

【令和4年度】竹之丸地区センター事業報告書

事業計画	事業報告																				
<p><b>1 管理運営業務の基本方針について</b></p> <p><b>(1)重点項目</b></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 利用した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><b>(2) 数値目標</b></p> <p>① 稼働率の向上</p> <p>稼働率は、毎年50%超で推移してきましたが、近年は、コロナ感染症の拡大による休館等の影響で部屋の稼働率、利用者数とも下がりました。</p> <p>しかし、市民の地区センターへのニーズは変わらないため、引き続きより良い管理運営に努め、パソコン、スマホから利用予約出来るWEB予約システムの検討など、利用促進を図ります</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><b>1 管理運営業務の基本方針について</b></p> <p><b>(1) 重点項目</b></p> <p>「3 施設の運営計画」参照</p> <p><b>(2) 数値目標</b></p> <p>2020年4月5月全館休館</p> <p>2020年4月～12月体育室休館（換気窓工事）</p> <p>2021年10月～3月体育室休館（天井工事）</p> <table border="1" data-bbox="1485 619 2130 818"> <thead> <tr> <th>稼働率</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会議室</td> <td>47.4%</td> <td>40.0%</td> <td>39.2%</td> <td>35.3%</td> </tr> <tr> <td>体育室</td> <td>78.4%</td> <td>74.5%</td> <td>94.4%</td> <td>85.2%</td> </tr> <tr> <td>全体</td> <td>53.9%</td> <td>42.1%</td> <td>46.2%</td> <td>46.9%</td> </tr> </tbody> </table> <p>体育室は2019年度程度まで回復したが、会議室はコロナ禍の影響（高齢者団体の活動自粛、解散）から回復していない。</p>	稼働率	2019	2020	2021	2022	会議室	47.4%	40.0%	39.2%	35.3%	体育室	78.4%	74.5%	94.4%	85.2%	全体	53.9%	42.1%	46.2%	46.9%
稼働率	2019	2020	2021	2022																	
会議室	47.4%	40.0%	39.2%	35.3%																	
体育室	78.4%	74.5%	94.4%	85.2%																	
全体	53.9%	42.1%	46.2%	46.9%																	
<p><b>2 組織体制</b></p> <p><b>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</b></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。</p> <p>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><b>2 組織体制</b></p> <p><b>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に支障のない勤務実績であった。</li> <li>・コロナ禍による緊急雇用創出事業によるスタッフ雇用（4名）を行った。</li> </ul>																				

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申込の受付・案内・対応、各種器具・備品の貸出と点検</li> <li>・館内外の整理・清掃、簡単な修理等の施設管理</li> <li>・館長・主任の事務補助</li> </ul>
スタッフ(美化担当)	時給	2名	清掃
応援スタッフ	時給	5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			

## (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。

### 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。

- ・接遇研修…接遇は、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。

## (2) 個人情報保護等の体制と研修計画

- ・11月6日研修実施、その後誓約書提出
- ・個人情報漏洩など問題は発生しなかった。
- ・個人情報の開示請求はなかった。
- ・図書貸出システムで使用するUSBの管理を強化した（パスワード設定、管理簿整備）。
- ・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。
- ・11月29日人権研修実施

### (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・消火訓練を行いません。

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。

### (3) 緊急時の体制と対応計画

- ・5月19日消防訓練実施
- ・12月2日に駐車場出入口のポールへの当て逃げ被害に会った（犯人不明）。
- ・その他問題は発生しなかった。

<p>利用者にけがや病気等が起きた場合は、「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。</p>	
<p><b>3 施設の運営計画</b></p> <p>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。</p> <p>施設の運営計画は、地域の人が利用したくなる、参加した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。</p> <p><b>(1) 利用したくなる管理運営と対応サービスの向上について</b></p> <p>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。</p> <p>② 会議室等の利用ルールの改善を検討します。特に4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。</p> <p>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。</p> <p>④ 植栽にも手を入れ、景観を改善します。</p> <p>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。</p> <p><b>(2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について</b></p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p><b>3 施設の運営計画</b></p> <p><b>(1) 利用したくなる管理運営と対応サービスの向上について</b></p> <p>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「きれい」などの高評価を得ている。</p> <p>②Web予約システムの令和5年4月1日導入に向けて、利用ルールの見直しや、利用者への周知を行った。利用者アンケートでも大多数の方から「利用したい」との意見を頂いている。</p> <p>③計画どおり実施した。</p> <p>④定期的に専門業者を入れ、草刈り樹枝剪定を実施した。</p> <p>⑤利用者アンケートでは大多数の方から「親切」「感じが良い」との高評価を得ているが、一部には「威圧的」とのご意見もあった。</p> <p><b>(2) 地域と利用者のニーズに応えた事業展開について</b></p> <p>①利用者アンケート・自主事業アンケートを実施し、その結果を地域連絡会に報告した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・6月21日に地域連絡会を開催した。</li> </ul> <p>質疑応答を行い、「料理室の改善は良い」「利用者へのスタッフ対応は丁寧に」「地域連絡会の定足数既定の見直しを」（9月1日に会則改正）などのご意見を頂いた。</p>

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、次のような考えで計画立案をします。

- ・子どもと保護者、子育て中の母親が社会から孤立しないように。
- ・地域住民が生き生きと暮らすまちを。
- ・地域の団体などと積極的に交流する。

### (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。

利用料金の設定の単価は、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※ <sub>1</sub> 1時間	1コマ (3時間)	日・祝の午後② (2時間)※ <sub>2</sub>
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	※ <sub>3</sub> 660	660
※ <sub>4</sub> 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	—

②定員制限などコロナ禍による制約の中でも多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。

### (3) 安心・安全な施設と設備の充実について

「4 施設の維持管理計画」参照

### (4) 利用料金の設定について

・「料理室」の稼働率は、他の諸室と比較して低い(13.6%)状況にあり、これを改善することが重要となっている。

一方、「工芸室」は楽器練習等で高い稼働率(74.9%)で、利用者の利用機会を逃している。

この間、利用者を「料理室」に誘導するため、「料理室」に遮音カーテン等の設置を行うなどの工夫を行い、一定の成果は出ているが、十分とは言えない。

そこで、①利用時間枠の設定を「工芸室」と合わせる。②利用時間の延長をしても、利用料金を据え置き、実質割引を行う。ことで、「料理室」の本来利用である「調理」と楽器練習等の利用促進を行い、稼働率向上と利用料金の増収につなげる。

<p>※<sub>1</sub> 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）。</p> <p>※<sub>2</sub> 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。</p> <p>※<sub>3</sub> 料理室のみ1コマ2時間とします。</p> <p>※<sub>4</sub> 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。</p> <p>上記利用料金の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。</p> <p><b>(5) ニーズ対応費の使途について</b></p> <p>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。</p> <p>主な用途</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に寄与する備品、設備</li> <li>・「地区センターまつり」などの大規模な利用者参加の事業</li> <li>・利用者から追加の実施要望や人気のある自主事業</li> </ul>	<p><b>(5) ニーズ対応費の使途について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主な用途</li> <li>Web予約システム導入・運用経費、コロナ感染防止機材</li> <li>・地区センターまつりは、コロナ禍により開催しなかった。</li> </ul>
<p><b>4 施設の維持管理計画</b></p> <p>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。</p> <p><b>(1) 建物・設備等の保守管理</b></p> <p>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。高額に及ぶ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。</p> <p><b>(2) 清掃計画</b></p> <p>「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。</p> <p><b>(3) 植栽等の管理</b></p> <p>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。</p>	<p><b>4 施設の維持管理計画</b></p> <p><b>(1) 建物・設備等の保守管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画どおり実施出来た。</li> <li>・横浜市による冷暖房工事、エレベーター工事が行われた。</li> </ul> <p><b>(2) 清掃計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画どおり実施出来た。</li> </ul> <p><b>(3) 植栽等の管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画どおり実施出来た。</li> </ul>

**(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。

**(4) 保安警備計画**

・計画どおり実施出来た。

令和4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	232,650	0	232,650	247,500	94.00	289,890	80.25
5月	248,750	0	248,750	247,500	100.51	286,560	86.80555556
6月	266,770	0	266,770	247,500	107.79	277,690	96.06755735
7月	271,230	0	271,230	247,500	109.59	153,310	176.9160524
8月	251,050	0	251,050	247,500	101.43	139,160	180.4038517
9月	269,310	0	269,310	247,500	108.81	157,580	170.903668
10月	258,700	0	258,700	247,500	104.53	167,610	154.3463994
11月	244,980	0	244,980	247,500	98.98	163,680	149.670088
12月	250,250	0	250,250	247,500	101.11	149,700	167.1676687
1月	213,440	0	213,440	247,500	86.24	136,360	156.5268407
2月	260,660	0	260,660	247,500	105.32	133,710	194.9442824
3月	276,410	0	276,410	247,500	111.68	163,190	169.3792512
合計	3,044,200	0	3,044,200	2,970,000	102.50	2,218,440	137.2225528

【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4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	232,650	0	232,650
5月	248,750	0	248,750
6月	266,770	0	266,770
7月	271,230	0	271,230
8月	251,050	0	251,050
9月	269,310	0	269,310
10月	258,700	0	258,700
11月	244,980	0	244,980
12月	250,250	0	250,250
1月	213,440	0	213,440
2月	260,660	0	260,660
3月	276,410	0	276,410
合計	3,044,200	0	3,044,200

【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4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	1,456	1,779	3,235	154	447	316	333	177	467	832	163	346	3,235	3,382	96%
5月	30	1,354	1,946	3,300	190	398	211	393	119	557	911	194	327	3,300	3,166	104%
6月	29	1,405	2,145	3,550	210	407	194	321	113	592	1,047	241	425	3,550	3,287	108%
7月	30	2,111	2,699	4,810	226	476	302	310	129	820	1,235	537	775	4,810	2,124	226%
8月	30	1,480	1,733	3,213	178	437	270	329	193	540	817	182	267	3,213	3,572	90%
9月	29	1,241	1,889	3,130	214	352	172	243	115	536	1,001	198	299	3,130	2,428	129%
上半期計	177	9,047	12,191	21,238	1,172	2,517	1,465	1,929	846	3,512	5,843	1,515	2,439	21,238	17,959	118%
10月	30	1,542	1,998	3,540	228	498	187	200	120	672	1,090	211	334	3,540	3,411	104%
11月	29	1,415	2,016	3,431	215	515	152	169	136	559	1,072	201	412	3,431	2,257	152%
12月	26	1,317	1,858	3,175	222	360	170	209	136	506	998	198	376	3,175	2,263	140%
1月	22	1,161	1,499	2,660	139	349	169	153	86	493	802	178	291	2,660	2,115	126%
2月	27	1,462	1,704	3,166	180	449	308	211	131	481	878	189	339	3,166	1,970	161%
3月	30	1,750	1,840	3,590	196	561	338	302	128	545	953	199	368	3,590	2,299	156%
下半期計	164	8,647	10,915	19,562	1,180	2,732	1,324	1,244	737	3,256	5,793	1,176	2,120	19,562	14,315	137%
年間合計	341	17,694	23,106	40,800	2,352	5,249	2,789	3,173	1,583	6,768	11,636	2,691	4,559	40,800	32,274	126%

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	2,598	545	92	3,235	670	0	703
5月	2,683	520	97	3,300	376	0	837
6月	2,820	631	99	3,550	393	0	707
7月	4,207	507	96	4,810	458	0	1,017
8月	2,598	529	86	3,213	357	0	802
9月	2,471	540	119	3,130	265	0	642
上半期計	17,377	3,272	589	21,238	2,519	0	4,708
10月	2,840	606	94	3,540	373	0	875
11月	2,788	538	105	3,431	338	0	684
12月	2,515	515	145	3,175	279	0	637
1月	2,085	501	74	2,660	287	0	596
2月	2,529	521	116	3,166	558	0	567
3月	2,840	598	152	3,590	611	0	630
下半期計	15,597	3,279	686	19,562	2,446	0	3,989
年間合計	32,974	6,551	1,275	40,800	4,965	0	8,697

令和4年度 「竹之丸地区センター」 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	36,078,000	0	36,078,000	36,078,000	0	
緊急雇用創出事業経費	2,429,000		2,429,000	1,948,074	480,926	
利用料金収入	2,970,000	0	2,970,000	3,044,200	△ 74,200	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	503,000	0	503,000	676,600	△ 173,600	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
横浜市による運営支援	0	0	0	1,481,000	△ 1,481,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
雑入	700,000	0	700,000	632,194	67,806	
印刷代	110,000	0	110,000	57,795	52,205	
自動販売機手数料	490,000	0	490,000	292,558	197,442	
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）	100,000	0	100,000	281,841	△ 181,841	
<b>収入合計</b>	<b>42,680,000</b>	<b>0</b>	<b>42,680,000</b>	<b>43,860,068</b>	<b>△ 1,180,068</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>25,458,000</b>	<b>0</b>	<b>25,458,000</b>	<b>23,710,366</b>	<b>1,747,634</b>	
給与・賃金	22,949,000	0	22,949,000	21,005,615	1,943,385	館長・副館長及び時給職員14名 緊急雇用 +1,700,000円
社会保険料	1,695,000	0	1,695,000	1,683,006	11,994	
通勤手当	666,000	0	666,000	814,400	△ 148,400	常勤職員・時給職員
健康診断費	130,000	0	130,000	189,345	△ 59,345	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	
<b>事務費</b>	<b>1,544,000</b>	<b>0</b>	<b>1,544,000</b>	<b>1,533,080</b>	<b>10,920</b>	
旅費	15,000	0	15,000	15,500	△ 500	出張旅費
消耗品費	729,000	0	729,000	386,698	342,302	事務消耗品費 緊急雇用 +729,000円
会議ठीい費	3,000	0	3,000	820	2,180	
印刷製本費	40,000	0	40,000	84,260	△ 44,260	
通信費	170,000	0	170,000	179,129	△ 9,129	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	200,000	0	200,000	258,192	△ 58,192	
横浜市への支払分	82,000	0	82,000	81,840	160	目的外使用料等
その他	118,000	0	118,000	176,352	△ 58,352	リース経費等
備品購入費	100,000	0	100,000	284,270	△ 184,270	
図書購入費	50,000	0	50,000	56,817	△ 6,817	
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	209,966	△ 139,966	
地域協力費	16,000	0	16,000	0	16,000	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>1,003,000</b>	<b>0</b>	<b>1,003,000</b>	<b>1,176,597</b>	<b>△ 173,597</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,003,000	0	1,003,000	1,176,597	△ 173,597	
自主事業費	0	0	0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>10,745,000</b>	<b>0</b>	<b>10,745,000</b>	<b>10,951,742</b>	<b>△ 206,742</b>	
光熱水費	6,130,000	0	6,130,000	6,105,164	24,836	
電気料金	3,200,000	0	3,200,000	2,439,309	760,691	
ガス料金	2,200,000	0	2,200,000	3,160,801	△ 960,801	
水道料金	730,000	0	730,000	505,054	224,946	
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	1,204,610	△ 554,610	
機械警備費	515,000	0	515,000	566,280	△ 51,280	
設備保全費	2,684,000	0	2,684,000	2,310,088	373,912	
空調衛生設備保守	1,120,000	0	1,120,000	900,900	219,100	
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	558,888	126,112	
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	619,300	29,700	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	0	0	0	0	0	
<b>公租公課</b>	<b>2,018,000</b>	<b>0</b>	<b>2,018,000</b>	<b>2,447,598</b>	<b>△ 429,598</b>	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	2,018,000	0	2,018,000	2,447,598	△ 429,598	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他（ ）	0	0	0	0	0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>922,000</b>	<b>0</b>	<b>922,000</b>	<b>1,331,691</b>	<b>△ 409,691</b>	
本部分	922,000	0	922,000	1,331,691	△ 409,691	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0	0	0	0	0	
<b>二一ス対応費</b>	<b>990,000</b>	<b>0</b>	<b>990,000</b>	<b>990,000</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>42,680,000</b>	<b>0</b>	<b>42,680,000</b>	<b>42,141,074</b>	<b>538,926</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,718,994</b>	<b>△ 1,718,994</b>	
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	490,000	0	490,000	292,558	197,442	
管理許可・目的外使用許可支出	82,000	0	82,000	81,840	160	
管理許可・目的外使用許可収支	408,000	0	408,000	210,718	197,282	

## 令和4年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	感染予防対策(ペーパータオル10個)	1,203	
2	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム構築費	260,150	
3	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム月額利用料 7月分	20,350	
4	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム月額利用料 8月分と作業追加費	41,690	
5	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム月額利用料 9月分	20,790	
6	新聞代(8月分)	3,189	
7	雑誌・書籍(8月分)	6,789	
8	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム月額利用料 10月分	20,790	
9	感染予防対策(アルコール除菌シルコット他)	5,796	
10	新聞代(9月分)	3,189	
11	雑誌・書籍(9月分)	2,137	
12	譜面台MS-260AL 2台	11,880	
13	新聞代(10月分)	3,189	
14	雑誌・書籍(10月分)	7,073	

(様式4)

15	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 11月分	20,790	
16	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 12月分	20,790	
17	新聞代(11月分)	3,189	
18	雑誌・書籍(11月分)	2,137	
19	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 1月分	20,790	
20	WEB利用ノートパソコン	138,160	
21	感染予防対策(ペーパータオル30個)	3,565	
22	サンタリーボックス設置(トイレポット角形)	7,590	
23	正月飾り(門柱角松・玄関飾り)	2,816	
24	正月飾り(鏡餅)	732	
25	新聞代(12月分)	3,189	
26	雑誌・書籍(12月分)	2,612	
27	工芸室ピアノ調律	15,000	
28	人感室温センサー付きパネルヒーター	7,018	
29	シャワーカーテン	4,240	
30	消毒イソプロパノール	66,000	

## (様式4)

31	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 2月分	20,790	
32	ハンドミスト	15,422	
33	Bluetooth対応CDラジオ 3台	57,486	
34	新聞代(1月分)	3,189	
35	雑誌・書籍(1月分)	2,422	
36	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 3月分	20,790	
37	バスケットボールリングネット	6,680	
38	雑誌・書籍(2月分)	2,422	
39	新聞代(2月分)	3,189	
40	(株)リザーブマート公共施設予約管理システム 月額利用料 4月分	20,790	
41	ロビーピアノ調律	15,000	
42	雑誌(3月分)	2,137	
43	書籍(3月分)	1,568	
44	LED照明 8箇所	88,000	
45	新聞代(3月分)	3,189	
46	マグネット	93	

(様式4)

	合 計	990,000	
--	-----	---------	--

## 令和4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					30,255		30,255					自主事業を開催するための保険 令和4年度保険加入分 30255円
未就学児 と保護者	すくすく子育て応援クラブ	4/8	1	6組	2	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	乳児から未就学児を対象にした子育て 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。
		5/13	1	6組	5	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		6/10	1	6組	7	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		7/8	1	6組	9	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		8/12	1	6組	4	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		9/9	1	6組	18	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		10/7	1	6組	13	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		11/11	1	7組	16	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		12/9	1	6組	13	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		3/22	1	7組	15	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
こどもから 大人まで	くるくるマルシェ@竹之丸	4/23	1	30	39	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。
		5/28	1	30	40	0	0	0	無	0	0	0	
		6/25	1	30	52	0	0	0	無	0	0	0	
子供から 大人まで	くるくるマルシェ@竹之丸	7/23	1	30	21	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。
		8/27	1	30	28	0	0	0	無	0	0	0	
		9/24	1	30	10	0	0	0	無	0	0	0	
		10/22	1	30	17	0	0	0	無	0	0	0	
		11/26	1	30	30	0	0	0	無	0	0	0	
		12/24	1	30	26	0	0	0	無	0	0	0	
こどもから 大人まで	おもちゃの病院	4/24	1	30	30	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	中区の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。
		10/23	1	30	15	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
		1/22	1	20	16	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	
一般	包丁の研ぎ方教室	6/9	2	16	14	3,000	7,000	10,000	有	500	5,000	10,000	中区ボランティアセンター「生活支援 KBT」による包丁の研ぎ方教室を開催 し、参加者より好評でした。
未就学児 と保護者	マリンパルティミック	4/26	1	6組	4	5,000	1,400	6,400	有	700	6,400	6,400	0歳児から参加できる、プロのマリンパ奏 者による音楽教育です。マリンパ、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。
		5/24	2	12組	14	4,100	4,900	10,000	有	700	5,000	10,000	
		6/28	2	12組	14	2,100	4,900	10,000	有	700	5,000	10,000	
					9		3,000		有	1,000			
		7/26	2	12組	10	4,500	3,500	10,000	有	700			
					6		2,000		有	1,000			

令和4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)	
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	8/23	2	12組	14	3,100	4,900	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。
					6		2,000		有	1,000			
		9/27	2	12組	20	1,000	7,000	10,000	有	700	5,000	10,000	
					6		2,000		有	1,000			
		10/25	2	12組	16	3,400	5,600	10,000	有	700	5,000	10,000	
					3		1,000		有	1,000			
		11/22	2	12組	12	3,800	4,200	10,000	有	700	5,000	10,000	
					6		2,000		有	1,000			
		12/27	2	10組	10	3,000	7,000	10,000	有	700	5,000	10,000	
					0		0		有	1,000			
未就園児 と保護者	マリンバリトミック	3/28	2	14組	10	0	8,400	10,400	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。
					0		2,000		有	1,000			
一般	竹之丸料理教室	5/9	1	8	8	5,000	16,000	21,000	有	2,000	5,000	5,000	①【フランスのハイ菓子ビティヴィエ】アーモンドクリームを折り込みパイ生地で包み焼き上げます。箱に入れてお持ち帰り。
		5/25	1	12	12	5,000	24,000	29,000	有	2,000	5,000	5,000	②【青梅の手しごと】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。
		6/30	1	12	12	5,000	24,000	29,000	有	2,000	5,000	5,000	③【完熟梅の手しごと】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。
		10/11	1	8	9	5,000	22,500	27,500	有	2,500	5,000	5,000	④【紅玉りんごで美味しいアップルパイ】基本のパイ生地を使い、紅玉がたっぷりのアップルパイを作ります。自分で仕込んだパイ生地はお持ち帰りいただき自宅で教室のレシピ再現ができます。
		10/12	1	8	10	5,000	25,000	30,000	有	2,500	5,000	5,000	
		10/14	1	8	10	5,000	27,000	32,000	有	2,700	5,000	5,000	⑤【深まる秋のイタリアン】秋の食材を使って作る、味わい深いイタリア料理にチャレンジしお持ち帰りいただけます。
		12/10	2	16	15	10,000	24,000	34,000	有	1,600	5,000	10,000	⑥【そばうち】江戸前手打ちそばをベテラン講師と共に楽しく作り持ち帰り自宅にていただきます。
		12/21	2	18	18	10,000	45,000	55,000	有	2,500	5,000	10,000	⑦【クリスマスのお菓子シュトレン】日がたつにつれて生地にフルーツの風味が馴染み変化を楽しむものを作りました。
		3/24	1	9	8	5,150	16,000	21,150	有	2,000	5,000	5,000	⑧【レモンの香るお菓子ウィークエンド】レモン汁や皮をパウダー生地に練りこんだフランスの週末のケーキを作りました。

## 令和4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)	
一般	ワークアウトヨガ	5/13-5/27- 6/10-6/24	4	6	21	0	24,000	24,000	有	4,000	5,000	24,000	筋トレとストレッチの要素を取り入れた男性限定のヨガ講座。同性だけなので緊張せずリラックスしながら参加いただきました。
一般	バドミントン講習会	4/9-4/23- 5/14-5/28- 6/11-6/25	6	20	119	30,000	26,400	56,400	有	1,200	5,000	56,400	バドミントンに親しむ機会の創出や世代間交流の促進。神奈川県バドミントン連盟の公認コーチに指導していただきました。
一般	かんたんエクササイズ	5/10-5/24- 6/14-6/28	4	7	10	16,000	12,000	28,000	有	4,000	5,000	20,000	日常動作に必要な運動機能を改善。ストレッチや軽い運動でしなやかなからだ目指しました。
子どもと中学生	子どものアトリエ(陶芸)	7/25	2	20	23	10,000	52,900	62,900	有	2,300	5,000	10,000	1kgの粘土を使って子ども夏の夏休みの自由課題としての陶芸教室を開催しました。
子どもと中学生	子どものアトリエ(お部屋に小さな)	8/15	1	10	9	5,000	18,000	23,000	有	2,000	5,000	5,000	個性豊かな植物、コケ玉に触れて小さなお庭を表現しました。
子どもと中学生	子どものアトリエ(アイシングクッキー)	8/5-8/23	2	20	20	10,000	30,000	40,000	有	1,500	5,000	10,000	シュガーペーストで出来た貝殻やアラザンを使い食べられるサマーリースの作成
子どもから大人まで	なか区ブックフェスタ(参加費)	7/13				9,000		9,000	無	0			なか区ブックフェスタ参加費 4,000円、図書カード
小学生以下	ハロウィン	10/30	1	50	90	4,987	0	4,987	無	0			地域のお子さんとの季節行事体験。
一般	ハロウィンのアイシングクッキー	10/27	1	12	7	5,000	10,500	15,500	有	1,500	5,000	5,000	ハロウィンをテーマにしたオバケやジャックオーランタンのアイシングクッキーづくり
一般	手ぶら de 陶芸	11/10	1	12	7	5,000	16,100	21,100	有	2,300	5,000	5,000	1kgの粘土を使って好きなものを好きな数だけ作る陶芸教室を開催しました。
一般	リースで華やぐクリスマスを迎えましょう!!	11/21	2	20	20	10,000	50,000	60,000	有	2,500	5,000	10,000	グリーンを基調としたクリスマスリースを作成しました。
一般	楽しく始める!!大人のぬり絵	12/5	4	12	4	20,000	4,000	24,000	有	1,000	5,000	20,000	シンプルなモチーフで練習し色彩学の基礎を学びました。
一般	バドミントン大会	11/27	1	20	14	1,580	7,000	8,580	有	700	0	0	バドミントン講習会に出た方で大会を実施しました。
一般	初めてのハーバリウム	12/16	1	12	6	8,190	6,000	14,190	有	1,000	5,000	5,000	プリザーブドフラワーを使い100mlのビンにハーバリウム作りを学びました。
一般	竹之丸地区センターにチューリップを咲かせましょう!!	12/18	1	6	3	5,170	0	5,170	無	0	0	0	【園芸自主事業】区からの配布チューリップ球根植え付けと同時に使用のプランター、ビオラの苗30株を
一般	からだスッキリ!背骨コンディショニング	12/19	6	10	12	0	50,400	50,400	有	4,200	8,400	50,400	無理のないストレッチなどで肩や腰、姿勢の悪さを直すコツを学び体験しました。
一般	ファミリーで陶芸してみませんか?	1/15	2	12	10	10,000	25,000	35,000	有	2,500	5,000	10,000	1kgの粘土を使ってファミリーの絆を深めながら陶芸を体験していただきました。
子どもと中学生	食品サンプルを作ってみよう!!	2/26	1	12	12	9,230	24,000	33,230	有	2,000	5,000	5,000	ケーキ屋さんにあるような食品サンプルづくりを体験しました。
一般	食品サンプルを作ってみよう!!	3/22	1	8	4	5,822	8,000	13,822	有	2,000	5,000	5,000	ケーキ屋さんにあるような食品サンプルづくりを体験しました。
一般	えいごdeあそぼう	1/8,2/12,3/12	3	36	31	20,863	6,000	26,863	有	1,500	5,000	15,000	4~6歳を対象にはじめての英語に触れる体験をしました。
一般	スプリングジャズコンサート	3/21	1	30	50	36,000	0	36,000	無		12,000	36,000	プロの演奏家による地域の方への感謝のジャズコンサートを開催しました。
一般	からだスッキリ!背骨コンディショニング 体験コース	3/18,3/27	2	20	6	1,000	9,000	10,000	有	1,500	5,000	10,000	坐骨神経痛や腰痛にお悩みの方へ自分の体への向き合い方を体験しました。
一般	自主事業必要物品	11/24				17,250		17,250					自主事業のチラシを印刷するカラー用紙
一般	自主事業必要物品	1/14				3,580		3,580					自主事業に使用するラミネータB5A4サイズ
一般	自主事業必要物品	2/6				20,390		20,390					自主事業に使用するPCTナー
一般	自主事業必要物品	3/28				46,110		46,110					自主事業に使用するPCTナー
一般	自主事業必要物品	3/28				6,420		6,420					自主事業に使用するUSBメモリ
合 計			101		1183	499,997	676,600	1,176,597		74,000	266,800	528,200	

## 記載例

## 令和4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4年												令和5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	2	5・8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	2	5・8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・3月				○									○		
建物等	消防用設備点検	定期点検	丸一防災(株)	2	8・3月					○(機器)								○(総合)		
	昇降機点検	定期点検	横浜エレベータ(株)	9	4～12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	ニットービスコム(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4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4年4月5日	冷温水発生機保守点検	(株)セントラル設備 テクニカ	薬液注入装置の ホース 経年劣化	令和4年6月20日修繕
2	令和4年4月18日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし	
3	令和4年4月27日	冷暖房切り替え作業	(株)セントラル設備 テクニカ		
4	令和4年4月28日	中央監視盤点検作業 空調自動制御機器保守点検	アズビル(株)	異常なし	
5	令和4年4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	
6	令和4年5月3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4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4年5月19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4年5月19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	
10	令和4年5月20日	冷却水処理剤・メンテナンス (冷却水水質分析)	(株)セントラル設備 テクニカ	良好	
11	令和4年5月20日	冷却水処理剤・メンテナンス (レジオネラ属菌検査)	(株)セントラル設備 テクニカ	良好	
12	令和4年5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	

(様式7)

13	令和4年6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	
14	令和4年6月17日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし	
15	令和4年6月20日 6月21日	前期緑地整備作業	(有)細野植産		
16	令和4年6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	
17	令和4年7月21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	
18	令和4年7月21日	定期清掃 シャワールーム清掃	(株)エースビル メンテナンス		
19	令和4年7月21日	防除駆除作業	(株)エースビル メンテナンス		
20	令和4年7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	
21	令和4年8月17日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし	
22	令和4年8月12日 令和4年8月18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	
23	令和4年8月18日	冷却水処理剤・メンテナンス (レジオネラ属菌)	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
24	令和4年8月18日	冷却水処理剤・メンテナンス (補給水水質分析)	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
25	令和4年8月18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4年8月18日	消防用設備等点検	丸一防災(株)	消火器具・自動火災 報知機設備・2階防 火扉キャッチロック不 良	令和4年9月15日修繕
27	令和4年8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	
28	令和4年9月15日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
29	令和4年9月15日	設備総合巡視点検	(株)エースビル メンテナンス	ドレン受け皿水漏れ (2箇所) 天井ボード落下防止	令和4年11月17日修繕 令和5年2月17日修繕
30	令和4年9月15日	定期清掃 調理室レンジフード清掃	(株)エースビル メンテナンス		
31	令和4年9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	
32	令和4年10月3日	中央監視盤点検作業 空調自動制御機器保守点検	アズビル(株)	異常なし	
33	令和4年10月6日	設備総合巡視点検	(株)エースビル メンテナンス	蛍光灯が点灯しない (4箇所)	令和4年11月17日修繕
34	令和4年10月14日	飲料水水質検査	(株)エースビル メンテナンス	異常なし	
35	令和4年10月24日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし	
36	令和4年10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	
37	令和4年11月11日	冷温水機発生機保守点検 (加湿器点検)	(株)セントラル設備 テクニカ	異常なし	
38	令和4年11月17日	定期清掃 フィルター清掃	(株)エースビル メンテナンス		

(様式7)

39	令和4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	異常なし	
40	令和4年11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	
41	令和4年12月7日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし 設備更新のお奨め 有償清掃のお奨め	清掃は令和6年2月15日停電 時に予定
42	令和4年12月12日	後期緑地整備作業	(有)細野植産		
43	令和4年12月13日	設備総合巡視点検	(株)エースビル メンテナンス	小会議室ファンコイ ル壁付きコントロー ラー不良	令和5年1月13日にスイッチ交 換後も不具合 令和5年1月19日に点検
44	令和4年12月16日	中央監視盤点検作業 空調自動制御機器保守点検	アズビル(株)	異常なし	
45	令和4年12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	
46	令和4年12月23日	警備システム定期点検	ニッソービスコム (株)	異常なし	
47	令和5年1月19日	定期清掃 窓ガラス清掃	(株)エースビル メンテナンス		
48	令和5年1月19日	設備総合巡視点検	(株)エースビル メンテナンス	小会議室ファンコイ ル壁付きコントロー ラー不良	修繕は随契業者依頼 東テク株式会社 令和5年2月28日修繕
49	令和5年1月19日	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
50	令和5年2月15日	設備総合巡視点検	(株)エースビル メンテナンス	プレイルーム網戸外 れ	令和5年2月16日取付
51	令和5年2月16日	電気工作物月次点検	(一財)関東電気 保安協会	異常なし 設備更新のお奨め 有償清掃のお奨め	清掃は令和5年12月21日停 電時に予定変更

(様式7)

52	令和5年2月17日	中央監視盤点検作業 空調自動制御機器保守点検	アズビル(株)	停電から復電時、印 字機能不具合	令和5年2月17日プリンター 登録解除(使用不可化)に よりプザー発報に対応
53	令和5年3月7日	防除駆除作業	(株)エースビル メンテナンス		
54	令和5年3月16日	消防用設備等点検	丸一防災(株)	消火器具 ガス漏れ警報設備設備 防火排煙制御設備 不 良	令和5年4月28日消火器具と ガス漏れ警報設備交換 防火扉電圧調査
55	令和5年3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	

## 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	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	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	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	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	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	害虫防除作業	71,500	(株)エースビル メンテナンス
4	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	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	396,000	(株)セントラル設備 テクニカ
5	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	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)	222,200	(株)セントラル設備 テクニカ
6	令和4年4月1日 ～ 令和4年12月31日	巻上機、原動機、 制御機器の注油および清掃、点検	316,800	横浜エレベータ(株)
7	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	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	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	消防設備 機器点検 総合点検	159,500	丸一防災(株)
9	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	植栽管理作業	355,300	(有)細野殖産
10	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	火災・盗難・ガス漏れ・不法侵入等 防止警備業務	566,280	ニットービスコム(株)
11	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	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	282,700	アズビル(株)
12	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	電気保安管理料 年次点検	171,798	(一財)関東電気 保安協会

## 令和4年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	令和4年4月15日	消火栓ポンプ呼水槽ボールタップ交換	22,000	丸一防災(株)
2	令和4年5月19日	ガス漏れ検出器交換	52,910	丸一防災(株)
3	令和4年5月19日	料理室シンク混合水栓交換工事	51,700	(株)エースビル メンテナンス
4	令和4年6月1日	1階シャッター手動起動装置プロテクター交換	3,080	丸一防災(株)
5	令和4年6月16日	工芸室入口扉ドアクローザー更新工事	11,000	(株)エースビル メンテナンス
6	令和4年6月20日	薬液注入装置用ホース交換修理	11,000	(株)セントラル設備 テクニカ
7	令和4年7月14日	体育館床置きファンコイルユニット点検	55,000	(株)セントラル設備 テクニカ
8	令和4年8月18日	体育館床置きファンコイルユニット修繕	99,000	(株)セントラル設備 テクニカ
9	令和4年8月30日	内線22番電話機障害修理	49,060	大栄電子(株)
10	令和4年9月15日	消防用施設等電話機点検後不良箇所修理	36,850	丸一防災(株)
11	令和4年9月15日	2階防火扉キャッチロック交換	36,740	丸一防災(株)
12	令和4年9月18日	鏡取付フック取付工事	3,300	(株)エースビル メンテナンス

(様式9)

13	令和4年9月15日	体育室コンセントカバー交換工事	3,520	(株)エースビル メンテナンス
14	令和4年11月17日	LED灯更新工事	48,400	(株)エースビル メンテナンス
15	令和4年11月17日	ドレン受け皿修理	170,500	(株)エースビル メンテナンス
16	令和5年1月10日	2F中庭化粧板取外し工事	16,500	(株)エースビル メンテナンス
17	令和5年1月13日	2F小会議室FC壁付コントローラー取付工事	18,150	(株)エースビル メンテナンス
18	令和5年2月7日	1Fロビ一天井ボード張替工事	185,900	(株)エースビル メンテナンス
19	令和5年2月28日	FCU不具合機器修繕	158,400	東テク(株)
20	令和5年3月11日	17型液晶モニター設置	171,600	(株)ツインコムネット
		合 計	1,204,610	

## 令和4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	カラー複合機	エプソンEW-M660FT	54,980			1	令和4年8月24日	減
2	カラー複合機	エプソンEW-M674FT	51,510	1	令和4年8月24日			増
3	加湿付空気清浄機	シャープKC-D50(W)	34,000			2	令和4年10月22日	減
4	デスクトップパソコン	NEC MK37IIZ7CBST	117,000			1	令和4年11月8日	減
5	デスクトップパソコン	NEC MK37IIZ7CBST	117,000			1	令和4年11月8日	減
6	デスクトップパソコン	NEC MK37IIZ7CBST	117,000			1	令和4年11月8日	減
7	ノートパソコン	DYNABOOK B55/B	92,500			1	令和4年11月8日	減
9	ノートパソコン	NEC VersaPro タイプVF	119,000	1	令和4年11月8日			増
10	ノートパソコン	NEC VersaPro タイプVF	125,600	1	令和4年12月19日			増
11	ノートパソコン	富士通FMVD0502NP	60,700			1	令和5年2月24日	減
12	ノートパソコン	富士通LIFEBOOK A5512/	92,600	1	令和5年2月24日			増
13	車椅子	SPR-3900	60,000			1	令和5年3月31日	減
14	シュレッダー	ナカバヤシIS250-N40HP	49,000			1	令和5年3月31日	減
15	会議用長机	アイチCTE450LB	79,000			4	令和5年3月31日	減
16	テーブル	コクヨNT360	40,000			3	令和5年3月31日	減
17	パソコン	東芝ノートパソコン PB453J NBPR5HA71	66,087			1	令和5年3月31日	減
18	跳び箱	中條F2111	38,600			1	令和5年3月31日	減
19	平均台	中條F2154	32,700			2	令和5年3月31日	減
20	座卓	花うるし49-02	30,000			6	令和5年3月31日	減
21	シュレッダー	NAKABAYASHI NSE-515	30,024			1	令和5年3月31日	減

## 令和4年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	令和4年5月31日	体育室の反響音が大きいため、吸音処置など工夫をして欲しい。	横浜市に要望をお伝えしましたが、「効果的な吸音処置はないが、東日本震災以降、天井脱落防止による安全最優先で工事を行っていることをご理解頂きたい」との回答でした。
2	令和4年6月13日	何故、閉館時間は9時なのに、8時30分には消毒を理由に退館させるのか。	閉館前の作業は消毒の他、戸締りや館内点検を行うため、1階にスタッフを配置できないため、1階の利用は、30分前とさせて頂いています。なお、2階と体育室は、9時近くまでご利用頂いています。
3	令和4年7月30日	体育室の個人利用で運動用具の貸出しを再開して欲しい。	コロナ感染者が増大する現状では、感染防止を徹底するため、当面は貸出を行う事が出来ません。
4	令和4年7月30日	体育室に冷房を入れて欲しい。	コロナ感染防止の換気確保で窓を開放しているため冷房効果が図れないので、冷房が入れられません。
5	令和4年7月30日	図書コーナーの本を増やして欲しい。	予算の範囲内になりますが、横浜市立図書館で予約が多く借りにくい本を購入するなどの工夫をしています。
6	令和4年10月31日	全てのトイレにクリーナーを置いて欲しい。	昨年、和式から洋式に改装したトイレには、(便座除菌用)クリーナーが設置出来ませんでした。
7	令和4年10月31日	プレールームのおもちゃを使えるようにして欲しい。	コロナが終息しない状況下で、一つ一つのおもちゃの使用後の消毒を徹底することが出来ないため、直ぐには難しいです。

## 令和4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、1月は鏡餅、2月は節分、3月はひな人形、4・5月は鯉のぼりと五月人形、6月は紫陽花、7月は七夕飾りなど、季節を感じる飾りつけをする。	季節感あふれる館づくり
4	年間	図書コーナーにて、幼児向けにおすすめの本を陳列	幼児親子のふれあい・情操
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	プレイルームの遊具・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・ブッカーはスタッフで行う	修繕費の節約
10	年間	バドミントンや卓球のネット、バスケットゴールのリングネット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			

令和4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"> <li>・地域特性を踏まえ、未就学児から高齢者まで全世帯を視野に入れた事業実施と設備の充実に力を入れる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。</li> <li>・利用者安全第一の管理運営が出来た。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	B
	<p>(2) ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申込みでは、抽選など公平や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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館による自動抽選により公平性を確保している。</li> <li>・選挙等では優先利用を認めた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、公平や利用が出来るようにします。</li> </ul>	B
	<p>(4) オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>「人」「もの」の2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"> <li>・「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、代替施設の紹介など、特に高齢者には丁寧な説明を行う。</li> <li>・施設の予約に新たにWEB予約システムを導入する。その時、スマホ等の操作に不慣れな利用者に配慮したシステムを設計する。</li> </ul> <p>②もの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフの利用者対応は、概ね好評を得ている。</li> <li>・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。</li> <li>・日常清掃や専門業者による清掃で清潔で快適な利用者環境を保っている。</li> <li>・小破修繕は、利用者サービスに係るものを優先し行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・施設の予約に新たにWEB予約システムを導入します。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	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"> <li>・利用したくなる管理運営と対応サービスの向上</li> <li>・地域の利用者のニーズに合う自主企画事業の展開</li> <li>・安全安心な施設と設備の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・利用者アンケートを実施した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、また、横浜市の「第三者評価」を受診します。</li> </ul>	B

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、3年目を目途に横浜市の「第三者評価」を受診する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。</li> </ul>		
業務運営	<p>(4) イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・WEB予約システムの検討</li> <li>・稼働率の低い「料理室」の多目的利用として楽器練習等を促進するため利用料金の割引と、遮音設備の設置</li> <li>・区広報やホームページを活用し、地区センターの「魅力」を広く市民にアピールする。</li> <li>・魅力的な自主企画事業やイベントを開催し、地域との連携を深め、市民に親しみやすい地区センターを目指す。</li> <li>・コロナ感染症予防や、防災防火などの緊急時対応、老朽化した施設設備の更新に努める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web予約システムの令和5年4月1日導入に向けて、利用者への周知等を行った。</li> <li>・「料理室」への楽器練習等の誘導は成果を上げつつある。</li> <li>・広報は着実に実施した。</li> <li>・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。</li> <li>・部屋の稼働率は、体育室は2019年度程度まで回復したが、会議室はコロナ禍の影響（高齢者団体の活動自粛、解散）から回復していない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍の影響により、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。</li> </ul>	B
業務運営	<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"> <li>・地域団体との連携により積極的に地域の情報を得る。</li> <li>・利用者アンケート、ご意見箱、日常の意見聴取により、利用者の生の声を聞き取る。</li> <li>・自主企画事業では、講座毎に利用者アンケートを行う。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・利用者アンケートを実施した。</li> <li>・自主事業アンケートを実施した。</li> <li>・地域連絡会にアンケート結果や事業計画を諮った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者会議は、一部の意見に偏るとの利用者からの指摘があるため、開催方法を検討します。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	B
業務運営	<p>(4) キ 横浜市重要施策に対する取組</p> <p>「横浜市中期4か年計画」の「超高齢化社会への挑戦」「未来を創る多様な人づくり」などの戦略目標に寄与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ活動による身体的な健康づくりだけでなく、文化芸術など精神的な健康づくりも含め、市民の交流の場となるよう、自主企画事業を企画するとともに、WEB予約システムの検討など、より利用しやすい環境を整える。</li> <li>・保護者の孤独の解消など、未就学児と保護者を対象にした自</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。</li> <li>・Web予約システムの令和5年4月1日導入に向けて、利用者への周知等を行った。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> </ul>	B

	<p>主企画事業に取り組む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校や、各種子育て施設や高齢者支援施設、町内会、商店街など地域との連携を深める。</li> </ul>			
	<p>(5) 自主事業計画</p> <p>人気のある事業は継続させながら、利用者や地域のニーズに合う新たな事業の企画に積極的に取り組む。具体的には、次のような目的で企画を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと保護者、子育て中の母親が社会から孤立しないように</li> <li>・地域住民がイキイキと暮らすまちを</li> <li>・地域の団体などと積極的に交流する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多彩な自主事業を実施し、好評を得ている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主企画事業は、今後も多彩な企画内容を検討します。</li> </ul>	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"> <li>・電気、機械設備や建物等の専門的保守管理は専門業者に委託する。さらに、日頃からスタッフが館内点検を行い、不具合があれば軽微なものはスタッフが修繕し、高額に及ぶ場合は、横浜市に修繕申請をする。</li> </ul> <p>②清掃計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年6回の専門業者が実施すると共に、日常清掃をスタッフが毎朝実施する。トイレなどは、随時清掃する。</li> </ul> <p>③植栽等の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>④保安警備計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>⑤市内業者の優先</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約は、市内業者に受託能力がある場合は、市内業者を優先します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、計画どおり適切に執行できたが、老朽化による施設・設備不良が目立ってきた。</li> <li>・横浜市による冷温水機更新工事とエレベーター更新工事が行われた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	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"> <li>・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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web予約システム導入に向けた、スタッフ研修や準備作業が、スムーズに実施出来た。</li> <li>・コロナ禍による緊急雇用事業に対応した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き現体制で効率的な運営に努めます。</li> </ul>	B
職員育成	<p>(3) イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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応する。</li> <li>・研修計画：個人情報保護、救急救命、人権、職員憲章、接遇、ノーマライゼーション、新採用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報漏洩などの問題は発生しなかった。</li> <li>・個人情報保護、人権などの研修を実施した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	B
	<p>(3) ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>①防火</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時体制表と緊急時連絡図を作成する。</li> <li>・消防法に規定された「防火管理者」を置き、避難・消防訓練を行う。自衛消防団（防災も兼ねる）を組織する。</li> </ul> <p>②防災</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市との協定に基づく災害避難場所の「補完施設」として、区等との連絡体制を構築する。</li> <li>・非常時に備え、入館に必要な警備カードを区・教会にも保管します。</li> </ul> <p>③防犯</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時は、目視、声掛け、監視装置による監視を行い、閉館時は機械警備を委託する。</li> </ul> <p>④救急</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AEDの設置と研修を実施する。緊急時には直ちに救命救急措置をとり、区に報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画どおり適切に執行出来た。</li> <li>・消防訓練を実施し、消防設備の取扱いや避難誘導の確認等を行った。</li> <li>・AED研修は、コロナ禍により未実施となった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、消防訓練等を実施します。</li> </ul>	B
	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	B

財務	で収入の向上を図る。			
財務	<p>(7) イ 増収策について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ニーズに応じた「料理室」の多目的利用などの工夫を行う。</li> <li>・自主企画事業終了後の自主サークル化や、個人利用（無料）から団体利用（有料）への誘導などにより、稼働率のアップ、利用料金収入の増加を図る。</li> <li>・体育室の有料利用枠の増加</li> <li>・WEB予約システムの導入による稼働率の向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「料理室」の稼働率は、他の諸室と比較して低い（13.6%）状況にあり、これを改善することが重要となっている。</li> <li>一方、「工芸室」は楽器練習等で高い稼働率（74.9%）で、利用者の利用機会を逃している。</li> <li>この間、利用者を「料理室」に誘導するため、「料理室」に遮音カーテン等の設置を行うなどの工夫を行い、一定の成果は出ているが、十分とは言えない。</li> <li>そこで、①利用時間枠の設定を「工芸室」と合わせる。②利用時間の延長をしても、利用料金を据え置き、実質割引を行う。ことで、「料理室」の本来利用である「調理」と楽器練習等の利用促進を行い、稼働率向上と利用料金の増収につなげる。</li> <li>・体育室の有料利用枠を増やした。</li> <li>・Web予約システムの令和5年4月1日導入に向けて、利用者への周知等を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	A
	<p>(7) ウ 支出計画の考え方について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・温度管理やLED化等による光熱水費の経費節減</li> <li>・図書購入では、限られた予算内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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍による収入減と物価高騰の中で、計画的な支出に努め、横浜市からの補填も必要最小限に抑えることが出来た。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	A
その他 (上記4つの視点)	<p>(8) 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"> <li>・三密や人人接触を減らすため、利用申込み方法を改善する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・三密を避け、人人の接触を減らすために利用申し込み方法を変更し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国、県、市のコロナ対策方針の変更等に対応して、具体的内容を見直します。</li> </ul>	B

<p>以外の項目があれば追記)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検温、消毒、換気の徹底</li> <li>・感染防止のための設備更新</li> <li>・スタッフの健康管理</li> </ul>	<p>た。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検温、消毒、換気の徹底を行った。</li> <li>・コロナへの感染、濃厚接触時の対応をルール化した。</li> </ul>		
<p>利用者等の意見</p>	<p>《肯定的意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・掃除も行き届き、綺麗で整っている。</li> <li>・説明が親切で安心して使えた。</li> <li>・Web 予約システムは便利なので早く導入して欲し。</li> <li>・自主企画は色々な講座があって楽しい。</li> <li>・図書コーナーは新刊もあり、本が揃っている。</li> <li>・スタッフ対応は親切で良い。</li> </ul> <p>《否定的又は要望意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体育室の反響音が大きいため、吸音処理などして欲しい。</li> <li>・閉館時間は9時なのに、何故、1階利用者は8時30分に退館させるのか。</li> <li>・図書コーナーの蔵書を増やして欲しい。</li> <li>・申込みのシステムが複雑、書くものが多すぎる。</li> <li>・Web 予約システムは、普段パソコンやスマホを利用しないので不安がある。</li> <li>・自主企画は運動系の企画が少ない。</li> <li>・スタッフ対応で威圧的と感じたことがある。</li> <li>・眩しいので体育室のカーテンを閉めて欲しい。</li> <li>・(安い) 紙パックの自販機を復活して欲しい。</li> <li>・駐車場を今の当日予約から、前日予約にして欲しい</li> </ul>	<p>《肯定的意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>《否定的又は要望意見》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体育室の反響音は、横浜市による天井工事によるものですが、横浜市からは「効果的な吸音処理はない。天井落下防止による安全優先であることを理解して欲しい」と言われています。</li> <li>・閉館前の作業は、戸締りや館内点検を行うため、1階にスタッフを配置できないため、1階の利用は30分前としています。なお、2階と体育室は、9時近くまでご利用頂いています。</li> <li>・予算の範囲内になりますが、横浜市立図書館で予約が多く借りにくい本を購入するなどの工夫をしています。</li> <li>・Web 予約システム導入による申込み方法の改善を検討しています。</li> <li>・Web 予約システム導入の際もWEBに馴染みのない方も配慮して、公平や利用が出来るようにします。</li> <li>・より多彩な自主企画事業の実施に努めます。</li> <li>・利用者へのスタッフ対応へのご不満は、スタッフ全体で反省教訓とします。</li> <li>・体育室のカーテンは、老朽化等により修理が出来ないため、窓に遮光フィルターを貼りました。</li> <li>・自販機業者の営業上の判断により、紙パックの販売は困難です。</li> <li>・現在、駐車場の予約ルールは、有料利用の1団体2台を上限に事前予約を認めており、当日予約は、無料利用の利用者と、有料利用の3台目以降の受付としています。有料利用の申し込みは、利用前日にも受け付けるため、予約ルールの見直しは困難です。</li> </ul>		

《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