<ul style="list-style-type: none"> ・適正かつ計画的に予算執行しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適正かつ計画的な予算執行に努めます。 	B
<p>その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記）</p>	<p>6 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。 ・感染状況を踏まえた制限を行いました。 ・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、適切に対応します。 	B

様式 13

利用者等の意見			
---------	--	--	--

《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