

[令和3年度] 横浜市竹之丸地区センター事業報告書

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) 重点項目</p> <p>地区センターは「地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、サークル活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場」として設置されています。</p> <p>竹之丸地区センターでは、「地域住民のだけれどもが、気軽にかつ公平に利用できる施設」として、特に次の3点を重視して運営していきます（詳細は、「3 施設の運営計画」）。</p> <p>① 利用しなくなる管理運営と対応サービスの向上</p> <p>② 地域と利用者のニーズに応えた事業展開</p> <p>③ 安全・安心な施設と設備の充実</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>① 稼働率の向上</p> <p>平成23年度に当協会が指定管理者として指定を受けて以来、サービス向上に努めるとともに、部屋の多目的利用を促進するなど稼働率の向上を図った結果、平成23年度の46%から上昇し、令和元年度は53.6%でした。しかし、令和2年度はコロナ禍による休館・利用制限の影響で、上半期の稼働率は33.4%となりました。</p> <p>令和3年度は、コロナ禍による影響が継続するなか、漸増を目指します。</p> <p>② 利用料金収入の増加</p> <p>部屋の利用を促進することにより稼働率を向上させ、利用料金収入の漸増を図ります。</p> <p>令和3年度は、年度後半に体育室工事による使用不可もあり、厳しい状況にあります。</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>① 利用しなくなる管理運営と対応サービスの向上</p> <p>② 地域と利用者のニーズに応えた事業展開</p> <p>③ 安全・安心な施設と設備の充実</p> <p>上記の詳細は「3 施設の運営計画」</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>① 稼働率の向上</p> <table border="1" data-bbox="1377 993 2139 1178"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入館者数（人）</td> <td>76,567</td> <td>22,654</td> <td>32,274</td> </tr> <tr> <td>稼働率（%）</td> <td>53.6</td> <td>42.1</td> <td>46.2</td> </tr> </tbody> </table> <p>② 利用料金収入の増加</p> <p>コロナ禍による休館、開館時間短縮、体育室工事等により収入減となった。</p>		令和元年度	令和2年度	令和3年度	入館者数（人）	76,567	22,654	32,274	稼働率（%）	53.6	42.1	46.2
	令和元年度	令和2年度	令和3年度										
入館者数（人）	76,567	22,654	32,274										
稼働率（%）	53.6	42.1	46.2										
<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>管理責任者の館長1名、管理及び企画を行う主任2名と運営にあたるスタッフ14名（運営スタッフ12名、美化スタッフ2名）を配置します。これにより、利用者の利便性、安全性の確保と館内の効率的・効果的な運営維持を行います。さらにイベントやスタッフの急な不在に備えて「応援スタッフ」（元運営担当スタッフ）制度を利用し、効率的な人員配置を行います。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍による受付業務の大幅な変更は、スタッフに大きな負担を与えたが、スムーズに移行出来た。 ・コロナ禍による緊急雇用事業に対応した。 												

館長	常勤	1名	運営管理の総括、職員の指導監督
主任	常勤	2名	自主事業の企画実施、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ(運営担当)	時給	12名	・利用申込の受付・案内・対応、各種器具・備品の貸出と点検 ・館内外の整理・清掃、簡単な修理等の施設管理 ・館長・主任の事務補助
スタッフ(美化担当)	時給	2名	清掃
応援スタッフ	時給	3名	スタッフ(運営担当)の応援

館長と常勤職員は、早番・遅番、日曜・祝日等勤務区分毎に必ず1名以上配置し、スタッフを統率します。スタッフ(運営担当)は、6名ずつの2チームに分かれ、半月毎にチームが交代し運営業務にあたります。各チームは更に2人で1班のA・B・Cの3班を組み、午前・午後・夜間の区分毎に1班(2名)を配置します。班の交代時には、班同士が引継ぎをします。さらに、業務連絡簿により業務や利用者ニーズ等の連絡事項を伝達して、情報を共有します。また館長・主任は開閉館前後に15分早くまたは遅くの勤務で、準備と整理を行います。

開館日と時間は設置条例通り、開館は午前9時～午後9時(ただし、日曜・祝日は午後5時)とし、休館日は毎月第一木曜日と12月28日～1月4日とします。

勤務シフトと部屋の貸し出しコマを次のようにします。

項目	時間帯	午前	午後①	午後②	夜間 ※
月曜 ～ 土曜	開館時間・コマ	午前9～正午	正午～3時	午後3～6時	午後6～9時
	館長・主任 早番 遅番	午前8:45～午後4:45			
			午後1:15～午後9:15		
	運営スタッフ	A午前9～午後1時	B午後1時～5時	C午後5～9時	
日曜 祝日	開館時間・コマ	午前9～正午	正午～3時	午後3～5時	
	館長・主任	午前8:45～午後5:15			
	運営スタッフ	A午前9～午後1時	B午後1時～5時		
美化スタッフ		午前7:30～ 11時			

※ 日曜祝日の夜間はありません

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

①個人情報保護等の体制と研修計画

- ・館長を個人情報保護責任者とし、個人情報の保護及び厳正な取扱いを徹底します。
- ・年に一度、職員やスタッフに研修を実施し、個人情報の取扱い並びに「横浜市個人情報の保護に関する条例」に基づく刑罰の内容及び民事上の責任等にかかわる研修を実施します。
- ・職員およびスタッフ全員が、個別に個人情報保護に関する誓約書を毎年提出します。
- ・横浜市が規定する個人情報特記事項についても毎年点検・評価を行います。
- ・個人情報の開示請求に対しては、「個人情報保護規定」に基づいて開示します。

なお、個人情報の保護に関して疑念及び問題が生じたときには区に相談し、その指示に従って対応し、緊急に事実関係を調査し、区に報告し、適切な改善を進めます。

館長	常勤	1名	運営管理の総括、職員の指導監督
主任	常勤	2名	自主事業の企画実施、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ(運営担当)	時給	12名	・利用申込の受付・案内・対応、各種器具・備品の貸出と点検 ・館内外の整理・清掃、簡単な修理等の施設管理 ・館長・主任の事務補助
スタッフ(美化担当)	時給	2名	清掃
応援スタッフ	時給	3名	スタッフ(運営担当)の応援
緊急雇用スタッフ	時給	4名	運営担当

- ・計画どおりに勤務シフトを組めた。

項目	時間帯	午前	午後①	午後②	夜間 ※
月曜 ～ 土曜	開館時間・コマ	午前9～正午	正午～3時	午後3～6時	午後6～9時
	館長・主任 早番 遅番	午前8:45～午後4:45			
			午後1:15～午後9:15		
	運営スタッフ	A午前9～午後1時	B午後1時～5時	C午後5～9時	
日曜 祝日	開館時間・コマ	午前9～正午	正午～3時	午後3～5時	
	館長・主任	午前8:45～午後5:15			
	運営スタッフ	A午前9～午後1時	B午後1時～5時		
美化スタッフ		午前7:30～ 11時			

※ 日曜祝日の夜間はありません

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

①個人情報保護等の体制と研修計画

- ・個人情報漏洩など問題は発生しなかった。
- ・個人情報保護研修を実施した。
- ・職員及びスタッフ全員から個人情報保護に関する誓約書を徴した。
- ・個人情報の開示請求はなかった。

②その他の研修計画

常に利用者の立場に立って業務に当れるよう、研修を実施し、館長以下全員必修とします。

- 接客研修…接客は、利用者の好感度や満足度の向上に直接繋がります。子ども、高齢者や障がい者など相手に合わせた対応が出来るよう、事例を元に実践的な研修を行います。
- 業務研修…集合研修以外に、日常業務を通じた教育と毎日のミーティングで実施します。「苦情の処理」などその日の事例を報告するとともに、対応方法について意見を交換します。
- 救急救命研修…採用年度に全職員が、AED の操作を含む救急救命研修を実施します。その後も職員は、定期的（2 年毎）に研修を受講します。
- 人権研修…協会または当地区センター主催の人権研修を受講します。

(3) 緊急時の体制と対応計画

当地区センターは、成年女性を中心に乳幼児から高齢者まで地域の様々な方に利用されています。安心してご利用頂くために、「安全優先」の見地から、事故や犯罪の防止と事故・急病・犯罪・災害時の対応について、日常点検・チェック表、マニュアルや定期的な訓練により、万全を期します。

①防火・防災

「竹之丸地区センター地震等緊急時対応マニュアル」を基に、開館時及び閉館時の緊急時体制表と緊急時連絡図を作成しています。職員やスタッフが、予測しうるさまざまな緊急事態について日頃からミーティングを行い、理解し的確に実行できるようにします。

消防法に規定された「防火管理者」および「防災管理者」(兼務)を置き、避難・消火訓練を行ないます。当地区センターは横浜市と締結した「災害時における施設利用の協力に関する協定」において「補完施設」として位置付けされており、平成 28 年に策定された「横浜市竹之丸地区センター災害対応マニュアル」に基づき、市や区、協会、地域自治会との連絡体制を構築します。

防災については、「竹之丸地区センター消防計画」をもとに、自衛消防隊（防災も兼ねる）を組織し、災害に対処します。

そのために防災訓練や定期的な消防訓練を実施し、利用者の安全度を高めます。防災訓練・避難訓練は「防火管理規定」と「地震等緊急時対応マニュアル」に基づいて行います。

台風や地震等の自然災害が発生し、危険が予測される場合は、区役所と相談の上、館長の判断で閉館等の対応をします。

②防犯

防犯の具体策としては、館長と主任が館内外を随時巡回するほか、来館者が必ず通る受付には、スタッフを配置して案内とチェックを行います。当施設の閉館時間帯は、委託業者による機械警備を実施します。また、館内の主要箇所（9カ所）には画像を録画できる防犯カメラを稼働させています。

盗難等があった場合は、至急警察へ届けるとともに区役所へ連絡し、指示を受けます。

③救急

非常時に対処するため、入館に必要な警備カード及び鍵を区・協会に保管します。

緊急時に備え、年に1度事故防止および対応の研修を実施します。特に意識や呼吸の無い場合への対応として、AED の設置と実地研修を行い、緊急時には直ちに救命救急措置をとります。

利用者にけがや病気が起きた場合は、「竹之丸地区センター地震等緊急時対応マニュアル」に基づき職員が応急処置を行うとともに適切な医療につなげます。応急措置後に区役所や協会へ連絡します。

②その他の研修計画

- 接客研修…コロナ禍による感染防止のため実施しなかった。
- 業務研修…職員及びスタッフ全員対象に実施した。
- 救急救命研修…コロナ禍による感染防止のため実施しなかった。
- 人権研修…職員及びスタッフ全員対象に実施した。

(3) 緊急時の体制と対応計画

① 防火・防災

- 消防訓練を実施し、消防機材の取扱いや避難誘導等の確認を行った。

② 防犯

- 計画どおり実施した。

③ 救急

- 計画どおり実施した。
- AED 研修は、コロナ禍による感染防止のため実施しなかった。

3 施設の運営計画

- (1) 利用しなくなる管理運営と対応サービスの向上について
- (2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について
- (3) 安心安全な施設と設備の充実について
- (4) 利用料金の設定について
- (5) ニーズ対応費の使途について

近年の急速な少子・高齢化や団塊世代が定年を迎える等社会構造が大きく変化し、地域住民の価値観も多様化しています。様々な価値観に対応し、健全な地域コミュニティの形成をサポートする場とすることは、地区センター設置条例の目的とするところです。

施設の運営計画は、地域の人々が利用しなくなる、参加しなくなる管理運営を行いながら、特に地域の特徴を反映した未就学児から高齢者まで全世代を視野に入れた事業実施と設備の充実に力を入れます。

なお、平成29年度に実施した「第三者評価」の結果を踏まえ、地域及び地域住民との連携、利用者サービスの向上等について質の向上を図ります。

(1) 利用しなくなる管理運営と対応サービスの向上について

- ① 内装や什器（ソファ、イス）の状況を常に把握しながら、利用者に気持ちよく使用してもらえよう努力します。
- ② 会議室等の利用ルールの改善を検討します。特に3年度は、利用予約について利用者のパソコンやスマートフォンから予約できるWEB予約システムの検討を行います。
- ③ 区広報やホームページでわかりやすい情報発信に努めてまいります。ホームページは、2年度にアクセシビリティ対応をしました。3年度は試験を行います。
- ④ 植栽にも手を入れ、景観を改善します。
- ⑤ 「常に相手の立場で考える」姿勢で、「潜在的要望の把握」、「代替案の提示・代替え他施設の紹介」など対応方法のレベル向上と、受付には必ず人を配置し、来館者への「挨拶」を徹底します。特に、高齢者には丁寧な説明を行う事に留意します。

(2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について

- ① 利用者ニーズを収集・検証し、「竹之丸地区センター地域連絡会」に諮り、日常業務や管理運営に反映させると共に、マニュアル改訂や次年度計画に反映させます。
 - ・会合・行事へ出席、地域団体との連携により積極的に地域の情報を得るようにします。
 - ・利用者会議や利用者アンケートの実施により、利用者の生の声を聞き取ります。
 - ・館が開催する自主事業では、講座毎に利用者アンケートを行い、速やかに次の講座に反映させていきます。
 - ・来館者への聞き取り、常設のご意見箱、まちや学校の地域の声などにより、普段からニーズ収集に努めます。
- ② 自主事業の企画の固定化や参加者の高齢化を避け、社会ニーズに合わせた新しい企画で参加者増と地域の互助関係の強化を図ります。
 - ・独居高齢者の増加と孤独化などに対応し、高齢者の社会参加を促します。
 - ・子育て世代をサポートする子育て支援を展開します。
 - ・多文化共生や団塊の世代をテーマに企画を行います。

3 施設の運営計画

- (1) 利用しなくなる管理運営と対応サービスの向上について
- (2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について
- (3) 安心安全な施設と設備の充実について
- (4) 利用料金の設定について
- (5) ニーズ対応費の使途について

(1) 利用しなくなる管理運営と対応サービスの向上について

- ① 日常清掃や小破修繕に努め、快適な利用環境を保てた。利用者アンケートでも「清掃されていてきれい」「清潔」などの評価を頂いている。
- ② コロナ禍以前は、毎月1日に利用者が集まり、自ら抽選していたが、三密を避けるため、館による自動抽選に切り替えた。
- ③ 計画どおり実施した。
- ④ 定期的に専門業者を入れ、草刈り樹木剪定を実施した。紫陽花の開花時には、近隣住民からも好評を得ている。
- ⑤ 利用者アンケートでも「感じが良い」「親切」などの評価を得ている。一方で、「スタッフにより差がある」との意見もあり、よりいっそうの研修・指導を行う。

(2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について

- ①
 - ・町内会等もコロナ禍により活動自粛があり、関係機関との連携は停滞せざるを得なかった。
 - ・利用者会議は、コロナ禍により開催しなかった。利用者アンケートは実施した。
 - ・自主事業アンケートは実施した。
 - ・利用者アンケートやご意見箱、スタッフによる意見聴取などを活かし、改善や情報提供に努めた。
- ②
 - ・コロナ禍の制約下でも多彩な自主企画事業を実施し、好評を得ている。
 - ・自主企画事業では、コロナ禍により募集定員を制限せざるを得なかった。

(3) 安心・安全な施設と設備の充実について

- ① 安全で清潔な地区センターを目指し、毎日設備点検や清掃を行います（詳細は、「4 施設の維持管理計画」）。
- ② 老朽劣化している内装や設備を更新して、利用者が使いやすい環境を整えます。

(4) 利用料金の設定について

利用料金の設定は、料理室の利用率を向上させるため、15時以降の利用については、割引を行います。その他利用者のニーズや利用率を勘案して変更を検討します。

利用料金設定の単価は、平成17年6月に市民局区連絡調整課で示された基準単価4.6円/㎡/時間（料理室5.3円/㎡/時間、体育室1.2円/㎡/時間）を前提とします。

算定面積は、「施設概要」にある各部屋面積を採用します。

室名	算定面積 ㎡	単価 円 /㎡/時間	利用料金 円			
			延長※ ₁ 1時間	1コマ (3時間)	日・祝の午後② (2時間)※ ₂	
一般 利用 施設	小会議室	35.0	4.6	160	480	320
	中会議室	71.9	4.6	330	990	660
	工芸室	55.3	4.6	250	750	500
	料理室	61.6	5.3	330	※ ₃ 660	660
※ ₄ 250				500	500	
分割 利用 施設	和室(全面)	71.9	4.6	330	990	660
	和室(1/2)	36.0	4.6	170	510	340
	体育室(全面)	549.2	1.2	660	1,980	—
	体育室(2/3)	366.1	1.2	440	1,320	—
	体育室(1/3)	183.1	1.2	220	660	—

- ※₁ 当日利用は、1時間単位で空いていれば延長もできます（前延長も可）。
- ※₂ 日・祝の午後②は1コマ2時間につき、2時間分の利用料金にします。日・祝の午後②は体育室の個人利用時間帯につき、貸し出しはしません。
- ※₃ 料理室のみ1コマ2時間とし、連続3コマを使用できます。
- ※₄ 料理室の午後3時以降の利用（1コマ2時間）は、工芸室の1時間単価と同額になります。

上記利用料金設定の基に館を運営していきませんが、公的利用、福祉や青少年の健全育成目的利用には、「減免措置」を行います。

(5) ニーズ対応費の用途について

利用者要望への対応は、ニーズ対応費として予算に盛り込み、利用料収入の1/3を充当します。

- 主な用途
- ・利用者に寄与する備品、設備
 - ・「地区センターまつり」などの大規模な利用者参加の事業
 - ・利用者から追加の実施要望や人気のある自主事業

(3) 安心・安全な施設と設備の充実について

詳細は「4 施設の維持管理計画」

(4) 利用料金設定について

- ・計画どおりの設定になった。
- ・体育室の個人利用枠（無料）を横浜市と協議し、一部団体利用枠（有料）に転換した。

室名	算定面積 ㎡	単価 円 /㎡/時間	利用料金 円			
			延長※ ₁ 1時間	1コマ (3時間)	日・祝の午後② (2時間)※ ₂	
一般 利用 施設	小会議室	35.0	4.6	160	480	320
	中会議室	71.9	4.6	330	990	660
	工芸室	55.3	4.6	250	750	500
	料理室	61.6	5.3	330	※ ₃ 660	660
※ ₄ 250				500	500	
分割 利用 施設	和室(全面)	71.9	4.6	330	990	660
	和室(1/2)	36.0	4.6	170	510	340
	体育室(全面)	549.2	1.2	660	1,980	—
	体育室(2/3)	366.1	1.2	440	1,320	—
	体育室(1/3)	183.1	1.2	220	660	—

(5) ニーズ対応費の用途について

- ・主な用途
消毒用アルコール、体育室運動用具、洋式トイレ改修工事、図書購入、扇風機など
- ・「地区センターまつり」は、コロナ禍により中止
- ・自主事業は、コロナ禍により募集人数削減や実施回数減

4 施設の維持管理計画

施設の維持管理には、「安全性の確保」と「快適性・利便性の向上」という2つの目的があります。当施設を安心して、気持ちよくご利用いただくために、次のような点に配慮して維持管理を行います。

(1) 建物・設備等の保守管理

建物・設備の保守管理等のため「建物設備管理計画」を策定し、電気・機械設備や建物等の専門的保守点検は専門業者に委託します。さらに、建物・設備等については、日頃からスタッフが館内点検を行い、日常清掃の際にも注意し、不具合があれば、軽微なものはスタッフの手で修繕します。高額に及び場合や大規模な修繕を伴う場合には、中区役所に修繕の申請を行います。

(2) 清掃計画

「建物設備管理計画」に基づき、専門業者に委託して、床清掃・窓ガラス清掃を年6回実施します。日常清掃は、「日常清掃チェックリスト」に従って作業担当スタッフが、毎朝実施します。このほかトイレなど汚れやすいところについては、スタッフなど全員で随時清掃します。

(3) 植栽等の管理

植栽の剪定は年2回、業者が実施するほか、スタッフが定期的に灌水、除草・清掃を実施します。

(4) 保安警備計画

監視機器により24時間の火災やガスの監視を行い、閉館時は委託業者による機械警備を行います。

受付では必ず入館者への挨拶を徹底して、不審者の侵入防止と共に職員が随時見回り、異常の有無を点検します。

《竹之丸地区センター施設維持管理》

	実施	実施担当	頻度
電気・機械設備	設備総合巡視点検	委託	1回/月
	電気設備点検(高圧受電以上)	委託	1回/月
	同上	委託	1回/年
	非常用発電機点検	委託	2回/年
	中央監視装置点検	委託	2回/年
	空調自動制御点検	委託	2回/年
	空調設備点検	委託	1回/月
	同上	委託	2回/年
	熱源機器等点検	委託	2回/年
	建築設備	委託	1回/年
衛生管理	受水槽高架水槽清掃	委託	1回/年
	飲料水水質検査	委託	2回/年
	その他大腸菌検査	委託	1回/2月
	残留塩素検査	委託	1回/週
	空気環境測定	委託	1回/2月
	害虫駆除	委託	2回/年
	汚水槽・雑排水清掃	委託	1回/年
	ウォータークーラー	委託	1回/年
	レジオネラ菌分布	委託	2回/年
	建築設備	委託	1回/年
建物等	消防用設備点検	委託	2回/年
	防火対象物定期点検	委託	1回/年
	ガス監視装置点検	委託	1回/年
	昇降機点検	委託	1回/月
	同上昇降機点検	委託	1回/年
	自動ドア点検	委託	4回/年
	監視カメラ点検	委託	1回/年
	舞台音響設備点検	委託	2回/年
	舞台設備点検	委託	2回/年
	非常通報装置点検	委託	2回/年
清掃等	駐車場ゲート点検	委託	1回/年
	定期清掃	委託	6回/年
	雨水槽清掃	委託	1回/3年
	植栽剪定・草刈	委託	2回/年
日常管理	建設設備維持管理	職員	毎日
	機械警備点検	職員	常時
	清掃業務	職員	毎日
	小破修繕	職員	随時

4 施設の維持管理計画

(1) 建物・設備等の保守管理

(2) 清掃計画

(3) 植栽等の管理

(4) 保安警備計画

- ・上記のいずれも、スタッフの日々の努力と専門業者への委託により、大過なく実施出来た。
- ・コロナ感染防止のための体育室の換気改善工事を横浜市に実施して貰った。

《竹之丸地区センター施設維持管理》

	実施	実施担当	頻度
電気・機械設備	設備総合巡視点検	委託	1回/月
	電気設備点検(高圧受電以上)	委託	1回/月
	同上	委託	1回/年
	非常用発電機点検	委託	2回/年
	中央監視装置点検	委託	2回/年
	空調自動制御点検	委託	2回/年
	空調設備点検	委託	1回/月
	同上	委託	2回/年
	熱源機器等点検	委託	2回/年
	建築設備	委託	1回/年
衛生管理	受水槽高架水槽清掃	委託	1回/年
	飲料水水質検査	委託	2回/年
	その他大腸菌検査	委託	1回/2月
	残留塩素検査	委託	1回/週
	空気環境測定	委託	1回/2月
	害虫駆除	委託	2回/年
	汚水槽・雑排水清掃	委託	1回/年
	ウォータークーラー	委託	1回/年
	レジオネラ菌分布	委託	2回/年
	建築設備	委託	1回/年
建物等	消防用設備点検	委託	2回/年
	防火対象物定期点検	委託	1回/年
	ガス監視装置点検	委託	1回/年
	昇降機点検	委託	1回/月
	同上昇降機点検	委託	1回/年
	自動ドア点検	委託	4回/年
	監視カメラ点検	委託	1回/年
	舞台音響設備点検	委託	2回/年
	舞台設備点検	委託	2回/年
	非常通報装置点検	委託	2回/年
清掃等	駐車場ゲート点検	委託	1回/年
	定期清掃	委託	6回/年
	雨水槽清掃	委託	1回/3年
	植栽剪定・草刈	委託	2回/年
日常管理	建設設備維持管理	職員	毎日
	機械警備点検	職員	常時
	清掃業務	職員	毎日
	小破修繕	職員	随時

令和3年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)	収入目標額② (円)	達成率①/② (%)	前年同月収入額 ③ (円)	前年同月比 ①/③ (%)
4月	289,890	0	289,890	247,500	117.13	0	#DIV/0!
5月	286,560	0	286,560	247,500	115.78	0	#DIV/0!
6月	277,690	0	277,690	247,500	112.20	18,140	1530.82
7月	153,310	0	153,310	247,500	61.94	163,450	93.80
8月	139,160	0	139,160	247,500	56.23	164,440	84.63
9月	157,580	0	157,580	247,500	63.67	171,880	91.68
10月	167,610	0	167,610	247,500	67.72	198,160	84.58
11月	163,680	0	163,680	247,500	66.13	197,700	82.79
12月	149,700	0	149,700	247,500	60.48	186,500	80.27
1月	136,360	0	136,360	247,500	55.09	206,340	66.09
2月	133,710	0	133,710	247,500	54.02	225,700	59.24
3月	163,190	0	163,190	247,500	65.94	268,310	60.82
合計	2,218,440	0	2,218,440	2,970,000	74.69	1,800,620	123.20

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

(様式1)

施設名 横浜市竹之丸地区センター

令和3年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)
4月	289,890	0	289,890
5月	286,560	0	286,560
6月	277,690	0	277,690
7月	153,310	0	153,310
8月	139,160	0	139,160
9月	157,580	0	157,580
10月	167,610	0	167,610
11月	163,680	0	163,680
12月	149,700	0	149,700
1月	136,360	0	136,360
2月	133,710	0	133,710
3月	163,190	0	163,190
合計	2,218,440	0	2,218,440

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

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	1,529	1,853	3,382	135	428	336	308	127	428	878	354	388	3,382	0	#DIV/0!
5月	30	1,513	1,653	3,166	114	361	197	320	145	518	834	328	349	3,166	0	#DIV/0!
6月	29	1,356	1,931	3,287	193	408	160	252	111	450	951	343	419	3,287	543	605%
7月	21	1,040	1,084	2,124	86	362	143	208	128	308	521	185	183	2,124	1,630	130%
8月	30	1,850	1,722	3,572	132	386	164	245	246	615	835	515	434	3,572	2,005	178%
9月	29	1,051	1,377	2,428	155	233	76	185	121	365	734	253	306	2,428	2,248	108%
上半期計	168	8,339	9,620	17,959	815	2,178	1,076	1,518	878	2,684	4,753	1,978	2,079	17,959	6,426	279%
10月	30	1,545	1,866	3,411	145	239	58	247	82	594	822	585	639	3,411	2,282	149%
11月	29	886	1,371	2,257	136	198	125	267	89	249	614	277	302	2,257	2,262	100%
12月	26	948	1,315	2,263	146	201	83	289	96	281	615	253	299	2,263	2,354	96%
1月	26	875	1,240	2,115	127	242	81	290	114	250	563	182	266	2,115	2,702	78%
2月	27	781	1,189	1,970	142	195	91	280	116	266	533	116	231	1,970	3,021	65%
3月	30	899	1,400	2,299	147	287	123	239	108	296	671	139	289	2,299	3,607	64%
下半期計	168	5,934	8,381	14,315	843	1,362	561	1,612	605	1,936	3,818	1,552	2,026	14,315	16,228	88%
年間合計	336	14,273	18,001	32,274	1,658	3,540	1,637	3,130	1,483	4,620	8,571	3,530	4,105	32,274	22,654	142%

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	2,750	491	141	3,382	1,488	0	849
5月	2,549	491	126	3,166	1,235	0	766
6月	2,611	537	139	3,287	1,187	0	1,062
7月	1,739	308	77	2,124	3,161	0	747
8月	3,118	377	77	3,572	996	0	1,053
9月	1,924	437	67	2,428	677	0	947
上半期計	14,691	2,641	627	17,959	8,744	0	5,424
10月	3,054	282	75	3,411	0	0	736
11月	1,962	228	67	2,257	0	0	741
12月	1,907	259	97	2,263	0	0	696
1月	1,841	223	51	2,115	0	0	768
2月	1,706	194	70	1,970	0	0	721
3月	2,052	178	69	2,299	0	0	751
下半期計	12,522	1,364	429	14,315	0	0	4,413
年間合計	27,213	4,005	1,056	32,274	8,744	0	9,837

令和3年度 「竹之丸地区センター」 収支予算書兼決算書
(令和3年4月1日～令和4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	36,078,000	0	36,078,000	36,078,000	0	
緊急雇用創出事業経費	2,280,000		2,280,000	2,280,000	0	
利用料金収入	2,640,000	0	2,640,000	2,218,440	421,560	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入	650,000	0	650,000	328,700	321,300	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	800,000	0	800,000	604,125	195,875	
印刷代	110,000	0	110,000	64,619	45,381	
自動販売機手数料	590,000	0	590,000	444,963	145,037	
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)	100,000	0	100,000	94,543	5,457	
収入合計	42,448,000	0	42,448,000	41,509,265	938,735	

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	24,296,000	0	24,296,000	23,295,501	1,000,499	
給与・賃金	21,787,000	0	21,787,000	20,819,079	967,921	館長・副館長及び時給職員14名 緊急雇用 + 160万円
社会保険料	1,695,000	0	1,695,000	1,670,285	24,715	
通勤手当	666,000	0	666,000	654,860	11,140	常勤職員・時給職員
健康診断費	130,000	0	130,000	133,277	3,277	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	18,000	0	18,000	18,000	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	2,127,000	0	2,127,000	2,265,740	138,740	
旅費	15,000	0	15,000	25,860	10,860	出張旅費
消耗品費	540,000	0	540,000	799,056	259,056	事務消耗品費
会議費	5,000	0	5,000	0	5,000	
印刷製本費	10,000	0	10,000	0	10,000	
通信費	200,000	0	200,000	177,998	22,002	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	230,000	0	230,000	535,412	305,412	
横浜市への支払分	112,000	0	112,000	81,840	30,160	目的外使用料等
その他	118,000	0	118,000	453,572	335,572	リース経費等
備品購入費	780,000	0	780,000	332,200	447,800	
図書購入費	110,000	0	110,000	156,197	46,197	
施設賠償責任保険	61,000	0	61,000	47,220	13,780	
職員等研修費	0	0	0	0	0	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	90,000	0	90,000	10,208	79,792	
手数料	70,000	0	70,000	181,589	111,589	
地域協力費	16,000	0	16,000	0	16,000	地域イベントの協力費等
事業費	1,050,000	0	1,050,000	728,690	321,310	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	1,050,000	0	1,050,000	728,690	321,310	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	11,045,000	0	11,045,000	9,560,538	1,484,462	
光熱水費	6,430,000	0	6,430,000	4,618,120	1,811,880	
電気料金	3,500,000	0	3,500,000	2,429,710	1,070,290	
ガス料金	2,200,000	0	2,200,000	1,761,771	438,229	
水道料金	730,000	0	730,000	426,639	303,361	
清掃費	766,000	0	766,000	765,600	400	日常・定期清掃費
修繕費	650,000	0	650,000	947,680	297,680	
機械警備費	515,000	0	515,000	721,798	206,798	
設備保全費	2,684,000	0	2,684,000	2,507,340	176,660	
空調衛生設備保守	1,120,000	0	1,120,000	1,102,200	17,800	
消防設備保守	159,000	0	159,000	159,500	500	
電気設備保守	685,000	0	685,000	457,490	227,510	
害虫駆除清掃保守	71,000	0	71,000	71,500	500	
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	649,000	0	649,000	716,650	67,650	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	2,018,000	0	2,018,000	2,385,570	367,570	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	2,018,000	0	2,018,000	2,385,570	367,570	
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)	922,000	0	922,000	549,619	372,381	
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	922,000	0	922,000	549,619	372,381	
二一ス対応費	990,000	0	990,000	990,166	166	
支出合計	42,448,000	0	42,448,000	39,775,824	2,672,176	
差引	0	0	0	1,733,441	1,733,441	
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	590,000	0	590,000	444,963	145,037	
管理許可・目的外使用許可支出	112,000	0	112,000	81,840	30,160	
管理許可・目的外使用許可収支	478,000	0	478,000	363,123	114,877	

令和3年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	体育館窓フィルム施工工事	44,000	
2	扇風機 4台	28,000	
3	扇風機 1台	7,000	
4	バスケットゴールネット	5,800	
5	1、2階 ピアノ調律	20,000	
6	消毒用アルコール 6個	79,200	
7	バドミントンポール3セット	105,000	
8	消毒用アルコール 4個	52,800	
9	鏡餅	1,274	
10	洋式トイレ改修工事	433,899	
11	門松門柱	712	
12	文藝春秋 他2冊	2,327	
13	大どろぼうホッツエンプロツ 他15冊	32,073	
14	サニテートハンドミスト	15,422	
15	パンドろぼうvsにせパン泥棒 他12冊	17,556	

(様式4)

16	文藝春秋 他2冊	2,137	
17	駐車券	64,900	
18	図書修理用バンド	4,520	
19	非接触型体温計4個	32,934	
20	アルコール除菌シルコット	4,895	
21	塞王の盾 他8冊	13,848	
22	文藝春秋 他2冊	2,232	
23	きのうなに食べた 他8冊	14,410	
24	アルコールスプレー・消毒用手袋	2,995	
25	文藝春秋 他2冊	2,232	
	合 計	990,166	

令和3年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費 用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
	自主事業年間保険料					798		798					自主事業を開催するための保険 令和3年度保険料加入分 11,400円 令和2年度保険料返金分 10,602円
						2,175		2,175					令和3年度保険料追加加入分 1,900円 振込手数料 275円
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	4/9	1	6組	10	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象とした子育て支援事業です。中区の子育て支援者に来ていただき、絵本を読んだり、一緒に遊んだり、保護者同士の交流の場にもなっています。
		5/14	1	6組	10	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		6/11	1	6組	6	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		11/12	1	6組	10	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		12/10	1	6組	8	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		1/14	1	6組	11	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		2/11	1	6組	12	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		3/11	1	8組	17	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	

未就園児 と保護者	マリンバリトミック	4/27	2	12組	20	3,000	7,000	10,000	有	700	5,000	10,000	0歳児から参加できる、プロのマリンバ奏者による音楽教育です。マリンバ、鉄琴、キーボード・マラカス・タンバリン・ドラムなどの打楽器を使い、親子で楽しく参加することが出来ます。 コロナ感染防止のため、人数制限を設け開催回数を2回に分けています。
		5/25	2	12組	16	4,400	5,600	10,000	有	700	5,000	10,000	
		6/22	2	12組	18	3,700	6,300	10,000	有	700	5,000	10,000	
		10/26	2	12組	20	2,000	7,000	10,000	有	700	5,000	10,000	
					3		1,000						
		11/30	2	12組	20	3,000	7,000	10,000	有	700	5,000	10,000	
		12/27	2	12組	21	1,000	7,000	10,000	有	700	5,000	10,000	
					6		2,000			1,000			
		1/25	2	12組	24	1,600	8,400	10,000	有	700	5,000	10,000	
		2/22	2	6組	12	3,800	4,200	10,000	有	700	5,000	10,000	
2組	7			2,000	1,000								
3/22	2	6組	12	3,800	4,200	10,000	有	700	5,000	10,000			
		2組	6		2,000			1,000					
		4/25	1	10	7	4,000	0	4,000	無	0	4,000	4,000	

(様式5)

こどもから大人まで	おもちゃの病院	10/24	1	10	11	4,000	0	4,000	無	0	4,000	4,000	中区おもちゃのドクターが、無料でおもちゃの修理をします。時間内に直せないものはお預かりして修理します。
		1/23	1	10	13	4,000	0	4,000	無	0	4,000	4,000	
一般	竹之丸料理教室	5/27	1	8	8	5,000	16,000	21,000	有	2,000	5,000	5,000	①【おうちで梅しごと～青梅の梅しごと】青梅を使ったレシピを紹介とデモンストレーション。梅1kgは持ち帰って仕込む。
		6/24	1	8	10	5,000	20,000	25,000	有	2,000	5,000	5,000	②【おうちで梅しごと～完熟梅の梅しごと】完熟梅を使ったレシピを紹介とデモンストレーション。梅1kgは持ち帰って仕込む。
		12/22	1	8	8	5,000	20,000	25,000	有	2,500	5,000	5,000	③【クリスマスのお菓子 シュトレン】ドイツ発祥のクリスマス菓子「シュトレン」を作り、箱と包装付きでお持ち帰り。
		1/6	1	8	8	5,000	16,000	21,000	有	2,000	5,000	5,000	④【新年を祝うお菓子ガレット・デ・ロワ】新年を祝うフランス伝統菓子「ガレット・デ・ロワ」を作り、箱に入れてお持ち帰り。
		1/27	1	12	12	5,000	24,000	29,000	有	2,000	5,000	5,000	⑤【手前味噌づくり】津久井産の大豆と横浜産の麴を使い、米味噌1kgを各自仕込み、お持ち帰り。
		2/28	1	8	8	5,000	14,400	19,400	有	1,800	5,000	5,000	⑥【ミモザのケーキ】季節の花ミモザに見立てたイタリアのケーキ。箱に入れてお持ち帰り。
		3/23	1	8	8	5,000	14,400	19,400	有	1,800	5,000	5,000	⑦【春、桜のシフォンケーキをつくりましょう！】季節のシフォンケーキをつくり、1人1台お持ち帰り。
一般	基礎からはじめるフラダンス	6/1・6/8・6/15・6/22・6/29	5	8	19	5,000	20,000	25,000	有	5,000	5,000	25,000	フラダンスの基礎講座。曲に合わせて楽しく踊りながら体幹を鍛えます。自主事業からサークル活動へ転進。
一般	パドルテニス講習会	4/10・4/24・5/8・5/22・6/12・6/26	6	20	66	30,000	13,200	43,200	有	1,200	5,000	43,200	パドルテニスに親しむ機会の創出や世代間交流の促進。神奈川県パドルテニス連盟の公認コーチに指導していただきました。

(様式5)

一般	包丁の研ぎ方教室	6/30	2	8	14	5,800	4,200	10,000	有	300	5,000	10,000	包丁の研ぎ方を実技と講義で学びました。生活支援KBT(希望のとも)の協力のもと、地域の助け合い活動です。
こどもから大人まで	七夕	7/1~7/7	1	70	73	0	0	0	無	0	0	0	近隣の利用者から笹を寄贈いただきました。7/6から臨時休館しましたが、施設に季節感ができました。
小学生	夏休みワークショップ 「布ぞうりを作ろう！」	7/24	1	10	10	10,000	8,000	18,000	有	800	5,000	10,000	布草履を作成。夏休みの自由課題やエコについて考えるきっかけに、保護者同伴で、ものづくり体験をしました。
こどもから大人まで	くるくるマルシェ@竹之丸	7/24	1	40	55	0	0	0	無	0	0	0	NPO法人スーリールファムと驛テラスの協力のもと、地元野菜の地産地消、買い物を通じた地域交流につながりました。
		8/28	1	40	50	0	0	0	無	0	0	0	
		9/25	1	40	22	0	0	0	無	0	0	0	
		10/23	1	40	45	0	0	0	無	0	0	0	
		11/27	1	40	47	0	0	0	無	0	0	0	
		12/25	1	40	35	0	0	0	無	0	0	0	
		1/22	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	
		2/26	1	40	50	0	0	0	無	0	0	0	
		3/26	1	40	35	0	0	0	無	0	0	0	
	自主事業必要物品	3/1				97,680		97,680					【屋外イベント用】 テント97,240円 振込手数料440円

(様式5)

	自主事業必要物品	3/10				24,579		24,579					【屋外イベント用】 テント用重り 24,304円 振込手数料 275円
	なか区ブックフェスタ(参加費)	7/29				4,550		4,550					なか区ブックフェスタ参加費 4,000円 ゆうちょ振込料 550円
小中学生	夏休みワークショップ 「アイシングクッキーを作ろう！」	8/16	1	8	8	5,000	12,000	17,000	有	1,500	5,000	5,000	アイシングクッキーの体験教室。アイシングの仕組みや塗り付けを学び、オリジナルのサマーリースを作成。
小学生以下	ハッピーハロウィン	10/31	1	50	100	5,688	0	5,688	無	0	0	0	同日衆院選投票会場で地域のお子さん と季節行事体験。児童書や講座案内の チラシ、区民利用施設紹介ブックも配布。
一般	Aroma Relax Night Yoga	11/2・11/9 11/16・11/30	4	6	28	0	28,000	28,000	有	4,000	5,000	28,000	アロマオイルを使って全身の凝りをほぐし、 血流改善する女性限定のヨガ講座。 自主事業からサークル活動へ転進。
未就園児 と保護者	打楽器コンサート	12/2	1	10組	31	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	NPO法人打楽器コンサートグループあし あとの親子コンサート。横浜市地域文化 サポート事業・ヨコハマアートサイト2021。
こどもから 大人まで	なかく街の先生オープン講座 ぬり絵で彩る クリスマスデコパージュ石けん作り	12/18	1	12	8	0	0	0	無	0	0	0	「なかく街の先生オープン講座」利用。石 けん作り講師と大人のぬり絵講師による、 オープン講座初のコラボ企画。
一般	ワークアウトヨガ	12/3・12/10 12/17・12/24	4	6	13	4,000	16,000	20,000	有	4,000	5,000	20,000	ワークアウトとストレッチの要素を取り入 れた男性限定のヨガ教室。
	自主事業必要物品	2/21				22,775		22,775					【季節の展示】雛飾り 35号7段雛飾りの台 22,500円 振込手数料 275円
一般	手ぶらで陶芸教室	2/21	1	8	6	5,000	13,800	18,800	有	2,300	5,000	10,000	1kgの粘土から好きなものを自由に成形 しました。
一般	春を呼び込む季節のスワッグ	2/21	2	8	10	10,000	25,000	35,000	有	2,500	5,000	10,000	花や植物を束ねて飾るスワッグ。地域の お花屋さんに協力していただきました。
	自主事業必要物品	3/3				1,653		1,653					【季節の展示】雛飾り・五月人形等 除湿剤・防虫剤 1,653円
こどもから 大人まで	スプリングコンサート	3/21	1	30	80	24,000	0	24,000	無	0	24,000	24,000	ヴァイオリンとピアノで奏でるジャズコン サート。地域の演奏家による全7曲＋ア ンコール曲。

(様式5)

	自主事業必要物品	3/28			17,015		17,015					【イベント 整理・誘導】 ベルトパーテーション 8,980円 案内板7,760円 振込手数料 275円
	自主事業必要物品	3/29			5,977		5,977					折りたたみデスク 2,027円 カラーコピー用紙 3,835円 ボールペン 115円
	合 計		76	1207	399,990	328,700	728,690		46,000	206,000	367,200	

記載例

令和3年度 施設管理計画・実績表

項目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	令和3年												令和4年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備巡視点検	設備巡視点検	(株)エースビルメンテナンス	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	中央監視装置点検	アズビル(株)	2	5・11月		○						○							
	冷温水機発生機保守点検	冷温水機・冷却塔・冷温水ポンプ点検	セントラル設備テクニカ	3	5・8・11月		○			○			○							
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	電気工作物点検	関東電気保安協会	6	偶数月	○		○		○		○		○			○			
衛生管理	レジオネラ属菌検査・水質分析	水質検査	セントラル設備テクニカ	3	5・8・10月		○			○		○								
	飲料水水質検査	水質検査	(株)エースビルメンテナンス	1	10月							○								
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査	(株)エースビルメンテナンス	2	7・2月				○								○			
建物等	消防用設備点検	定期点検	丸一防災(株)	2	8・2月					○(機器)							○(総合)			
	昇降機点検	定期点検	横浜エレベータ(株)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	自動ドア点検	定期点検	(株)神奈川ナブコ	3	5・9・1月		○				○				○					
	機械警備点検	機械警備	ニッソービスコム(株)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	(株)エースビルメンテナンス	6	奇数月		○		○		○		○		○		○	○		
		全館ガラス清掃	(株)エースビルメンテナンス	2	7・1月				○						○					
	植栽剪定・草刈	除草工	(有)細野殖産	2	6・11月			○						○						

令和3年度 維持管理・保守点検 実施状況

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	令和3年4月5日	電気工作物月次点検	関東電気保安協会	異常なし	
2	令和3年4月17日	冷温水発生機保守点検	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
3	令和3年4月22日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
4	令和3年4月28日	冷暖房切り替え作業	(株)セントラル設備 テクニカ		
5	令和3年4月28日	中央監視盤点検作業	アズビル株式会社	異常なし	
6	令和3年4月30日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	
7	令和3年5月19日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
8	令和3年5月20日	定期清掃・排水管清掃	(株)エースビルメン テナンス		
9	令和3年5月27日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
10	令和3年6月22日	電気工作物月次点検	関東電気保安協会	異常なし	
11	令和3年6月24日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
12	令和3年6月29日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	

(様式7)

13	令和3年7月29日	前期緑地整備作業	(有)細野植産		
14	令和3年7月29日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
15	令和3年7月31日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	
16	令和3年7月31日	防除駆除作業	(株)エースビルメン テナンス		
17	令和3年8月5日	電気工作物月次点検	関東電気保安協会	異常なし	
18	令和3年8月19日	定期清掃・排水管清掃	(株)エースビルメン テナンス		
19	令和3年8月19日	消防設備定期点検	丸一防災(株)	火災報知器・ 消火器の修繕 必要	9/6に火災報知 器・消火器の修 繕終了
20	令和3年8月20日	冷却水処理剤・メンテナ ンス	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
21	令和3年8月20日	レジオネラ属菌検査	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
22	令和3年8月26日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
23	令和3年8月29日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	
24	令和3年9月16日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
25	令和3年9月26日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	

(様式7)

26	令和3年9月30日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
27	令和3年9月30日	冷温水発生機保守点検	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
28	令和3年10月1日	電気工作物月次点検	関東電気保安協会	異常なし	
29	令和3年10月4日	冷却水処理剤・メンテナ ンス	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
30	令和3年10月11日	銀杏剪定	(有)細野植産		
31	令和3年10月21日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	自習室蛍光灯 が点灯しない	10/26に修理す る
32	令和3年10月21日	定期清掃・排水管清掃	(株)エースビルメン テナンス		
33	令和3年10月21日	受水槽清掃	(株)エースビルメン テナンス		
34	令和3年10月25日	冷暖房切り替え作業	(株)セントラル設備 テクニカ		
35	令和3年10月26日	中央監視盤点検作業	アズビル株式会社	異常なし	
36	令和3年10月28日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
37	令和3年11月17日	定期清掃・排水管清掃	(株)エースビルメン テナンス		
38	令和3年11月17日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	切れている蛍 光管の取替	

(様式7)

39	令和3年11月25日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
40	令和3年12月4日	電気工作物月次点検	関東電気保安協会	異常なし	
41	令和3年12月16日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	
42	令和3年12月16日	機械警備定期点検	ニッソービスコム (株)	異常なし	
43	令和3年12月23日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
44	令和4年1月20日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	
45	令和4年1月20日	定期清掃・排水管清掃	(株)エースビルメン テナンス		
46	令和4年1月24日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
47	令和4年1月27日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
48	令和4年2月17日	消防設備定期点検	丸一防災(株)	異常なし	
49	令和4年2月17日	電気工作物年次点検	関東電気保安協会	異常なし	
50	令和4年2月24日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	
51	令和4年2月27日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	

(様式7)

52	令和4年3月17日	定期清掃・排水管清掃	(株)エースビルメン テナンス		
53	令和4年3月17日	害虫駆除	(株)エースビルメン テナンス		
54	令和4年3月17日	設備総合巡視点検	(株)エースビルメン テナンス	異常なし	
55	令和4年3月31日	エレベーター保守点検	横浜エレベータ(株)	異常なし	

施設名 横浜市竹之丸地区センター

令和3年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	4/1～3/31	床・洗浄ワックス・木床清掃 ガラス・管球・受水槽清掃 フィルター・ウオータークーラー清掃 調理 室レンジフードコンロ周り清掃 雑排水管高 圧洗浄	765,600	(株)エースビルメンテ ナンス
2	4/1～3/31	電気設備(高圧受電、自家発電設備を除く) 空調設備、給排水衛生設備等 総合巡視点検	264,000	(株)エースビルメンテ ナンス
3	4/1～3/31	害虫防除作業	71,500	(株)エースビルメンテ ナンス
4	4/1～3/31	冷温水ポンプ保守点検 冷却水ポンプ保守 点検 冷暖房前切替点検、調整 冷房 中間点検 エアーハンドリングユニット清掃	616,000	(株)セントラル設備テ クニカ
5	4/1～3/31	レジオネラ菌検査、点検作業、薬剤液 水質分析(冷却水・補給水)	231,000	(株)セントラル設備テ クニカ
6	4/1～3/31	巻上機、原動機、制御機器の注油および、清 掃、点検	422,400	横浜エレベータ(株)
7	4/1～3/31	サッシ部、懸架部、動力作動部、制御装置、 センサー部、電気回路、電気錠、保守点検	70,290	(株)神奈川ナブコ
8	4/1～3/31	消防設備 機器点検 総合点検	159,500	丸一防災(株)
9	4/1～3/31	植栽管理作業	411,400	(有)細野殖産
10	4/1～3/31	火災・盗難・ガス漏れ・不法侵入等 防止警備業務	514,800	ニッケービスコム(株)
11	4/1～3/31	熱源・ローカル一般機器 保守点検 中央管制セントラルシステム 保守点検	272,800	アズビル(株)
12	4/1～3/31	電気保安管理料 年次点検	171,798	関東電気保安協会

令和3年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	R3.5.12	工芸室 剥離ワックス掛け	66,000	
2	R3.5.12	娯楽室 LED交換工事	14,300	
3	R3.5.12	1階事務室 LED交換工事	14,300	
4	R3.5.12	1階分電盤 扉ハンドル取替工事	3,300	
5	R3.5.12	自動火災報知設備修繕	25,630	
6	R3.5.12	ラミネーター 修繕費	6,300	
7	R3.6.15	地下1階女子トイレLED交換工事	14,300	
8	R3.7.12	料理室洗面台混合水栓交換工事	17,600	
9	R3.8.10	受水槽定水位弁交換工事	260,700	
10	R3.8.10	P-B盤仮復旧工事	236,500	
11	R3.9.14	1階ロビーLED交換工事	9,900	
12	R3.9.14	地下1階ロビーLED交換	2,200	

(様式9)

13	R3.9.14	1階多目的トイレパッキン交換工事	2,200	
14	R3.9.14	自動火災報知設備修繕	84,920	
15	R3.9.14	消火器具修繕	40,590	
16	R3.11.12	多目的トイレ 水栓コマ工事	5,280	
17	R3.11.12	2階小会議室LED交換工事	14,300	
18	R3.12.22	冷水器部品交換工事	84,700	
19	R4.1.13	1階多目的トイレLED交換	3,300	
20	R4.1.24	リソグラフ修繕費	16,060	
21	R4.3.23	消火器修繕 2本	16,060	
22	R4.3.29	1階床モール設置	7,150	
23	R4.3.29	洗面台メクラプレート	2,090	
		合 計	947,680	

令和3年度 備品一覧

No.	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	業務用掃除機	日立CR-G3	46,200	1	2021.10.23			増
2	バドミントン支柱	エバニュー/EKD422	35,000	1	2021.11.9			増
3	バドミントン支柱	エバニュー/EKD422	35,000	1	2021.11.9			増
4	バドミントン支柱	エバニュー/EKD422	35,000	1	2021.11.9			増
5	ノートパソコン	NEC VersaProタイプVF	143,000	1	2022.2.28			増
6	ノートパソコン	NEC VersaProタイプVF	143,000	1	2022.2.28			増
7	クイックテント	アルミQTA-2424	39,000	1	2022.3.1			増
8	クイックテント	アルミQTA-2424	39,000	1	2022.3.1			増

(注)当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

令和3年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	2021/4/30	もうちょっと本を増やして欲しい。	竹之丸地区センターでは、限られた予算の中で横浜市図書館で予約の多い本(借りにくい本)を優先して購入するようにしています。また、青少年読書感想文コンクール課題図書も優先して購入しています。
2	2021/4/30	とても優しいスタッフさんがいるが、中にはとても怖いスタッフさんがいて、少し通いにくくなる時があります。	「怖い」と感じさせるような言い方があったのかと思います。スタッフから注意などさせて頂くときも丁寧な対応に努めます。
3	2021/4/30	体育室へのアナウンスの音が大きくて耳が痛い。	非常放送にも使う放送設備のため一定の音量が必要になりますが、通常時の放送では音量を少し下げました。
4	2021/4/30	(体育室の)椅子の下のフィルターが汚い、換気が必要なら掃除して下さい。	早速、清掃しました。今後も清潔に保てるように努めます。
5	2021/7/31	館内が暑すぎる	7月5日に火事があり、機械が壊れて冷房や換気が出来ず、利用者の皆様にはご迷惑をお掛けしました。現在は直りました。
6	2021/7/31	時々受付のスタッフのおしゃべりがうるさいです。利用者が少なく静かな時に気になります。	申し訳ありません。スタッフに注意するよう周知します。
7	2021/7/31	閉館時間の30分も前に消毒を理由に退館させるのは早すぎます。10分前位が妥当ではないですか。	閉館前の作業は消毒だけでなく、戸締りや館内点検を行っています。1階にスタッフを配置できない時間帯があるため、1階の利用は、30分前とさせて頂いています。
8	2021/7/31	図書コーナーの壁に落書きがあり、気分が良くありません。	落書きを消しました。
9	2022/3/31	皆が安全に使えるように防犯カメラを増やして欲しい。	現在、防犯カメラは館外2カ所、館内7カ所に設置し、常時監視をしています。これからも安全安心は地区センターであるように努めます。

令和3年度 サービス向上及び経費節減努力事項報告

No.	実施時期	内 容	効 果
1	年間	両面印刷、裏紙の使用	消耗品の節約
2	年間	蛍光灯の間引き こまめな電気のつけ消し	節電
3	年間	1階ロビーにて、3月はひな人形、5月は鯉のぼりと5月人形、6月はあじざい飾りなどを飾る	季節感あふれる館づくり
4	年間	1階ロビーにて折り紙ができるコーナーを設け、折り紙の折り方の載っている本を置く	幼児親子に大好評
5	年間	忘れ物の傘を貸し出す	急な雨の時、来館者に喜ばれる
6	年間	年度の古い雑誌や10年以上読まれていない書籍は整理して、「ご自由にお持ちください」コーナーに出し、利用者にお持ちいただいている	図書の循環を図り、利用者にも喜ばれる
7	年間	毎月の新着図書を館内掲示板やホームページで案内する	案内を見て、本の予約・貸出をする利用者がいる
8	年間	プレイルームのおもちゃの消毒や修理	乳幼児が使用する部屋なので、毎日の清掃・衛生に気を配っている
9	年間	図書の修繕・ブックーはスタッフで行う	修繕費の節約
10	年間	卓球のラケットのラバーの修復はスタッフが行う	修繕費の節約
11	年間	棚の中・上部の整理・整頓	在庫を把握することにより、不必要な消耗品の発注を防ぐ
12	5月	工芸室床 ワックス剥離およびワックス掛け	利用者の利便性向上

(様式12)

13	7月	扇風機購入	利用者の暑さ対策
14	7月	体育室高窓にフィルムを貼る	利用者から日差しが眩しいとの要望により
15	8月	小中会議室にエアコン 工芸室に帰化式冷風機設置	利用者の熱中症予防
16	10月	1、2階ピアノ調律	利用者の利便性向上
17	11月	バドミントンポール3セット購入	利用者の利便性向上
18	12月	1階女子和式トイレを洋式に改修	利用者の利便性向上
19	1月	図書・消毒用アルコールを購入	利用者の利便性向上およびコロナ感染対策
20	2月	図書・消毒用アルコールを購入	利用者の利便性向上およびコロナ感染対策
21	3月	図書・消毒用アルコールを購入	利用者の利便性向上およびコロナ感染対策

令和3年度 竹之丸地区センター自己評価表

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>(2) イ 地域特性、地域ニーズ等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域特性を踏まえ、子育て支援から高齢者まで各年齢層に見合う事業実施と設備の充実に力を入れる。 ・施設利用については、安全性を確保しながら、快適で利用しやすい施設として利用者を第一としたサービスを目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の制約下でも多彩な自主企画事業を実施し、好評を得ている。 ・コロナ対策をはじめ、利用者安全第一の管理運営が出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・竹之丸地区は、住民の高齢化が進む一方で、最近マンションの比較的若い世代も多く、昼間は子ども、女性、高齢者が多い典型的な住宅地です。また、小中学校や高校が多いことも特徴です。このような地域特性をふまえ、幅広い世代を視野に入れた事業実施に努めます。 	B
	<p>(2) ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用申込みでは、抽選など公平な利用が出来るようにする。なお、公共性の高い事業は優先的に利用出来るようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍以前は毎月1日に利用者が集まり、自ら抽選していたが、三密を避けるため、館による自動抽選に切り替えた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、利用者の利便性を高めるためWEB予約システムを検討しますが、その際もWEBに馴染みのない方も配慮して、公平な利用が出来るようにします。 	A
	<p>(4) オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>「人」「ソフト」「設備」の3点からサービス向上に力を入れる。</p> <p>① 人</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「常に相手の立場で考える」姿勢で、「挨拶の励行」から始まり、「言葉遣い」「潜在的要望の把握」「代替案として他室や他施設の紹介」などを図る。 <p>② ソフト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者ニーズを把握し、的確に反映したサービスを提供する。 ・各種媒体で利用案内と自主事業の情報の提供に努める。 <p>③ 設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全、清潔な地区センターを目指し、毎日設備点検や清掃を行う。 ・老朽化している内装や設備を更新して、利用者が快適で使いやすい環境を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの利用者対応は、概ね好評を頂いている。 ・利用者アンケートやご意見箱、スタッフによる意見聴取などを活かし、改善や情報提供に努めた。 ・日常清掃や専門業者による清掃により清潔で快適な利用者環境を保っている。 ・小破修繕は、利用者サービスに係るものを優先し行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来館者への「挨拶」を徹底し、特に高齢者には丁寧な説明を行う事に留意します。 ・施設の予約に新たにWEB予約システムを導入します。 ・安全・清潔な地区センターを目指し、毎日設備点検や清掃を行います。 ・老朽化している内装や設備を更新して、利用者が快適で使いやすい環境を整えます。 ・利用者アンケートを実施し、利用者の意見聴取に努めます。 	B
業務運営	<p>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関と連携し、高齢者対策、子育て支援、街の安全・防犯・環境美化等に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会等もコロナ禍により活動自粛があり、関係機関との連携は停滞せざるを得なかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PDCA(計画・実行・評価・改善)サイクルで管理運営を常に見直し、評価においては、地域団体との連携や、利用者アンケートなどによる利用者要望の把握に努め、 	C

	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートなどを実施する。 ・利用者本位で管理運営する。 ・進んで参加したくなる魅力的な事業を行う。 ・利用者へのサービス向上をいっそう推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを実施した。 ・自主企画事業では、コロナ禍により募集定員を制限せざるを得なかった。 	<p>ます。</p>	
	<p>(4) イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区広報やホームページなどを活用し、地区センターの魅力を多くの人に伝えるとともに利用者の便宜を図る。 ・会議室の利用目的を限定せず、割引と併せてダンス、楽器演奏等の多目的利用を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報は着実に実施できた。 ・稼働率の比較的低い「料理室」の多目的利用として、工芸室での楽器練習を一部代替するため遮音設備を設置した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍による休館等により、部屋の稼働率、利用者数とも下がりましたが、利用者は回復してきており、今後もWEB予約システムの導入や、利用条件の見直しなど利用促進のため、より良い管理運営に努めます。 	A
	<p>(4) エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域団体との連携により積極的に地域の情報を得る。 ・利用者会議を開催する。また、館全体のアンケートを実施する。また、自主事業毎に個別アンケートを実施し、自主事業のニーズを把握する。 ・収集した利用者ニーズを検証精査し、「竹之丸地区センター地域連絡会」に諮り、日常業務や管理運営に反映させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議は、コロナ禍により開催しなかった。 ・館全体及び自主事業毎のアンケートは実施した。 ・竹之丸地区センター地域連絡会は、コロナ禍により書面開催とした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議は、一部の意見に偏るとの指摘があるため、開催方法を検討します。 ・利用者アンケートを実施し、利用者の意見聴取に努めます。 ・収集した利用者ニーズを検証・精査し、「竹之丸地区センター地域連絡会」に報告し、日常業務や管理運営に反映させます。 	C
業務運営	<p>(4) キ 横浜市重要施策に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市中期4か年計画 2018～2021」の「あらゆる人が力を発揮できるまちづくり」の4つのまちづくり方向性 ① 子どもを産み育てやすい環境づくり ② 未来を担う子どもや若者の育成 ③ 女性・シニア等あらゆる人の力を引き出す ④ 健康づくりへの取組 <p>は、まさに地区センターの設置目的にも合致する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未就学児が利用する「プレイルーム」を活用し、親子で楽しめる自主事業を開催する。 ・学生の自習に適したグループ室を提供するほか、体育室など放課後の自主活動の場を提供する。 ・地域の幅広い世代を対象とした、自主講座を開催する。 ・体育室などを利用した健康づくりの環境を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の制約下でも多彩な自主企画事業を実施し、好評を得ている。 ・各室の利用では、コロナ禍による休館や部屋利用定員減など利用者への影響は避けられなかった。特に、体育室は約半年間、換気改善工事のため利用出来ない状況であった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市中期4か年計画 2018～2021」は、「超高齢化社会への挑戦」「未来を創る多様な人づくり」などの戦略目標を掲げ、①健康づくり、②子どもを社会全体で育むまち、③シニアが活躍するまち、を政策として推進するとしています。これらの取り組みに寄与することが、まさに地区センターの役割と捉え、事業を進めます。 	C

	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域のニーズに合う新しい自主事業を積極的に開催する。 ・地域の交流を促進する事業を行う。 ・地域の団体と積極的に連携する。 ・地域の課題解決を支援できる事業を実施する。 ・誰もが参加しやすい事業を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の制約下でも多彩な自主企画事業を実施し、好評を得ている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主企画事業は、コロナ禍による募集人数の制限もあり、募集すると直ちに定員が埋まってしまう事業も少なくありませんが、今後のコロナ禍の状況を踏まえながら、募集人数の増も検討します。 	B
業務運営	<p>(6) 施設及び設備の維持管理計画</p> <p>1) 建物・設備等の保守管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日頃からスタッフが館内の巡回や日常清掃の際に点検を行い、不具合があれば、できるだけスタッフが修繕するが、専門的保守管理は専門業者に委託する。 <p>2) 清掃計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフが、毎午前中に実施するほか、突発的な汚れは随時清掃する。床・ガラス清掃は専門業者に委託する。 <p>3) 植栽等の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回、専門業者が実施するほか、日常的にスタッフが灌水、除草、清掃を実施する。 <p>4) 保安警備計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監視装置による24時間の火災等の監視を行い、閉館時は機械警備を委託する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の維持管理は、スタッフの日々の努力と専門業者への委託により、大過なく実施出来た。 ・コロナ感染防止のための体育室の換気改善工事を横浜市に実施して貰った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の維持管理は、引き続き、スタッフの日々の努力と専門業者への委託により実施します。また、修繕が、高額に及ぶ場合や大規模な工事を伴う場合には、横浜市に修繕の依頼をします。 	B
	<p>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理責任者の館長1名、管理及び企画を行う主任2名と運営にあたるスタッフ14名（運営スタッフ12名、美化スタッフ2名）を配置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍による受付業務の大幅な変更は、スタッフに大きな負担を与えたが、スムーズに移行出来た。 ・コロナ禍による緊急雇用事業に対応した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き現体制で効率的な運営に努めます。 	B
職員育成	<p>(3) イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>1) 個人情報保護の体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関する法令、仕様書にある特記事項を遵守し、個人の権利侵害がないよう徹底するとともに、研修を引き続き行う。万一、漏洩が起きた場合には区と相談して迅速に対 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報漏洩なども問題は発生しなかった。 ・コロナ禍により一部研修は未実施となったが、③個人情報保護、④人権研修は実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の状況を踏まえながら、計画に基づいた各種研修を実施します。 	B

	<p>応する。</p> <p>2) 研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画に基づき、各種研修を実施する。 <p>① 接遇、②業務、③個人情報保護、④人権</p>			
	<p>(3) ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>1) 防犯、防災の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防団（防災も兼ねる）を組織し、災害に対処する。そのため、防災訓練や消防訓練を実施する。 ・自然災害で危険が予測される場合は、区役所と相談の上、閉館等の対応をする。 ・緊急時には地区センターが避難場所に活用されることも想定し、対応出来るようにする。 ・館内外を随時巡回し、受付では案内とチェックを行う。時間外は機械警備を実施する。 <p>2) 緊急時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・AEDの設置と実施研修を行う。 ・利用者の安全確保を第一に、避難誘導など被害を未然に防ぐ対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防訓練を実施し、消防機材の取扱いや避難誘導の確認等を行った。 ・AEDは引き続き設置したが、AED研修は、コロナ禍により未実施となった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、消防訓練等を実施します。 	
財務	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民ニーズをきめ細かく把握してサービスを向上させることで収入の向上を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍による休館、開館時間短縮、体育室工事等により収入減となった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民のニーズをきめ細かく把握してサービスを向上させることで収入の増加を図ります。 	C
財務	<p>(7) イ 増収策について</p> <p>1) 利用料金収入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ニーズに沿った部屋の貸出しを行う事で稼働率の向上と利用料金収入の増加を図る。 ・サークル化の促進による利用団体の増加。 ・「長期利用制度」の促進による稼働率向上。 ・広報の充実による周知徹底。 <p>2) 自販機収入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者からの商品ごとの売り上げや、利用者からの意見をもと 	<ul style="list-style-type: none"> ・体育室の個人利用枠（無料）を横浜市と協議し、一部団体利用枠（有料）に転換した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・有料の部屋の稼働率を上げるための努力を引き続き行います。 	A

	<p>に品揃えを行い、手数料収入の増加を図る。</p> <p>(7) ウ 支出計画の考え方について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照明や空調など管理費の節減 ・設備の予防保全により、重大不具合を防止することで、修繕費を削減する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍による収入減の中で、計画的な支出に努め、横浜市からの補填を受けずに運営することが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的な予算執行を行い、最小の経費で最大の効果を追求します。 	A
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>《肯定的意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掃除が行き届いている。 ・いつでも利用出来て本がたくさんある。 ・スタッフの感じが良い。 ・自主企画事業はバラエティに富み、興味をひかれる。 ・自動検温器やマスク着用の徹底などコロナ防止に力をいれていて安心できる。 <p>《否定的意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体育室のカーテンが無く眩しい。 ・図書館と比べて蔵書が少ない。 ・基本、丁寧で親切だが、スタッフにより差がある。 ・体育室のポールやネットなどが、消毒されていない。 ・子どもが騒いでうるさいのにスタッフが注意しない。 	<p>《肯定的意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、①利用したくなる管理運営と対応サービスの向上、②地域の利用者のニーズに合う事業の展開、③安全・安心な施設と設備の充実に努めてまいります。 <p>《否定的意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体育室のカーテンは、老朽化により修理が困難であるため、防眩フィルムを窓に貼りました。 ・限られた予算の中で、利用者満足度を上げるため、横浜市図書館で予約が多く借りにくい図書を優先して購入しています。 ・利用者対応にスタッフ間でバラツキが無いように指導します。 ・体育室のポールやネットをスタッフが利用毎に消毒するのは、体制的に困難です。利用者に会議室と同様に消毒セットをお渡しし、利用毎に消毒して頂くことを検討します。 ・図書コーナーやグループ室(自習室)の静かな環境を保つため、必要な注意は行います。 		

《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