

平成28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

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	23,600,000		23,600,000	23,600,000	0	横浜市より
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	196,000		196,000	24,600	171,400	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	222,000	0	222,000	355,219	△ 133,219	
印刷代	20,000		20,000	16,355	3,645	
自動販売機手数料	200,000		200,000	257,800	△ 57,800	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他（ ）	2,000		2,000	81,064	△ 79,064	
収入合計	24,018,000	0	24,018,000	23,979,819	38,181	

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	15,500,000	0	15,500,000	14,473,718	1,026,282	
給与・賞金	13,653,000		13,653,000	12,913,314	739,686	
社会保険料	1,176,000		1,176,000	1,223,587	△ 47,587	
通勤手当	632,000		632,000	320,800	311,200	
健康診断費	21,000		21,000	16,017	4,983	
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	0	18,000	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,500,000	0	1,500,000	2,138,657	△ 638,657	
旅費	1,000		1,000	2,853	△ 1,853	
消耗品費	383,400		383,400	404,871	△ 21,471	
会議賄い費	10,000		10,000	14,820	△ 4,820	
印刷製本費	34,000		34,000	0	34,000	
通信費	300,000		300,000	312,466	△ 12,466	
使用料及び賃借料	121,600	0	121,600	237,998	△ 116,398	
横浜市への支払分	21,600		21,600	21,600	0	
その他	100,000		100,000	216,398	△ 116,398	
備品購入費	100,000		100,000	213,376	△ 113,376	
図書購入費	350,000		350,000	452,621	△ 102,621	
施設賠償責任保険	4,000		4,000	10,776	△ 6,776	
職員等研修費	10,000		10,000	10,200	△ 200	
振込手数料	1,000		1,000	130	870	
リース料	150,000		150,000	143,856	6,144	
手数料	30,000		30,000	334,690	△ 304,690	
地域協力費	5,000		5,000	0	5,000	
事業費	396,000	0	396,000	280,880	115,120	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	396,000		396,000	280,880	115,120	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	4,322,000	0	4,322,000	2,988,863	1,333,137	
光熱水費	2,160,000	0	2,160,000	1,450,328	709,672	
電気料金	1,260,000		1,260,000	1,010,162	249,838	
ガス料金	730,000		730,000	307,303	422,697	
水道料金	170,000		170,000	132,863	37,137	
清掃費	1,000,000		1,000,000	1,020,330	△ 20,330	
修繕費	500,000		500,000	71,085	428,915	
機械警備費	340,000		340,000	343,440	△ 3,440	
設備保全費	322,000	0	322,000	103,680	218,320	
空調衛生設備保守	175,000		175,000	0	175,000	
消防設備保守	21,000		21,000	21,600	△ 600	
電気設備保守	61,000		61,000	82,080	△ 21,080	
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	65,000		65,000	0	65,000	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,000,000	0	1,000,000	1,020,000	△ 20,000	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,000,000		1,000,000	1,020,000	△ 20,000	
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	24,018,000	0	24,018,000	22,202,118	1,815,882	
差引	0	0	0	1,777,701	△ 1,777,701	
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				257,800		
管理許可・目的外使用許可支出				21,600		
管理許可・目的外使用許可収支				236,200		

平成28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	1,665	1,783	3,448	305	319	35	43	58	879	989	416	404	3,448	5,468	63%	
5月	30	1,589	1,510	3,099	215	250	78	85	67	815	916	410	263	3,099	3,421	91%	
6月	29	1,852	1,724	3,576	187	489	115	69	64	926	929	497	300	3,576	3,980	90%	
7月	23	1,486	1,315	2,801	170	363	67	103	43	709	706	361	279	2,801	3,559	79%	
8月	30	1,745	1,402	3,147	141	350	159	62	56	1,008	807	345	219	3,147	3,644	86%	
9月	29	1,745	1,640	3,385	169	216	24	69	74	1,197	1,097	296	243	3,385	3,324	102%	
上半期計	170	10,082	9,374	19,456	1,187	1,987	478	431	362	5,534	5,444	2,325	1,708	19,456	23,396	83%	
10月	30	1,927	1,882	3,809	246	198	98	109	41	1,215	1,152	421	329	3,809	3,329	114%	
11月	29	1,949	1,877	3,826	185	324	69	97	91	1,091	1,098	442	429	3,826	3,572	107%	
12月	27	1,641	1,628	3,269	262	307	68	112	82	904	941	333	260	3,269	2,516	130%	
1月	27	1,737	1,547	3,284	203	227	46	81	125	946	984	435	237	3,284	2,416	136%	
2月	27	1,650	1,616	3,266	196	141	70	125	124	908	944	409	349	3,266	2,811	116%	
3月	30	1,740	1,813	3,553	198	226	89	55	90	998	1,072	425	400	3,553	3,015	118%	
下半期計	170	10,644	10,363	21,007	1,290	1,423	440	579	553	6,062	6,191	2,465	2,004	21,007	17,659	119%	
年間合計	340	20,726	19,737	40,463	2,477	3,410	918	1,010	915	11,596	11,635	4,790	3,712	40,463	41,055	99%	

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	2,583	662	203	3,448			1,268
5月	2,246	760	93	3,099			1,261
6月	2,654	741	181	3,576			1,205
7月	2,079	549	173	2,801			1,233
8月	2,389	633	125	3,147			1,405
9月	2,534	706	145	3,385			1,274
上半期計	14,485	4,051	920	19,456	0	0	7,646
10月	2,986	649	174	3,809			1,373
11月	3,001	722	103	3,826			1,523
12月	2,609	540	120	3,269			1,352
1月	2,544	597	143	3,284			1,493
2月	2,454	641	171	3,266			1,341
3月	2,654	767	132	3,553			1,356
下半期計	16,248	3,916	843	21,007	0	0	8,438
年間合計	30,733	7,967	1,763	40,463	0	0	16,084

平成28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	桜まつり2016	4月	1	-	891	35,822	0	35,822	無	0	0	0	
乳幼児親子	おはなしぼけっと	毎月	12	120	76	33,408	0	33,408	無	0	2,784	2,784	
乳幼児親子	おはなしころころ	毎月	12	120	156	33,408	0	33,408	無	0	2,784	2,784	
一般	0602イベント「リオオリンピックが んばれニッポン！」	6月	1	-	152	3,740	0	3,740	無	0	0	0	法人合同企画
小学生	こども工作教室	偶数月	1	35	33	1,836	3,300	5,136	有	100	0	0	
一般	工作おじさんが教えるお金の話	7月	1	15	8	0	0	0	無	0	0	0	
子ども	ふうせんカーを作って走らせよう	8月	1	40	6	6,309	600	6,909	有	100	5,568	5,568	
子ども	ペンギンのペン立てを作ろう！	8月	1	10	10	5,568	5,000	10,568	有	500	5,568	5,568	
子ども	フォトフレームを作ろう！	8月	1	10	3	8,068	2,500	10,568	有	500	5,568	5,568	
一般	区民まつり	10月	1	-	-	13,731	0	13,731	無	0	0	0	
一般	チェリーハウスの読書ラリー	10月	1	-	-	7,428	0	7,428	無	0	0	0	
子ども	エンジョイクリスマス会	12月	1	30	51	49,139	0	49,139	無	0	33,411	33,411	
一般	新春 福袋(本の貸出)	1月	1	-	-	16,686	0	16,686	無	0	0	0	
一般	雛のつるし飾り	2月	2	10	11	11,137	13,200	24,337	有	1,200	5,568	5,568	
シニア	シニア向け スマートフォン教室	3月	1	16	12	0	0	0	無	0	0	0	
一般	七福館めぐり	3月	1	-	-	30,000	0	30,000	無	0	0	0	
合 計			39	406	1,409	256,280	24,600	280,880	0	2,400	61,251	61,251	

自主事業に要した総経費は、指定管理料(自主事業費)から充当した額と参加者負担額等の合計となります。

(様式7)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年4月 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	H28.4.1 ~H28.4.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.4.1 ~H28.4.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年5月 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	H28.5.1 ~H28.5.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.5.1 ~H28.5.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	
3	H28.5.10	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
4	H28.5.31	定期清掃 (床・ガラス・カーペット・ 空調機・管球拭き上げ)	株式会社 明光社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年6月 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	H28.6.1 ~H28.6.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.6.1 ~H28.6.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

(様式7)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年7月 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	H28.7.1 ~H28.7.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.7.1 ~H28.7.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	
3	H28.7.30	定期清掃 (床・ガラス)	株式会社 明光社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年8月 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	H28.8.1 ~H28.8.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.8.1 ~H28.8.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	
3	H28.8.17	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
4	2016/8/25 予定	ウォータークーラー 水質検査	株式会社 市川産業	未実施	7月19日ウォータークーラー故障、修理依頼するが修理不可能。8月31日新規購入し設置済み。

(様式7)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年9月 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	H28.9.1 ~H28.9.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.9.1 ~H28.9.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	
3	H28.9.21	消防用施設点検	東宝企画 株式会社	良	
4	H28.9.30	定期清掃 (床・ガラス・フィルター・ 空調機清掃)	株式会社 明光社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年10月 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	H28.10.1 ~H28.10.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.10.1 ~H28.10.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	

(様式7)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年11月 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	H28.11.1 ~H28.11.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.11.1 ~H28.11.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	
3	H28.11.5	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
4	H28.11.30	定期清掃 (床・ガラス・ カーペットクリーニング)	株式会社 明光社	良	

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年12月 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	H28.12.1 ~H28.12.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H28.12.1 ~H28.12.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	

平成29年1月 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	H29.1.1 ~H29.1.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H29.1.1 ~H29.1.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	
3	H29.1.31	定期清掃 (床・ガラス・フィルター・ 空調機清掃・屋上清掃)	株式会社 明光社	良	

平成29年2月 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	H29.2.1 ~H29.2.28	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H29.2.1 ~H29.2.28	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	
3	H29.2.16	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	

平成29年3月 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	H29.3.1 ~H29.3.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H29.3.1 ~H29.3.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	共栄美装 株式会社	良	
3	H29.3.30	消防用施設点検	東宝企画 株式会社	良	
4	H29.3.31	定期清掃 (床・ガラス・ カーペットクリーニング)	株式会社 明光社	良	

(様式8)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	H28.4~H29.3	消防設備点検	21,600	東宝企業株式会社
2	H28.4~H29.3	自動ドア点検	82,080	株式会社神奈川ナブコ
3	H28.4~H29.3	機械警備点検	343,440	セコム株式会社
4	H28.4~H29.3	清掃業務(定期清掃)	490,320	株式会社明光社
5	H28.4~H29.3	清掃業務(日常清掃)	540,540	協栄美装株式会社
6	H28.4~H29.3	ウォータークーラー点検(水質検査)	18,000	株式会社市川総業

(様式9)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成28年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	7月21日	2階女子和式トイレの水漏れ	14,040	株式会社 京浜設備工業
2	7月21日	ウォータークーラーの水漏れ	4,428	三菱電機システム サービス株式会社
3	7月31日	ウォータークーラーの水漏れ	14,040	株式会社 京浜設備工業
4	10月16日	女子トイレ換気扇取替	38,577	株式会社 ヨネヤマ電機
5				

平成28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	スキャナー	エプソン GT-F550	22,620			1	H28.4.4	減
2	椅子	ライオン TN-10N	28,000			1	H28.4.4	減
3	会議テーブル	1800×600×700 折畳式	—			6	H28.4.4	減
4	会議テーブル	ジョイントテックス 裾付き 1800×600×700	—			1	H28.4.4	減
5	椅子入れ		—			2	H28.4.4	減
6	テープレコーダー	ソニー TC-800	—			1	H28.4.4	減
7	折畳椅子	アイチ	—			41	H28.4.4	減
8	掃除機	アイリスオーヤマ サイクロンクリーナーIC-CN90	10,778	1	H28.6.9			増
9	ウォータークーラー	HITACH 業務用床置型 ウォータークーラー RW-225PD	138,240	1	H28.8.31			増
10	折畳椅子	アイチ	—			1	H28.11.26	減
11	会議テーブル	TOKIO851011 NTA-N1845WH TOKIO851031 NTA-P18	33,458	1	H28.11.29			増
12	譜面台	KC譜面台	1,200	10	H29.3.8			増
13	パウチラミネーター	GLMH GM420 A3サイズ対応	19,800			1	H29.3.25	減
14	ラミネーター	SMARTVALUE K026J	18,900	1	H29.3.29			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。

平成28年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	H28.6.20	受付にて「図書館なのに飲食をしている人がいるので、やめさせてほしい。」との苦情がありました。	図書館ではありませんので、飲食は可能であることをお伝えしましたが、飲食スペースが曖昧でしたので、飲食スペースと飲食禁止スペースを設け、一目で分かるようにテーブルに案内の掲示をしました。

平成28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、施設を利用していただいているという気持ちを持ち、利用者と呼ばずに「お客様」と呼び、受入態勢を整えている。	この良いところは、皆が明るく声を掛けてくれるところ、との声をいただいた。
2	通年	職員は、開館前に準備・清掃を済ませ、お客様を受け入れられるよう準備している。	開館時間に合わせて来館するお客様もいっしょり、大変喜ばれている。
3	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。	施設に来館されるお客様だけでなく、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っしょる。
4	通年	入口の掲示板や談話コーナーに、季節にちなんだ折り紙を飾り、楽しんでいただいている。	5月の鯉のぼりや兜、菖蒲の花、6月の紫陽花など、お客様から要望があれば、作り方の説明やプレゼントをし喜んでいただいている。
5	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。	経費削減と職員スタッフのエコやリサイクルの意識向上にもつながる。
6	通年	太陽光で照度が確保できるときは、こまめな点・消灯を行い、節電に努めている。	経費削減と職員スタッフのエコロジーの意識向上にもつながり、お客様への啓発にもなっている。
7	平成28年 4月	風除室に掲示していた、旧東海道、神奈川宿歴史の道コーナーを館内に移し、関連書籍も近くに置いた。	風除室だとすぐに埃まみれになってしまったが、清潔さを保ち、関連資料も探しやすいと喜ばれている。
8	平成28年 4月	施設内外にある看板・カードなどを順次新しく作りなおして差し替えを行った。	既存のものは古くなっていたり雨に濡れて読めなくなっていたので、お客様から「きれいになりましたね。見やすいです。」と喜んでいただけた。
9	平成28年 4月	ノロウィルス等細菌による食中毒が流行っているのを当館としても小さいお子様、ご年配の方の利用がある為安全面の配慮から机を拭く時アルコール消毒を継続した。	お客様にも分かるように掲示したので、小さいお子様連れのお母様からも大変喜ばれた。また、今まで以上に清潔・安全が確保出来たことで、職員の安全面の意識の向上につながった。
10	平成28年 4月	多くのお客様より寄贈本が寄せられた。寄贈本はきれいにブックカバーをし、よりスピーディに、多くの本を蔵書として棚に置き貸し出している。又リサイクル本も受付けて利用者の方に提供している。	お客様にとっては、選ぶ本が多くあり喜ばれ、そして多くの寄贈本が借りられている。リサイクルBOXを楽しみにしている方もいる。
11	平成28年 5月～	書架の掲示物を新しくしたり、古くなったり汚れてしまった図書をリサイクルBOXに出すなど、図書整理を行っている。	書架がきれいになり、読みたい本が見つけやすくなるなど、お客様に喜ばれている。
12	平成28年 5月	広報やチラシラックの整理を行った。	きれいになり、見やすいと喜ばれている。
13	平成28年 5月	横浜市環境創造局が推進する「横浜みどりアップ計画」に参加し、冷房等の省エネルギーのためゴーヤのグリーンカーテンを育てる。	経費節減につながるとともに、職員スタッフのエコロジー・リサイクル・省エネルギー等の意識も向上し、利用者の皆様への啓発にもなっている。

平成28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
14	平成28年 6月	公園入口、線路側入口、商店街側入口の案内ポールには施設名しか乗っておらず、どのような施設か分からないため、施設利用案内のチラシを貼り、利用促進につなげた。	今まで気づかなかったが、利用案内を見て来館するお客様も増えた。
15	平成28年 6月	公園で園児を遊ばせている幼稚園の先生に、施設内の紙芝居や絵本の案内を行い、利用促進を図った。	ご存知の先生もいたが、いつもは遠慮していましたが、これからは使わせていただきますとの声をいただいた。
16	平成28年 6月	職員、スタッフ全員がクールビズとしてアロハシャツを着用した。	涼しげで良い事と、スタッフのエコ・省エネに対する意識向上につながった。
17	平成28年 6月	研修室の倉庫に棚を入れ、備品の整理整頓を行った。	お客様からは、どこに何があるか分かりやすく、きれいに整頓され気持ちが良いとの声をいただいている。
18	平成28年 7月	部屋別利用報告書のフォーマットを作り直し、施設記入欄を設け備品の安全性のチェック項目を追加した。	備品を大切に使用していただきたいアピールにもなり、また備品の安全性の確認ができ、お客様が安心してご利用できる。
19	平成28年 7月	飲食コーナーの区分を明確にし、持込み禁止食材や本を読みながらの飲食禁止などのPOPをテーブルに設置した。	マナー向上につながるとともに、お客様から賛同の声をいただいている。
20	平成28年 7月	空調機更新工事期間を利用して、交流・飲食コーナー、図書室のテーブル配置を変更した。	お客様から明るくなって良いね。とのお声をいただいた。
21	平成28年 7月	空調機更新工事の臨時休館日が一週間あるため、図書の貸出冊数を5冊から10冊、貸出期間を2週間から3週間へと伸ばしたくさんの本を読んでいただけるようにした。	一週間の臨時休館があつたにもかかわらず、前月より貸出冊数が伸びた。沢山の本を借りられ、ゆっくり本が読めると喜ばれた。
22	平成28年 7月	神奈川宿コーナーの資料を整理し、お客様の目のとまりやすい場所にコーナーを移動した。	コーナーで足をとめて資料を読まれるお客様が増えた。
23	平成28年 8月	新着図書コーナーの場所を変え、コーナーを拡げた。	新着図書の情報がよりわかりやすくなり、新着図書の貸出や予約件数が増えた。
24	平成28年 8月	月に1回消毒をしていたひざ掛けやぬいぐるみの洗濯をし、清潔感を保つようにした。	小さなお子様に、より安全で安心な状態で遊んでいただける。
25	平成28年 8月	8月11日「山の日」にちなみ、山関係の図書を選び、新着図書コーナーに場所を設け展示し、お客様に楽しんでいただいた。	8月の祝日が「山の日」ということを知らない方が意外と多く、話題の提供ができた。
26	平成28年 9月	近隣の青木小学校2年生の担任教師より、児童が幸ヶ谷公園コミュニティハウスに興味があり、見学をしたいと要望があり、快諾し見学及び子どもたちの質問に答えた。	児童28名、先生3名が来館し、コミュニティハウスの利用方法や各部屋の見学・質問、図書コーナーでの質問や実際の利用など、たくさんの経験をさせていただき喜んでいただいた。また、地域貢献の一環と小学生の利用増へとつながることを期待する。
27	平成28年 9月	一般書の書架の整理を行い、書架インデックスを新しくした。	書架がきれいになり、本が探しやすくなったとのお声をいただいた。

平成28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
28	平成28年 9月	新着図書コーナーの場所の本を借りる方が多いので、2~4か月前に購入した本やおすすめの本も置くようにした。	比較的新しい本なので、見つけやすく好評をいただいている。 入館後真っ先に新刊図書コーナーに行くお客様が増えた。
29	平成28年 10月	読書の秋、素敵な本を沢山見つけていただくため「チェリーハウスの読書ラリー」を開催した。ポイントカードを作成し、規定のポイントが集まったら景品をプレゼントした。	期間を3週間、ポイントを15ポイントとしたため、多くのお客さまに利用していただいた。読書の啓蒙の一環となった。
30	平成28年 10月	寒くなり気温が下がってきたので、ひざ掛けを用意し、ご自由に利用していただいている。	ご自分の体調に合わせて利用でき、お客様から喜ばれている。
31	平成28年 11月	新着図書コーナーに映画化されたものや、テレビのドラマ化された話題の本も置くようにした。	以前にも増して新着コーナーをご覧になるお客様が増えた。
32	平成28年 11月	玄関横の花壇スペースに、木枠でクリスマスツリーを作成し、季節感の演出と12月の「エンジョイクリスマス会」の宣伝を行う杭を建てアピールを行った。	「面白いオブジェだね」など、お声をいただき「エンジョイクリスマス会」のアピールにもなった。
33	平成28年 11月	主な「文学賞受賞作品一覧表」を作成し、新着図書コーナーに置く本を一覧表を基に選べるようにした。	様々な文学賞受賞作品やノミネート作品が即座にわかり、選択がしやすくなった。また、お客様にも喜ばれている。
34	平成28年 11月	休刊になった雑誌や1度も貸出のない雑誌があるため、雑誌コーナーの見直しを行った。	雑誌は1ヶ月間は館内用として貸出を行わないため、効果は判明していないが、「新しい雑誌が入ったね」との反応はある。
35	平成28年 12月	本を借りる時の参考になるように、2016年当館で一番多く貸出した本Best20・児童書Best20の表を作り掲示した。	この表だけでなく、文学賞や映画化された本などいろいろあって、本を選ぶのが楽しみになった、との声をいただいた。
36	平成28年 12月	年末図書特別貸出と称し、12月5日~27日の間の図書貸出冊数を5冊から10冊に、貸出期間を2週間から3週間に増やし、お正月休みにゆっくり本を読んでいただくようにした。	期間が3週間あるため、12月中とお正月とで2回たくさん本を借りる方もあり、大変喜ばれた。
37	平成29年 1月	新春本の福袋の貸出を実施した。スタッフが同系列の本を3冊選び、大人用と子供用の福袋を用意し貸出を行った。福袋の特典として、開運招福・招き猫のトイレトペーパーを1個プレゼントした。福袋以外に本は4冊借りられるようにした。	季節商品として、話題性・意外性に富み、77名のお客様に貸出を行った。また、開運招福や招き猫のトイレトペーパーも好評で、良い評価を受けた。来年も是非やってほしいとの声もいただいた。
38	平成29年 1月	節分にちなみ、折り紙とペットボトルで作った鬼を、紙のボールで倒す遊び道具を用意した。	子どもたちに少し早い節分気分を味わってもらい、季節を感じてもらった。

平成28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
39	平成29年 2月	以前移動したチラシラックを玄関横に移動した。	以前移動したところが飲食コーナーの奥であったため、チラシに気が付かない方がいた。玄関横に移動したことでチラシを見て持ち帰る方が増えた。
40	平成29年 3月	桜まつり用の提灯を購入せず、法人所管施設のうらしま荘より借用し装飾に使った。	法人所管施設での借用により、経費削減が図れた。また、華やかなお祭りとなった。
41	平成29年 3月	幸ヶ谷小学校5年生の生徒さんたちからの依頼で、地域の良さを紹介するポスターを掲示してほしいと依頼があり、目立つ場所に掲示した。	生徒さんたちはもちろん、地域の方々にも喜ばれ、地域貢献にもつながった。

委員会開催状況

■第1回

日程	平成28年10月26日(水) 18:00~19:15
場所	幸ヶ谷公園コミュニティハウス 研修室
出席者	8名
【議題】	○上半期執行状況について ○その他
【意見等】	施設の利用状況や自主事業について、また紙芝居の利用方法やさくら基金、餅つき大会や集客について等、参考になるご意見を様々頂戴した。

利用者会議開催状況

■第1回

日程	平成29年2月24日(金)10:00~11:00
場所	幸ヶ谷公園コミュニティハウス 研修室
出席者	4団体 7名
【議題】	○利用状況および運営状況報告について ○ご意見・ご要望など意見交換 ○その他
【意見等】	利用団体からの備品に関する要望や桜まつりに対するご意見、団体募集案内スペース問題や公園の草刈りについて等、幅広く多くのご意見をいただいた。

平成28年度 職員研修実施実績

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

No.	実施月日	内容	参加人数
1	4月26日	【副館長研修】 ・法人概要 ・指定管理者制度とは ・指定管理者様式について ・副館長としての務め	副館長 2人
2	4月30日	【スタッフミーティング】 ・平成28年度施設運営について ・7月の臨時休館について ・0602イベントについて	館長、副館長、スタッフ 9人
3	5月11日	【経理研修】 ・日々の経理業務 ・支出伺書 ・振替伝票 ・伝票作成・提出・その他注意点	副館長 1人
4	5月23日	【施設管理者を対象とする出前研修】 ・施設管理者点検について ・点検時の注意点と点検表入力について ・点検及び維持管理の注意点 ・事故報告について ・施設管理者点検マニュアルに沿って現場での説明	副館長 1人
5	5月31日	【スタッフミーティング】 ・0602イベントについて ・図書管理関係について	館長、副館長、スタッフ 事務局職員 12人
6	6月14日	【ごみゼロ推進委員研修】 ・ゴミゼロ推進委員の仕事 ・3R～ヨコハマ3R夢(スリム)プラン ・正しい分別ポイント ・ルート回収について ・マニフェスト記入方法	副館長 1人
7	6月30日	【スタッフミーティング】 館内利用のルール・マナーの確認 ①飲食コーナーについて ②長テーブルの専有について ③臭いについて ・図書整理について	副館長、スタッフ 事務局職員 10人
8	7月11日	【平成28年度 公共建築物の保全に関する研修】 ・横浜市公共建築物マネジメントの考え方について ・公共建築物長寿命化対策事業の仕組みについて ・建築基準法第12条点検の内容及び維持管理の注意点について ・消防査察結果とその対応について ・市が関与する施設における建築協定等の遵守の徹底について	副館長 1人
9	7月29日 8月 5日 8月 9日 8月12日	【平成28年度 普通救命法研修】 ・応急手当の基礎知識 ・救命措置 ・心肺蘇生とAEDの使用実習 ・止血法 その他応急手当 ・熱中症 よぼうお対処法	副館長・スタッフ 9人

平成28年度 職員研修実施実績

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

No.	実施月日	内容	参加人数
10	8月16日	【副館長研修(午前の部)】 ・NPOの基礎知識 ・組織人とは ・同じマインド・共通の考えスタンス	副館長 1人
11	8月16日	【経理・労務研修】 ・簿記に関する核施設の業務 ・日々の業務について ・備品について ・広報・その他業務について	副館長 1人
12	8月25日	【平成28年度 感染症対策指導者養成研修会】 ・最近の感染症発生状況について ・結核・インフルエンザについて ・感染性胃腸炎、食中毒について ・嘔吐物処理方法のデモンストレーション ・感染症報告等の説明	副館長 1人
13	9月7日	【副館長研修(午前の部)】 つながりと実践から学ぶファシリテーション ファシリテーションはなぜ必要か ・学びとファシリテーションの関係 ・学習の場と機会 ・ファシリテーションについて考える ・グループワーク	副館長 1人
14	9月30日	【スタッフミーティング】 ・平成28年度上期終了後の反省 ・入館者数対策について ・区民まつりについて ・読書ラリーについて ・その他連絡事項	館長、副館長、スタッフ 事務局員 12人
15	9月30日	【個人情報保護研修】 ・個人情報保護法改正後の個人情報とは ・個人情報取扱者の一人として気を付けること ・個人情報の取扱いの注意点	館長、副館長、スタッフ 事務局員 12人
16	10月31日	【スタッフミーティング】 ・平成28年度委員会報告 ・安全安心な施設運営について ・エンジョイクリスマス会について ・その他連絡事項	館長、副館長、スタッフ 事務局員 11人
17	11月14日	【副館長研修】 ・法人概要 ・原理原則にもどる ・研修受講時の注意点 ・グループ討議	副館長 2人
18	12月 6日 12月16日 12月19日	【人権研修】 「障害者の理解と対応について」 ・社会福祉法人大樹について ・障害者の理解 ・障害児(者)への対応	副館長、スタッフ 10人

平成28年度 職員研修実施実績

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

No.	実施月日	内容	参加人数
19	1月24日	【消防訓練】 ・火災発生時の手順確認 <input type="checkbox"/> 避難経路と消火器の確認 ・初期消火活動訓練と注意事項	(副館長、スタッフ) 7人
20	2月28日	【スタッフミーティング】 ・桜まつりについて ・アンケート結果について ・その他連絡事項	副館長、スタッフ 事務局員 11人
21	3月31日	【スタッフミーティング】 ・桜まつりについて ・七福館めぐりについて ・リレー講座について ・旧東海道 神奈川宿講座について ・その他連絡事項	副館長、スタッフ 事務局員 11人

目標設定・自己評価合体版

平成28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</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>①魅力的な各種事業の実施(子育て支援・子供工作・伝統と文化・ふれあい交流・異世代交流・シニア教室など)</p> <p>②地域ネットワーク化の推進(公園清掃・子育て・防災・防犯)地域課題への取り組み強化</p> <p>③子育てグループとの連携強化</p>	<p>子育て支援については、おはなし会を継続的に開催し、乳幼児親子に喜んでもらっている。地域ネットワークについては公園清掃をはじめ、地域の防災訓練にも参加し、より一層の連携を深めることができた。</p>	<p>滞在型コミュニティハウスをめざしていたが、地域の講師の都合がつかなくなり、次年度へ持ち越しとなった。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>①安全安心で快適な空間の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護と人権に配慮した運営 ・施設設備の適正な管理運営 ・事故防止措置 ・託児付き事業等徹底した利用者サービスの構築 <p>②公平公正な管理運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリーを基調とした2ヶ月前仮予約制度維持 	<p>個人情報保護、人権研修は全職員が受講した。公平公正な予約はもちろんのこと、図書貸出しにおいてもルールを決めて、不公平のない予約を行っている。</p>	<p>託児付きの事業の開催については、部屋数が少ないので、全てにおいて実施することは難しいが、ニーズがある時には、職員が対応できるよう、法人所管の託児サポーター養成講座に出席し、ステップアップさせていく。</p>	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"> ・利用者アンケート：1回/年 ・コミュニティハウス委員会・利用者会議：各1回/年 ・ご意見箱・メールの活用 	<p>利用者会議の開催に合わせて利用者アンケートを実施し、利用者会議・委員会を年1回開催した。その結果を閲覧できるようにしている。</p>	<p>部屋数が少ないこともあり、団体数が多くないことから、利用者会議は数人の参加となる。もう少し活発な意見が出るよう努めていく。</p>	A
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内は明るく清潔に、職員の笑顔挨拶など温かな声掛け ・自由に繋げるWi-fiの設置 ・多様な広報媒体による情報の提供(おたより・広報よこはま・HP・館内チラシなど) ・サークルの会員募集をおたより・館内掲示により告知 ・HPのリニューアル <ul style="list-style-type: none"> ・H28年度図書貸出冊数目標16,000冊 ・トイレの便座を暖房便座に交換 	<p>居心地の良い施設の運営に努めました。また毎月の広報よこはま、お便り等による施設情報の提供及び会員募集にも努め、法人としてHPのリニューアルをし、新しい情報を発信している。図書貸出冊数16,084冊となり、目標を達している。</p>	<p>利用者からの要望として、トイレの便座を暖房便座に交換、ブラインドの更新をあげられているので、対応していく。</p>	A

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"> ・館長（事務局長兼務）1名、副館長2名、スタッフ8名 合計11名 	<p>事務局長兼務の館長1名、副館長2名、スタッフ9名 合計12名</p>	<p>法人内での異動があり、新任常勤職員がいない中で、スタッフを増員して対応している。利用者サービスの質は維持しており、常にサービス向上に努めている。</p>	A
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <ol style="list-style-type: none"> ①緊急時の体制の確立 ②緊急時の対応計画 <ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練：2回／年 ・地域防災拠点の防災訓練への参加：1回／年 ・受付での利用者への声掛けによる不審者侵入防止 ・普通救命法、感染症対策研修会への参加：1回／年 ・ノロウイルスなど感染防止のため「かんたん汚物処理キット」を保有及び使用方法の習得 ・近隣小中学校とインフルエンザ情報の共有 ・帰宅困難者向けの備蓄 	<p>消防訓練を1回実施、地域防災拠点の防災訓練に1回参加した。普通救命救命、感染症対策研修会に参加し、情報共有をした。</p>	<p>来館者とともに行う避難訓練を必ず行うことにする。</p>	C
	<p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p> <ol style="list-style-type: none"> ①滞在型コミュニティハウスを目指す <ul style="list-style-type: none"> ・利用者参画型施設運営の実現として利用者会議の開催 ②地域力を活かし地域のつながりをはぐくめるよう人々の絆を強める ③魅力的な事業展開を行い人々の生きがいを育む 	<p>滞在型コミュニティハウスの実現、利用者参画型施設運営の実現ができておらず、次年度以降に持ち越している。</p>	<p>滞在型コミュニティハウスの実現のために「ほっとサロン」の設置をめざしていきたい。</p>	C
	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <ol style="list-style-type: none"> ①情報公開 <ul style="list-style-type: none"> 幸ヶ谷公園コミュニティハウス情報公開に関する規程を設け情報の公開を実施 ②人権尊重 <ul style="list-style-type: none"> 職員への人権研修の実施、バリアフリー化の実施 ③環境への配慮 <ul style="list-style-type: none"> 夏季アロハシャツの着用、冷暖房温度の適正化、裏紙使用の徹底、ゴーヤ緑のカーテン、ゴミ持帰りの徹底 ④男女共同参画型社会の実現：自主事業で実施 ⑤市内中小企業優先発注 <ul style="list-style-type: none"> トイレトペーパーなど消耗品、修理工事、設備点検、保守業務などを発注 ⑥神奈川区区政運営方針の実現 <ul style="list-style-type: none"> 安全なまちづくりとして、防災拠点である幸ヶ谷小学校との連携、託児付き講座、読書ラリーの開催 	<p>④自主事業による男女共同参画型社会の実現ができていないが、その他については、行っている。</p>	<p>幸ヶ谷公園を使用した地域交流など、地域課題の解決のために「桜の植樹」を考えていたが、桜の特性から難しいことがわかり、改めて地域や委員の方々のご意見を賜る予定。</p>	A

業務運営	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習支援事業：1講座（雛のつるし飾り） ・子育て支援事業：2講座（おはなし会） ・子ども・若者元気プラン：2講座（夏休み工作教室他） ・健康生活：2講座（エクササイズボクシング他） ・伝統と文化：2講座（旧東海道神奈川宿講座他） ・ふれあい・世代間交流事業：3講座（桜まつり他） ・環境事業：1講座（桜の花を守り隊） ・その他：2講座（チェリーハウスの読書ラリー他） <p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数毎年2,000人増 5年後50,000人目標 ・稼働率5年後76.3%UP ・専門業者による設備の保守点検の実施 <ul style="list-style-type: none"> 飲料水水質検査：1回/年 消防用設備点検：2回/年 自動ドア点検：4回/年 機械警備・日常清掃：毎日 定期清掃（ワックス含む）：6回/年 空調機清掃：4回/年 ・横浜市への施設点検票（設備状況）の提出：1回/年 ・横浜市への技術相談表の活用 ・館内外巡視点検：3回/日 ・玩具の消毒、車椅子、救急箱の確認：1回/月 	<p>桜の花を守り隊事業の実現が難しく、桜に代わっての樹木を検討中。年末年始に初めての試みとして「新春福袋」を行ったところ、多くの来館者の方が利用された。日頃偏ってしまう好みのジャンル以外の本が福袋に入っており、サプライズ事業になった。</p> <p>H28年度目標42,000人のところ、40,463人と目標に達していない。H27年度実績41,055人だったので前年度より1%減となる。保守点検については、契約書通りに実施しており、また施設内の玩具の消毒や車いす・救急箱の点検を行っている。</p>	<p>歴史講座が開講されていないので、次年度に予定する。</p> <p>当初の予想は平成29年度に44,000人になることになっているが、図書利用のリピーターを大切に、より良い図書選定を行っていきたい。またゲーム攻略本やパソコンの本など子ども向けの本の見直しを行っていく。</p>	B
職員育成	<p>事業計画書</p> <p>(3) イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>①個人情報保護のための5つの取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の責任体制 ・個人情報の収集とその運用の制限 ・目的を達した個人情報の破棄 ・個人情報漏洩の防止措置 ・個人情報保護の研修年1回以上と検証年2回 <p>②研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習研修会、自主事業企画実施、指定管理講習会：年1回～2回（館長、副館長） ・接遇、普通救命講習、AED取扱、人権、個人情報保護、コンプライアンス：年1回ないし随時（全職員） ・館長会議：年10回（館長） ・副館長会議：年4回（副館長） ・スタッフミーティング：年6回（全職員） 	<p>研修については予定通り行われており、個人情報保護及び人権研修そして救命救急法は法人全体研修として実施した。館長会議8回、副館長会議5回、スタッフミーティング4回開催した。</p>	<p>スタッフミーティングは隔月に開催することにする。また個人情報保護の検証を具体的に他施設職員によって実施することにする。</p>	B

財務	(7)ア 収入計画の考え方 ①自動販売機手数料、食品類導入による増収を図る ②自主事業参加費、前年並み ③雑収入、前年並み	②自主事業費収入は予算額よりかなり低く 24,600 円となる。	自主事業費の収入を上げるよう、魅力ある講座の開講に努める。	C
	ウ 支出計画 ①利用者サービスの向上を第一目標に、ムリムラムダを廃し、効率的執行によりサービスの低下を防ぐ業務改善を行う ②業務改善執行計画 ・昼間、窓際の電気の消灯 ・適切な室温管理 ・利用者排出のごみの持ち帰りの徹底 ・備品類の自前修理 ・高価備品の法人内施設間での相互利用 ・スタッフ人件費は神奈川県を最低賃金を勘案し決定	要望のあった研修室のブラインドをカーテンに変えた。	修繕費、備品費について計画的に執行していけるよう、優先順位をつけて効果的に使っていきたい。	B
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	・目標設定の視点に基づく目標を記載			
利用者等の意見	トイレのウォシュレット	対応できていない。		C

《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