

神奈川県幸ヶ谷集会所 平成30年度事業計画

1 施設の概要

施設名	横浜市幸ヶ谷集会所
所在地	神奈川県栄町12
構造・規模	鉄筋コンクリート造地上2階
敷地・延床面積	専有面積 371 m ²
開館日	昭和59年6月20日

2 指定管理者

法人名	横浜市幸ヶ谷集会所運営委員会
所在地	横浜市神奈川区栄町12
代表者	藤本 正子
設立年月日	昭和59年6月20日
指定期間	平成28年4月1日から平成33年3月31日まで

3 人員配置

項目	人数	備考
スタッフ	6	

4 事業計画

(1)開館日数

345日

(2)自主事業実施内容

指定管理者「指定申請書」のとおり

※ 事業の詳細は別紙参照

(3)施設設備の維持管理

横浜市幸ヶ谷集会所指定管理者仕様書および指定管理者（指定申請書）に準じて行い、一部委託により実施する。

(4)その他

「横浜市幸ヶ谷集会所の管理に関する基本協定書」に沿って実施する。

平成30年度 「幸ヶ谷集会所」 収支予算書兼決算書

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	8,221,000		8,221,000		8,221,000	横浜市より
利用料金収入			0		0	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入			0		0	
自主事業収入			0		0	
雑入	205,000	0	205,000	0	205,000	
印刷代	25,000		25,000		25,000	
自動販売機手数料	130,000		130,000		130,000	
駐車場利用料収入			0		0	
その他()	50,000		50,000		50,000	
収入合計	8,426,000	0	8,426,000	0	8,426,000	

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	4,404,000	0	4,404,000	0	4,404,000	
給与・賃金	4,300,000		4,300,000		4,300,000	
社会保険料	13,000		13,000		13,000	
通勤手当	91,000		91,000		91,000	
健康診断費			0		0	
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,099,600	0	1,099,600	0	1,099,600	
旅費	2,000		2,000		2,000	
消耗品費	200,000		200,000		200,000	
会議賄い費	35,000		35,000		35,000	
印刷製本費	28,100		28,100		28,100	
通信費	230,000		230,000		230,000	
使用料及び賃借料	102,000	0	102,000	0	102,000	
横浜市への支払分	37,200		37,200		37,200	
その他	64,800		64,800		64,800	
備品購入費	25,000		25,000		25,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	5,500		5,500		5,500	
職員等研修費	6,000		6,000		6,000	
振込手数料	1,000		1,000		1,000	
リース料	135,000		135,000		135,000	
手数料	330,000		330,000		330,000	第三者評価費用含
地域協力費			0		0	
事業費	130,000	0	130,000	0	130,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	130,000		130,000		130,000	
自主事業費			0		0	
管理費	2,192,400	0	2,192,400	0	2,192,400	
光熱水費	1,250,000	0	1,250,000	0	1,250,000	
電気料金	1,100,000		1,100,000		1,100,000	
ガス料金			0		0	
水道料金	150,000		150,000		150,000	
清掃費	527,600		527,600		527,600	
修繕費	50,000		50,000		50,000	
機械警備費	233,300		233,300		233,300	
設備保全費	131,500	0	131,500	0	131,500	
空調衛生設備保守			0		0	
消防設備保守	81,000		81,000		81,000	
電気設備保守	42,000		42,000		42,000	
害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	8,500		8,500		8,500	
共益費			0		0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他()			0		0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	600,000	0	600,000	0	600,000	
本部分			0		0	
当該施設分	600,000		600,000		600,000	
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	8,426,000	0	8,426,000	0	8,426,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業収支				0		
管理許可・目的外使用許可収入				0		
管理許可・目的外使用許可支出				0		
管理許可・目的外使用許可収支				0		

目標設定・自己評価合体版

平成30年度幸ヶ谷集会所自己評価表

え

目標設定 の視点	あ 計画内容及び運営目標 第29条第1項・第2項 第38条第1項・第4項	い 計画内容及び運営目標 に対する実績	う 今後の取組 (改善計画)	第29条第2項 第38条第4項	自己 評価
利用者 サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <ul style="list-style-type: none"> 幸ヶ谷地域まつりに参加 神奈川公園愛護会、日曜早朝公園清掃活動に参加 連合地区主催の各種行事活動に協力参加 				第38条第1項
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>地域住民が自主的に相互の交流を深める場所として運営</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報の保護と人権に配慮 事故防止措置 神奈川公園利用者（幼児から高齢者）と地域住民に清潔なトイレの提供 				
	<p>エ利用者ニーズの把握と運営への把握</p> <p>アンケート・利用者会議・窓口での会話で把握し、スタッフミーティングで検討して具体化する。</p>				
	<p>オ 利用者サービス向上の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> 来館者の方には笑顔で接し清潔で明かるく入りやすい施設を心がけている。 館内掲示物など分かり易く、見やすくする。 				
業務運営	<p>事業計画書</p> <p>(3)ア管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> 午前・午後・夜間の1人体制を6人でローテーションを組んで運営 運営委員会のバックアップ 業務日誌を活用して引継ぎをする。 				
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の対応マニュアルのファイルを作成 ・スタッフ緊急連絡先の一覧を作成している。 			
	<p>(4) ア設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の繋がりをはぐくめるよう連携を強める。 			
	<p>イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用団体への支援 			
	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の公開 ・市内中小企業優先 ・省エネ 			
	<p>ク</p> <p>(5) 自主事業計画</p> <p>利用者参加や親子で楽しめるもの・地域とコラボの企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミニ文化展・0602 イベント・クリスマスお話し会 ・紙コマ作り 			
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内外の美化 ・安心安全に利用できるよう配慮する。 ・省エネに努める。 			
職員育成	<p>事業計画書</p> <p>(3) ア管理運営に必要な組織</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前・午後・夜間の1人体制を6人でローテーションを組んで運営 ・運営委員会のバックアップ ・業務日誌を活用した引継ぎ・資料の回覧で、情報の共有をする。 			
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の収集と運用の制限 ・個人情報漏洩防止対策 			

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の廃棄 ・個人情報保護の研修 研修計画 <ul style="list-style-type: none"> ・人権・接遇・防災訓練・指定管理・スタッフミーティング 			
財務	事業計画書 (6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫） に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの (7) ア 収入計画の考え方 イ 増収策 ウ 支出計画 <ul style="list-style-type: none"> ・保守メンテナンス費 ・コピー機リース費 ・人件費 ・利用者サービスに資する備品、消耗品費 			
	(4) カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）			
その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記）				
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 ・アンケート・利用者会議・窓口での意見・運営委員会等	意見、要望に対する対応		

《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