

令和4年度 「幸ヶ谷公園コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書 (R4.4.1~R5.3.31)

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	24,038,000		24,038,000	24,038,000	0	
利用料金収入	0		0	0	0	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	423,000		423,000	0	423,000	
自主事業収入	0		0	0	0	
横浜市による運営支援	0		0	358,000	△ 358,000	
横浜市による運営支援 (追加)	0		0	511,000	△ 511,000	
雑入	150,000	0	150,000	177,896	△ 27,896	
印刷代	20,000		20,000	16,820	3,180	
自動販売機手数料	108,000		108,000	148,251	△ 40,251	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他	22,000		22,000	12,825	9,175	
収入合計	24,611,000	0	24,611,000	25,084,896	△ 473,896	

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	15,356,000	0	15,356,000	16,699,120	△ 1,343,120	
給与・賃金	13,529,000		13,529,000	14,364,100	△ 835,100	
社会保険料	1,300,000		1,300,000	1,488,636	△ 188,636	
通勤手当	500,000		500,000	817,168	△ 317,168	
健康診断費	27,000		27,000	29,216	△ 2,216	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	2,020,000	0	2,020,000	1,503,001	516,999	
旅費	5,000		5,000	3,068	1,932	
消耗品費	400,000		400,000	314,818	85,182	
会議備い費	20,000		20,000	6,480	13,520	
印刷製本費	20,000		20,000	8,000	12,000	
通信費	300,000		300,000	161,886	138,114	
使用料及び賃借料	0	0	0	316,696	△ 316,696	
横浜市への支払分	0		0	10,800	△ 10,800	
その他	0		0	305,896	△ 305,896	
備品購入費	200,000		200,000	0	200,000	
図書購入費	500,000		500,000	319,663	180,337	
施設賠償責任保険	10,000		10,000	10,480	△ 480	
職員等研修費	10,000		10,000	3,000	7,000	
振込手数料	5,000		5,000	1,294	3,706	
リース料	250,000		250,000	50,140	199,860	
手数料	300,000		300,000	307,476	△ 7,476	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	572,000	0	572,000	126,656	445,344	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	572,000		572,000	126,656	445,344	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,563,000	0	3,563,000	3,926,738	△ 363,738	
光熱水費	1,500,000	0	1,500,000	2,331,326	△ 831,326	
電気料金	800,000		800,000	1,337,907	△ 537,907	
ガス料金	500,000		500,000	831,976	△ 331,976	
水道料金	200,000		200,000	161,443	38,557	
清掃費	1,000,000		1,000,000	1,069,612	△ 69,612	
修繕費	300,000		300,000	0	300,000	
機械警備費	350,000		350,000	349,800	200	
設備保全費	413,000	0	413,000	176,000	237,000	
空調衛生設備保守	50,000		50,000	0	50,000	
消防設備保守	11,000		11,000	29,700	△ 18,700	
電気設備保守	85,000		85,000	83,600	1,400	
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	267,000		267,000	62,700	204,300	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,800,000	0	1,800,000	1,784,173	15,827	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,800,000		1,800,000	1,784,173	15,827	
印紙税	0		0	0	0	
その他 ()	0		0	0	0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	1,300,000	0	1,300,000	1,300,000	0	
本部分	1,300,000		1,300,000	1,300,000	0	
当該施設分	0		0	0	0	
二一ス対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	24,611,000	0	24,611,000	25,339,688	△ 728,688	
差引	0	0	0	△ 254,792	254,792	

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				148,251		
管理許可・目的外使用許可支出				10,800		
管理許可・目的外使用許可収支				137,451		

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	792	1,106	1,898	209	135	15	9	21	407	744	170	188	1,898	2,123	89%
5月	30	871	1,256	2,127	225	121	17	30	28	505	887	172	142	2,127	2,512	85%
6月	29	892	1,310	2,202	225	332	29	22	9	460	845	131	149	2,202	2,404	92%
7月	30	868	1,067	1,935	155	200	24	25	38	507	664	153	169	1,935	2,357	82%
8月	30	786	990	1,776	154	166	29	86	12	480	601	122	126	1,776	2,329	76%
9月	29	807	1,114	1,921	183	153	18	29	18	512	709	128	171	1,921	1,973	97%
上半期計	177	5,016	6,843	11,859	1,151	1,107	132	201	126	2,871	4,450	876	945	11,859	13,698	87%
10月	30	924	1,307	2,231	238	183	27	24	8	524	877	140	210	2,231	1,954	114%
11月	29	978	1,287	2,265	237	190	34	74	23	500	825	179	203	2,265	2,361	96%
12月	27	950	1,123	2,073	176	158	18	118	41	528	679	159	196	2,073	2,400	86%
1月	27	896	1,095	1,991	156	112	12	101	65	488	664	166	227	1,991	2,160	92%
2月	27	899	1,093	1,992	209	85	30	99	55	472	699	136	207	1,992	2,317	86%
3月	30	1,026	1,438	2,464	271	162	21	60	21	557	884	219	269	2,464	2,567	96%
下半期計	170	5,673	7,343	13,016	1,287	890	142	476	213	3,069	4,628	999	1,312	13,016	13,759	95%
年間合計	347	10,689	14,186	24,875	2,438	1,997	274	677	339	5,940	9,078	1,875	2,257	24,875	27,457	91%

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	1,736	139	23	1,898			1,932
5月	1,972	103	52	2,127			1,972
6月	2,132	48	22	2,202			1,668
7月	1,836	91	8	1,935			2,010
8月	1,701	63	12	1,776			1,897
9月	1,777	103	41	1,921			1,770
上半期計	11,154	547	158	11,859	0	0	11,249
10月	2,053	138	40	2,231			2,084
11月	2,153	78	34	2,265			2,322
12月	1,950	79	44	2,073			2,075
1月	1,863	88	40	1,991			2,030
2月	1,844	77	71	1,992			1,998
3月	2,294	107	63	2,464			2,201
下半期計	12,157	567	292	13,016	0	0	12,710
年間合計	23,311	1,114	450	24,875	0	0	23,959

令和4年度 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス占用利用状況 月計表

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

《研修室》

月	午前			午後			夜間			合計		
	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%	全コマ数	稼働コマ数	%
4	29	14	48%	29	22	76%	24	9	38%	82	45	55%
5	30	12	40%	30	22	73%	22	5	23%	82	39	48%
6	29	18	62%	29	20	69%	25	2	8%	83	40	48%
7	30	11	37%	30	19	63%	24	6	25%	84	36	43%
8	30	15	50%	30	13	43%	25	5	20%	85	33	39%
9	29	14	48%	29	21	72%	23	9	39%	81	44	54%
上半期合計	177	84	47%	177	117	66%	143	36	25%	497	237	48%
10	30	19	63%	30	29	97%	24	12	50%	84	60	71%
11	29	14	48%	29	23	79%	23	9	39%	81	46	57%
12	27	17	63%	27	21	78%	23	8	35%	77	46	60%
1	27	19	70%	27	20	74%	22	7	32%	76	46	61%
2	27	15	56%	27	24	89%	22	18	82%	76	57	75%
3	30	21	70%	30	25	83%	25	11	44%	85	57	67%
下半期合計	170	105	62%	170	142	84%	139	65	47%	479	312	65%
年間合計	347	189	54%	347	259	75%	282	101	36%	976	549	56%

(様式5)

令和4年度 自主事業報告書

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

No.	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)	
1	親子	おはなし会	毎月2回	0	10	0	41,430	0	41,430	無	0	-	-	コロナのため休止中 関連本購入
2	親子	保育園を知る	11月	0	10	0	9,059	0	9,059	有	500	-	-	コロナのため中止 関連本購入
3	子ども	小学生の囲碁将棋教室	8月	0	10	0	12,140	0	12,140	有	500	-	-	コロナのため中止 関連本購入
4	一般	0602イベント	6月	0	50	0	12,914	0	12,914	無	0	0	0	コロナのため中止 児童書購入
5	一般	宿場まつりウォーキング	11月	1	100	120	0	0	0	有		0	0	区主催
6	一般	地域で非常時に備える	1月	0	50	0	11,662	0	11,662	無	0	0	0	コロナのため中止 関連本購入
7	一般	鉄道開通150周年にあたり	11月	0	10	0	16,061	0	16,061	有	2,000	-	-	コロナのため中止 関連本購入
8	一般	区民まつり	10月	1	300	300	10,363	0	10,363	無	0	0	0	
9	一般	読書ラリー	10月~11月	1	200	190	8,367	0	8,367	無	0	0	0	
10	一般	新春！図書貸出福袋	1月	1	33	33	4,660	0	4,660	無	0	0	0	
	合 計			4		643	126,656	0	126,656		-	-	0	

令和4年 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	4月1日～ 3月31日	機械警備	セコム 株式会社	良	
2	4月1日～ 3月31日	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	
3	5月19日	定期清掃(床、窓ガラス、 空調機、管球拭き上げ、 カーペット)	株式会社 明光社	良	
4	5月21日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
5	7月20日	定期清掃 (床・窓ガラス)	株式会社 明光社	良	
6	8月3日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	10年経過のため交 換推奨時期を過ぎて いると指摘あり	
7	8月11日	ウォータークーラー 水質検査	株式会社 市川総業	良	
8	9月21日	定期清掃 (床・窓ガラス・フィルター・ 空調機)	株式会社 明光社	良	
9	9月21日	消防用設備点検	東宝企業 株式会社	良	
10	11月15日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	10年経過のため交 換推奨時期を過ぎて いると指摘あり	見積依頼
11	11月16日	定期清掃 (床・窓ガラス・カーペット)	株式会社 明光社	良	
12	1月18日	定期清掃 (床・窓ガラス・屋上・ フィルター・空調機)	株式会社 明光社	良	
13	2月16日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	10年経過のため交 換推奨時期を過ぎて いると指摘あり	
14	3月15日	消防用設備点検	東宝企業 株式会社	良	
15	3月15日	定期清掃 (床・窓ガラス・フィルター・ 空調機)	株式会社 明光社	良	

(様式8)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

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	4月1日～ 3月31日	消防設備点検	22,000	東宝企業株式会社
2	4月1日～ 3月31日	自動ドア点検	83,600	株式会社神奈川ナブコ
3	4月1日～ 3月31日	機械警備	349,800	セコム株式会社
4	4月1日～ 3月31日	清掃業務(定期清掃)	499,400	株式会社明光社
5	4月1日～ 3月31日	清掃業務(日常清掃)	570,212	協栄美装株式会社
6	4月1日～ 3月31日	ウォータークーラー点検	13,200	株式会社市川総業

(様式9)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

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
-----	-------	------	-------	-----

(様式10)

施設名 横浜市幸ヶ谷公園コミュニティハウス

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	

(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4年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	11月15日	利用者より、駐輪場にゴミが散乱していて自転車を止めることができないとの苦情をいただきました。	確認したところ、以前より駐輪場で寝泊まりする方がおり、その方の食べ物が散乱していた。ご本人に直接、ゴミを片付けるようお願いしそれ以降は、問題事象は無くなった。この方については、横浜市自立支援施設(はまかぜ)と協力して定期的に声掛けするなど対策を行っている。
2	12月20日	利用者アンケート回答の中で、「受付の方から大きな話声が聞こえて気になります」の回答があった。	スタッフミーティングにおいて業務中の私語禁止は当然のことながら、職員交替時の引継ぎで雑談しないように、業務中の会話も最小限の音量とするよう周知徹底した。

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	通年	職員は、開館前に準備・清掃を済ませ、ご利用される方を受け入れられるよう準備している。	開館時刻に合わせて来館する利用者もいらっしゃるので大変喜ばれている。
2	通年	地元『幸ヶ谷公園愛護会』による公園清掃活動には、必ず職員が参加している。また、施設前の清掃や周辺の植栽の管理を行っている。	施設に来館される方だけでなく、公園を利用される方々にも喜ばれている。朝、入口を掃き掃除していると、手伝ってくださる方もいらっしゃる。
3	通年	コピー用紙の無駄を省くため、個人情報に注意しながら不要な用紙の再利用を行っている。	経費削減と職員のエコやリサイクルの意識向上にもつながる。
4	通年	学習室を利用する際は窓を開けて利用いただいているが、寒暖が激しい日や雨の日にはどうしても窓を閉めがちとなるため、快適にお過ごし頂けるよう空気清浄機を設置した。	空気清浄機があることで喜ばれた。
5	7月～	電力会社からの要請を受け、節電対策を行った。昼間の蛍光灯の間引き・エアコンの温度設定(暑い日には行わず、熱中症対策を優先した)を1度上げた。	光熱費の上昇もあり、今後も続けていく。
6	9月～	コロナで中止していた、本のリサイクルと寄贈本受入れを再開した。	本をリサイクルすることによって、ごみの削減ができた。
7	11月～12月	利用者アンケートを実施した。	利用者会議に代わり、幅広い利用者の声を頂いた。結果と対応策を1月に発表予定。
8	12月～1月	図書コーナーの一般書・文庫の置き方を工夫し、本が取り出しやすく、探しやすいようにした。	今まで埋もれていた本が利用者の目に留まり新たな発見があったとの声を頂いた。
9	1月～3月	古くなり利用価値の失われた図書、利用頻度の著しく低い図書、破損・汚損した図書などを廃棄した。	書架に空きスペースができ、新刊図書の保管場所を確保することができた。
10	1月～3月	絵本と紙芝居の整理を行った。利用者が探しやすいように絵本と紙芝居の一覧表を作成した。	利用者が探しやすくなっただけでなく、配架に掛かる時間が短くなった。

令和4年度 委員会開催状況

■第1回

日時	令和5年3月17日（金）15:00-16:30
場所	幸ヶ谷公園コミュニティハウス
出席者	委員 6名 こらぼネット・かながわ 事務局 2名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス 職員 2名
議題	<p>■報告事項について</p> <p>(1) R4年度利用状況報告（4月～12月） (2) R4年度自主事業報告（4月～12月） (3) R4年度苦情対応状況報告（4月～12月） (4) R4年度サービス向上及び経費節減努力事項報告（4月～12月） (5) R5年度の自主事業について (6) 利用者アンケート結果報告</p> <p>■今後の予定について</p> <p>(1) 部屋予約申込書の様式変更 (2) 団体登録について (3) おはなしの部屋について</p>
意見等	<p>■報告事項について</p> <p>●桜まつりは、実施しないのか？ →今年、できない。来年3月にできればやりたい。</p> <p>●夏休みの宿題 応援企画とは、どのようなものか？ →夏休みの自由研究のお手伝いをするものです。 講師は、コミュニティハウスの利用団体で募集します。参加者は、小学校などで募集します。</p> <p>●参加者募集は、町内会の掲示板に掲載しても良いのでは？ →掲示板用のポスターを作成してお持ちします。</p> <p>●公園で寝泊まりしている人は、火を使うようになっていて怖い。子どもたちも怖がる。 →問題があれば、土木事務所、自立支援施設（はまかせ）に連絡し来てもらうようにしています。</p> <p>●声が大きかったとあるが、そんなに聞こえないのでは？ →受付がオープンになっているので声が響くのだと思います。</p> <p>●コロナ対策について 冬は、窓を開けていてとても寒かった。 →利用者に温度調節してもらうように変更しました。</p> <p>●イベントは、実施しないのか？ →イベントについては、少し落ち着いてきたが来年度の0602イベントは、施設めぐりスタンプラリーにするなど密にならないようにイベントを考えています。</p> <p>●公園の使い方について、コミュニティハウスは関係ないか？ ●公園でイベントを行えば、コミュニティハウスの利用者も増えるのでは？ →コミュニティハウスは、公園の運営に関わっていません。公園は、土木事務所が管理しています。</p> <p>■今後の予定について</p> <p>●利用申込書 3コマ、5コマの違いは、何か？ →2か月前予約は、3コマまでしか申込みできません。 抽選後は、何コマでも申込可能なのでできるだけ多く記入できるようにしました。</p> <p>●譜面台は、使用可能になったのか？ →使用可能になりました。ただし消毒すると錆びるので消毒ができない点を理解して使用いただきます。</p> <p>●連絡担当者が一年毎に交代しているが、その場合どのようにすれば良いか？ →変更があった際は、連絡ください。登録用紙の裏面に変更を記入できるようになっています。</p> <p>●利用料は取らないのか？ →コミュニティハウスは、無料で利用できる施設です。</p> <p>●指導者と代表者を分けているのなぜか？ →営利目的かどうかを区別するために分けて記入してもらっています。 指導者と代表者が同じ場合、営利目的と捉えられます。 サークルメンバーが自主的に指導者を呼んで謝礼を支払うのは問題ありません。 指導者がサークルメンバー（生徒）を集めるのは、営業行為になります。</p> <p>●指導者に払う謝礼は、いくらまでOKか？ →生徒の人数や講師の格によって異なるので一概にいくらまでとは言えません。</p> <p>●会費は、サークルメンバーが払う金額か？ →そのとおりです。指導者に払う金額ではありません。</p> <p>●小学校としては、小学生は、静かに施設を使うのは難しい。自主事業の募集には、協力したい。</p>

令和4年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	11月15日から12月20日
場所	アンケートにて実施
出席者	回収枚数 217枚
議題	以下の項目について利用者（個人利用、団体利用）にアンケートを実施した。 (1) 回答者の属性（性別、年齢、利用目的） (2) 利用満足度 (3) 雑誌の購読について (4) 新着図書の貸出について (5) 学習室、研修室、おはなしの部屋について (6) その他 日頃から感じていること
意見等	(1)回答者の属性（性別、年齢、利用目的） 60歳以上のシニア世代が51%以上となり、若い世代（30歳未満）は、12%と非常に少ない結果となった。 今後、若い世代に利用して頂くための施策を考え実施していく必要がある。 (2)利用満足度 電話・窓口・清潔の3項目とも95%以上の方から満足（非常に満足、やや満足）との結果を得ることができた。 (3)雑誌の購読について 全ての雑誌で「読まない」と回答した方の割合が60%以上となった。 来年度から購読雑誌の種類を減らすことを検討したい。 (4)新着図書の貸出について 新着図書貸出の運用（貸出冊数、予約数、抽選）を変更することに対しては、反対意見が多数を占めたため、現状の運用を継続していく (5)学習室、研修室、おはなしの部屋について 学習室、研修室ともに音と空調（暑い、寒い）に関する意見が多かった。 研修室では、夜間も音出し練習をしたい、学習室では、音漏れが気になるという相反する意見を頂いている。 以下の点を改善していく ・研修室を利用中は、学習室の扉を閉める ・受付内での会話に注意する（声の大きさ、私語禁止） ・研修室・学習室の点検時に空調に問題ないか気を配る ・研修室は、利用者に空調を調整してもらうことを検討する

令和4年度 職員研修実施実績

No.	実施月日	内容	参加人数
1	4月20日	【令和4年度新採用職員研修】 ・指定管理者制度とは ・NPO法人について ・職員としての心構え ・施設運営方針	副館長1名、 スタッフ3名
2	7月20日	【令和4年度新採用職員研修】 ・指定管理者制度とは ・NPO法人について ・職員としての心構え ・施設運営方針	副館長1名、 スタッフ1名
3	8月22日	【外部研修】 防災ママカフェ+対談「横浜×BOUSAI」 ①防災ママカフェ かもん まゆ氏講演 ②対談「横浜×BOUSAI」 かもんまゆ氏/ライフデザインラボ/コドモト <トークテーマ> ①2011.3.11のあの時の私達 ②2022年 これからの私達にできること	館長
4	9月30日	【令和4年度個人情報保護研修】 ・個人情報とは ・個人情報保護法の規制 取得・管理・利用・第三者への提供 ・こらぼネット・かながわでの事例	副館長1名
5	11月2日 ～ 12月2日	【令和4年度個人情報保護研修】 ・個人情報とは ・個人情報保護法の規制 取得・管理・利用・第三者への提供 ・こらぼネット・かながわでの事例	館長1名 スタッフ8名
6	11月29日	【施設連携会議】 ・研修「施設の強みや機会を活かした実践のために!!」 ・グループワーク 各施設のSWOT(強み・弱み・機会・脅威)分析を活用し施設同士が 連携・協働できるヒントを学ぶ	館長1名 副館長1名
7	2月15日	【防災訓練】 防災マニュアルに沿った火災発生時の対応手順の確認した。 避難経路を確認した。 消火器、火災報知器の設置場所を確認した。	館長1名 副館長1名 スタッフ 6名
8	2月15日	【令和4年度人権研修】 「ひきこもりを生きる」を支援する ・「ひきこもり」とは何か ・「ひきこもりを生きる」を支援するとは？	館長1名 副館長1名 スタッフ 8名
9	3月1日	【普通救命講習 I】 ・応急手当の基礎知識 ・一次救命処置:救急隊員が到着前にできる救命処置 ・AEDの使用手順	副館長1名
10	3月20日	【防災訓練】 消火器の使用 訓練用消火器で消火器の使い方を学んだ。 避難訓練 館内にいる利用者を安全に外へ誘導するための訓練を行った。 火災報知器 実際に火災報知器のベルを鳴らして、音の大きさやベルの停止方法を学んだ。	館長1名 副館長1名 スタッフ 8名

令和4年度 幸ヶ谷公園コミュニティハウス 自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	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>事業計画書(4)エ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●神奈川区内のスケールメリットを生かしたサービス <ul style="list-style-type: none"> ・図書どこでも返却サービスの実施。 ・他施設との共同でのイベント開催やタイムリーなテーマの講座開催 ・イベント開催時に協賛団体から提供された協賛品の提供 ・ホームページを活用し、部屋予約の利便性を向上させる。 ●備品・設備・制度面の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・絵本を中心に蔵書を増やす ・Wi-Fiの活用 ・「おはなしの部屋」を自宅の書斎代わりに開放 ●地域団体への利用促進 <ul style="list-style-type: none"> ・保護司の面談場所、子育てサポートシステムご利用の方へ部屋を優先予約で開放。 ・地域活動への助言、相談を行う。そのために、地域を歩き、地域財産を知り、地域の一員として活動していく。 ・公園愛護会とともに公園の桜の手入れ、花壇の手入れ等を行い、「桜を守り隊」として活動していく ・利用者会議を開催し、利用団体との交流に努める 	<p>事業計画遺書(4)エ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●スケールメリット <ul style="list-style-type: none"> ・図書サービス・イベントはコロナのため中止中 ・部屋予約は1ヵ月前予約のみの為必要性がなく実施せず ●備品・設備・制度面の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・絵本は古い本を入れ替え ●地域団体への利用促進 <ul style="list-style-type: none"> ・保護司や子育て系の利用がなく優先開放無 ・月1回の公園清掃(8月・2月無)に毎月参加 区の清掃活動にも職員1名参加 ●利用者会議 <ul style="list-style-type: none"> ・対面では行わずアンケート実施 	<ul style="list-style-type: none"> ●スケールメリット <ul style="list-style-type: none"> ・他施設との共同イベントを企画中 ・ホームページの利便性を向上 ・コロナ以前に体制を戻す ●備品・設備・制度面の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・積極的に寄贈本を受入れ蔵書の拡充 ・「おはなしの部屋」の夜間パソコンルームとして開放 ・Wi-Fiの導入 ●地域団体への利用促進 <ul style="list-style-type: none"> ・継続推進 ●利用者会議 <ul style="list-style-type: none"> ・対面での実施 	B
業務運営	<p>事業計画書(3)ウ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●緊急時の体制・対応計画 <ul style="list-style-type: none"> ・「幸ヶ谷公園コミュニティハウス危機管理マニュアル」に基づく自衛消防隊の設置。 ・避難訓練・自衛消防隊活動の実施(2回/年) ●平時の行動 <ul style="list-style-type: none"> ・笑顔で挨拶、声掛けによる事件・事故・犯罪の未然予防 	<p>事業計画書(3)ウ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●緊急時の体制・対応計画 <ul style="list-style-type: none"> ・実施 ●平時の行動 <ul style="list-style-type: none"> ・実施 	<ul style="list-style-type: none"> ●緊急時の体制・対応計画 ●平時の行動 <ul style="list-style-type: none"> ・継続実施 	B

様式 13

<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルに従った施設内外の巡視（3回/日） 	<p>事業計画書(4)イ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●施設理念の実現 ・魅力的な自主事業の開催 <ul style="list-style-type: none"> 施設連携事業（宿場まつりウォーキング） 地域連携（0602 イベント、七福館めぐり、桜まつり） 青少年育成（小学生のためのプログラミング、小学生のための囲碁・将棋教室） 趣味探し（中国語講座、ペン習字、大人の読み聞かせ、新しい生活様式と軽体操） 子育て支援（おはなし会、保育園を知る、地域で非常時に備える、リトミック） 幸ヶ谷青木学（神奈川山城探訪、鉄道開通 150 周年） 読書イベント（読書ラリー、福袋、年末特別貸出） ・利用団体への支援 <ul style="list-style-type: none"> サークル募集への広報支援 講師紹介/他団体との連携支援 ・広報 <ul style="list-style-type: none"> 施設ホームページの掲載記事の充実 周辺地域への広報回覧、近隣小学校への配布 ・地域連帯 <ul style="list-style-type: none"> 施設ホームページ活用による近隣地域情報の発信、近隣地域情報の共有による地域連携強化 	<p>事業計画書（4）イ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●施設理念の実施 ・自主事業は部屋の消毒・密集を避けるため中止 代わりに講座内容に沿う本の購入 	<ul style="list-style-type: none"> ●施設理念の実施 ・コロナ前と後での利用者の変化に合わせての自主事業の計画・実施 ・サークル応援企画の実施で利用団体を支援 ●広報・地域連携 ・継続実施 	<p>B</p>
<p>事業計画書(6)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●施設・設備の維持管理 ・予防保全（日常点検） <ul style="list-style-type: none"> 施設内外巡視、車いす・救急箱・時計時刻・AED 動作点検 ・定期点検（委託業者による） <ul style="list-style-type: none"> 床清掃、窓ガラス清掃、カーペットクリーニング、 屋上清掃、フィルター清掃、空調機清掃、 管球拭き上げ清掃、 	<p>事業計画（6）</p> <ul style="list-style-type: none"> ●施設・設備の維持管理 日常点検・定期点検とも実施 <1>予防保全（日常点検） <ul style="list-style-type: none"> 館内外巡視点検 1日3回実施。 車いす(9/28, 10/29, 11/30, 12/28, 2/1, 2/26, 3/17) 救急箱(9/15, 10/17, 11/16, 12/17, 	<p>継続実施</p>		<p>B</p>

様式 13

	<p>日常清掃 自動ドア点検 空調 GHP 点検 ウォータークーラー点検 消防用設備点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・徹底清掃 利用者の利用後の備品・設備の都度清掃、および換気 ・外構・植栽 見回りによる軽微不具合への都度対応、 施設周辺の適時除草、高木剪定は専門職へ依頼 ・保安警備 24 時間機械警備 	<p>1/16, 2/19, 3/19)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時計時刻 (9/1, 9/15, 10/3, 11/4, 11/16, 12/1, 12/17, 1/4, 1/16, 2/1, 2/19, 3/3, 3/19) ・AED 動作点検(毎日 12 時) <p><2>定期点検 (委託業者による) 計画通りに実施</p> <p><3>徹底清掃 利用者の利用後の備品・設備の都度 清掃、および換気</p> <p><4>外構・植栽 ・施設内植栽の整備・草刈 (随時)</p> <p><5> 保安警備 24 時間機械警備</p>		
<p>職員育成</p>	<p>事業計画書(3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●組織・人員体制 ・館長 1 名、副館長 2 名、スタッフ 6 名、計 9 名 ●外部研修を活用した計画的な職員研修の実施 <p>>法令習得</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護研修、法令順守 (コンプライアンス) 研修、人権保護研修 <p>>サービス向上視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域を知る研修、接遇マナー、生涯学習研修、公共建築物保全研修、普通救命講習、AED 取扱、指定管理者講習会、感染症対策講座、ごみゼロ推進委員研修 <p>>PDCA</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務点検 (年 2 回)、スタッフミーティング (年 6 回) 	<p>事業計画書(3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●組織・人員体制 館長 1 名、副館長 2 名 (事務局兼務 1 名)、スタッフ 9 名 計 12 名 ●外部研修を活用した計画的な職員研修の実施 <p>>法令習得</p> <p>個人情報保護研修 全職員受講済 (9/30, 11/15~12/20)</p> <p>人権研修 全職員受講済 (2/15)</p> <p>>サービス向上視点</p> <p>普通救命講習 I (3/1)</p> <p>【外部研修】防災ママカフェ (8/22)</p> <p>神奈川県地域施設間連携会議 (11/29, 2/20)</p> <p>>PDCA</p> <p>区業務点検 (12/20)</p>	<p>継続実施</p>	<p>B</p> <p>B</p>

様式 13

		<p>スタッフミーティング開催 (7/20, 9/21, 11/16, 12/21, 2/15, 3/15)</p>		
<p>財 務</p>	<p>事業計画書(7)ア</p> <p>●収入計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力的な継続性のある自主事業を計画立案し、参加費の増収を図る ・自治会等の配布資料等の印刷に協力し、印刷代の増収を図る。 ・利用者の増加が収入の増加につながるため、利用者の増加に努める ・利用者の要望を踏まえた備品類の整備 ・サークル向上を図るために、利用者専用ロッカー、貸出用利用者用のノートパソコンの設置 ・協賛企業からの支援の増加を図る <p>事業計画書(7)ウ</p> <p>●支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道光熱費の節減、再生エネルギーの活用 ・早期修繕と計画的な更新 ・事務費の節減に努める 	<p>事業計画書(7)ア</p> <p>●収入計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業は部屋の消毒・密集を避けるため中止 ・印刷の利用が減少 印刷機も古くクオリティが低い為年度内にリース契約終了 新規導入無 ・燃料高騰のため備品の購入見送り ・利用者専用ロッカーは検討の結果置き場の確保が難しく断念 <p>●事業計画書(7)ウ</p> <p>光熱水費は使用量削減に努めるも、料金の異常な高騰により、費用は大幅に増加、収支も悪化した。そのため修繕は来期へ持ち越しとした。利用申込書を見直し複写式を廃止、利便性を向上し支出も削減した。チェックリスト・業務日誌などを見直し、少ない紙数で効率よく出来るよう工夫、業務効率向上と支出削減を図った。</p>	<p>●収入計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業等の収入は大きく見込めないが、クオリティが高く、参加しやすい参加料での自主事業を計画 	<p>B</p>
			<p>●支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・継続実施 	<p>B</p>

様式 13

<p>その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)</p>	<p>事業計画書(8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●新型コロナウイルス感染症に係る対応 <ul style="list-style-type: none"> ・入館時のマスク着用、手指消毒の徹底、適切な部屋の換気、設備消毒の徹底 <p>事業計画書(7)ア</p> <ul style="list-style-type: none"> ●3つの目標設定の達成 <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者数 45,790[人] ・部屋稼働率 60[%] ・図書貸出数 20,800[冊] 	<p>事業計画書(8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●新型コロナウイルス感染症に係る対応 <ul style="list-style-type: none"> 実施済み <p>事業計画書(7)ア</p> <ul style="list-style-type: none"> ●3つの目標設定の達成 <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者数 24,875[人] ・部屋稼働率 56[%] ・図書貸出数 23,959[冊] ・施設利用数 <ul style="list-style-type: none"> 利用人数は前年比91% 旅行など解禁になり、利用人数が伸びず、また夏の酷暑で大幅に来館者数が減少 ・部屋稼働率 <ul style="list-style-type: none"> コロナの第6波の時に部屋利用が減少 部屋の人数制限があるため使えない団体もある 逆に夜間に劇団の公演の練習のための利用が増えた ・図書貸出数 <ul style="list-style-type: none"> 目標を上回る貸出しがあった 入荷の本の選定や配置を工夫 紙芝居や絵本コーナーを見やすく取り出しやすいように工夫 紙芝居・絵本とも探しやすいようリスト化 	<ul style="list-style-type: none"> ●新型コロナウイルス感染症に関わる対応 <ul style="list-style-type: none"> ・政府の方針通りに実施 <p>●3つの目標設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用数 30,000 [人] ・部屋稼働率 60 [%] ・図書貸出数 25,000 [冊] <p>利用申込書を簡略化し、利用者の負担を減らす そのための団体登録様式の見直し</p> <p>静かな環境での勉強・仕事のための環境作り</p> <p>より魅力的な貸出図書の選定・配置の工夫</p>	<p>B</p>
-------------------------------------	---	--	--	----------

様式 13

<p>利用者等の意見</p>	<p>利用者等の意見の把握方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議の開催 ・アンケートの実施 ・日頃の利用者とのやり取り ・ご意見箱 	<p>アンケートにより読まれていない雑誌が多いことが判明。購読雑誌数の見直しを検討する。</p> <p>新着図書貸出の運用方法変更については、反対意見が多かったので、現状を継続する。</p> <p>音と空調に関する意見が多かったので、改善策を検討し実施した。</p>	
----------------	--	---	--

《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