

平成30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	
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	46,000		46,000	16,700	29,300	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	243,600	0	243,600	324,783	△ 81,183	
印刷代	20,000		20,000	16,630	3,370	
自動販売機手数料	200,000		200,000	219,763	△ 19,763	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他 ()	23,600		23,600	88,390	△ 64,790	
収入合計	23,889,600	0	23,889,600	23,941,483	△ 51,883	

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	15,691,898	△ 191,898	
給与・賞金	13,703,000		13,703,000	13,848,345	△ 145,345	
社会保険料	1,176,000		1,176,000	1,355,438	△ 179,438	
通勤手当	600,000		600,000	461,384	138,616	
健康診断費	21,000		21,000	26,731	△ 5,731	
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	1,804,600	0	1,804,600	2,224,855	△ 420,255	
旅費	5,000		5,000	5,404	△ 404	
消耗品費	405,000		405,000	330,174	74,826	
会議賄い費	30,000		30,000	32,205	△ 2,205	
印刷製本費	20,000		20,000	28,080	△ 8,080	
通信費	300,000		300,000	306,439	△ 6,439	
使用料及び賃借料	171,600	0	171,600	327,814	△ 156,214	
横浜市への支払分	21,600		21,600	21,600	0	
その他	150,000		150,000	306,214	△ 156,214	
備品購入費	100,000		100,000	89,785	10,215	
図書購入費	350,000		350,000	347,691	2,309	
施設賠償責任保険	10,000		10,000	10,523	△ 523	
職員等研修費	10,000		10,000	0	10,000	
振込手数料	2,000		2,000	409	1,591	
リース料	300,000		300,000	305,316	△ 5,316	
手数料	96,000		96,000	441,015	△ 345,015	
地域協力費	5,000		5,000	0	5,000	
事業費	246,000	0	246,000	248,234	△ 2,234	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	246,000		246,000	248,234	△ 2,234	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	4,039,000	0	4,039,000	3,635,368	403,632	
光熱水費	1,900,000	0	1,900,000	1,876,238	23,762	
電気料金	1,180,000		1,180,000	1,200,259	△ 20,259	
ガス料金	550,000		550,000	509,813	40,187	
水道料金	170,000		170,000	166,166	3,834	
清掃費	1,000,000		1,000,000	1,013,310	△ 13,310	
修繕費	500,000		500,000	131,760	368,240	
機械警備費	343,440		343,440	343,440	0	
設備保全費	295,560	0	295,560	270,620	24,940	
空調衛生設備保守	100,000		100,000	48,600	51,400	
消防設備保守	21,600		21,600	23,220	△ 1,620	
電気設備保守	82,080		82,080	82,080	0	
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	91,880		91,880	116,720	△ 24,840	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,000,000	0	1,000,000	960,000	40,000	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	1,000,000		1,000,000	960,000	40,000	
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	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	23,889,600	0	23,889,600	24,060,355	△ 170,755	
差引	0	0	0	△ 118,872	118,872	
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				219,763		
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				198,163		

平成30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	2,312	2,919	5,231	434	475	96	58	80	1,162	1,819	591	516	5,231	5,053	104%
5月	30	1,687	1,951	3,638	249	280	53	126	80	910	1,072	481	387	3,638	3,549	103%
6月	29	1,765	2,020	3,785	268	385	101	84	85	894	992	511	465	3,785	3,816	99%
7月	30	1,815	1,882	3,697	251	435	73	63	104	866	1,062	470	373	3,697	3,471	107%
8月	30	1,768	1,706	3,474	227	278	74	77	121	918	990	494	295	3,474	3,496	99%
9月	29	1,611	1,757	3,368	203	252	65	54	111	846	1,049	447	341	3,368	3,433	98%
上半期計	177	10,958	12,235	23,193	1,632	2,105	462	462	581	5,596	6,984	2,994	2,377	23,193	22,818	102%
10月	30	1,825	1,858	3,683	253	215	76	104	99	902	1,019	558	457	3,683	3,388	109%
11月	29	1,716	2,062	3,778	345	254	101	89	74	779	1,090	585	461	3,778	3,070	123%
12月	27	1,549	1,791	3,340	360	206	87	129	45	620	914	534	445	3,340	3,093	108%
1月	27	1,569	1,696	3,265	256	230	48	75	61	724	949	500	422	3,265	3,695	88%
2月	27	1,832	2,165	3,997	360	266	54	75	57	787	1,108	717	573	3,997	3,132	128%
3月	30	2,025	2,509	4,534	501	400	67	95	79	782	1,271	683	656	4,534	4,860	93%
下半期計	170	10,516	12,081	22,597	2,075	1,571	433	567	415	4,594	6,351	3,577	3,014	22,597	21,238	106%
年間合計	347	21,474	24,316	45,790	3,707	3,676	895	1,029	996	10,190	13,335	6,571	5,391	45,790	44,056	104%

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	4,272	675	284	5,231			1,676
5月	2,974	536	128	3,638			1,666
6月	2,987	604	194	3,785			1,478
7月	2,935	615	147	3,697			1,495
8月	2,794	542	138	3,474			1,530
9月	2,696	531	141	3,368			1,566
上半期計	18,658	3,503	1,032	23,193	0	0	9,411
10月	2,834	643	206	3,683			1,879
11月	2,863	684	231	3,778			2,125
12月	2,646	543	151	3,340			1,802
1月	2,489	570	206	3,265			1,776
2月	2,799	886	312	3,997			1,773
3月	3,502	792	240	4,534			1,997
下半期計	17,133	4,118	1,346	22,597	0	0	11,352
年間合計	35,791	7,621	2,378	45,790	0	0	20,763

平成30年度 自主事業報告書

施設名 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	乳幼児親子	おはなしぼけっと	毎月	12	100	83	33,408	0	33,408	無	0	2,784	33,408	
2	乳幼児親子	おはなしころころ	毎月	12	100	117	33,408	0	33,408	無	0	2,784	33,408	
3	乳幼児親子	かながわ☆HAPPY☆子育て	9月	1	100	110	20,000	0	20,000	無	0	0	0	法人所管施設合同企画
4	子ども	サイエンス&アート	7月	1	30	19	2,882	9,500	12,382	有	500	6,682	6,682	
5	子ども	エンジョイクリスマス会	12月	1	30	78	49,463	0	49,463	無	0	33,411	33,411	
6	一般	桜まつり2018	4月	1	2,500	2,171	0	0	0	無	0	0	0	
7	一般	明治150年記念リレー講座 ～明治時代関連の図書展示～	4月	1	-	2,245	0	0	0	無	0	0	0	法人所管施設合同企画
8	一般	明治150年記念 0602イベント	6月	1	150	160	16,967	0	16,967	無	0	0	0	法人所管施設合同企画
9	一般	和紙ちぎり絵講座	8月	1	15	12	0	2,400	2,400	有	200	0	0	
10	一般	区民まつり	10月	1	230	219	8,748	0	8,748	無	0	0	0	
11	一般	チェリーハウスの読書ラリー	10月	1	150	140	7,532	0	7,532	無	0	0	0	
12	一般	新春図書福袋	1月	1	30	30	0	0		無	0	0	0	
13	一般	初めてのちぎり絵講座	3月	1	10	8	5,568	4,800	10,368	有	600	5,568	5,568	
14	一般	七福館めぐり	3月	1		121	10,000	0	10,000	無	0	0	0	法人所管施設合同企画
15	一般	桜まつり2019準備					43,558	0	43,558					
合 計				36		5,513	231,534	16,700	248,234		-	-	-	

(様式6)

平成30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	平成30年												平成31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																		
	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																		
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回)定期点検(年1回・3年1回随時)																		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査																		
	ウォータークーラー水質検査	水質検査	株式会社市川総業	1	8月					30日										
建物等	消防用設備点検	定期点検	東宝企業株式会社	2	9月・3月							19日					30日			
	昇降機点検	定期点検																		
	自動ドア点検	定期点検	株式会社神奈川ナブコ	4	5月・8月・11月・2月		15日			6日			6日			8日				
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	通年	通年	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
清掃等	清掃業務	床清掃・全館ガラス清掃	株式会社明光社	6	奇数月		31日		31日		29日		30日		31日		30日			
		カーペットクリーニング	株式会社明光社	2	5月・11月		31日						30日							
		屋上清掃	株式会社明光社	1	1月											31日				
		フィルター清掃	株式会社明光社	3	9月・1月・3月						29日					31日		30日		
		空調機清掃	株式会社明光社	4	5月・9月・1月・3月		31日				29日					31日		30日		
		管球拭き上げ清掃	株式会社明光社	1	5月		31日													
		日常清掃	協栄美装株式会社	通年	毎月・週3回	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金	月水金		
	植栽剪定・草刈 ※	除草工	シルバー人材センター	1	8月						26. 27. 29									
害虫駆除																				

※別途依頼

平成30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	H30.4.1 ~H30.4.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H30.4.1 ~H30.4.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成30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	H30.5.15	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	H30.5.31	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	
3	H30.5.1 ~H30.5.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
4	H30.5.1 ~H30.5.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成30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	H30.6.1 ~H30.6.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H30.6.1 ~H30.6.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成30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	H30.7.31	定期清掃 (床・ガラス)	株式会社 明光社	良	
2	H30.7.1 ~H30.7.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
3	H30.7.1 ~H30.7.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成30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	H30.8.6	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	H30.8.30	ウォータークーラー 水質検査	株式会社 市川総業	良	
3	H30.8.26 ~H30.8.29	植栽選定・草刈 (別途依頼)	シルバー人材 センター	良	
4	H30.8.1 ~H30.8.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
5	H30.8.1 ~H30.8.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成30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	H30.9.19	消防用設備点検 消火器置台4台交換	東宝企業 株式会社	良	
2	H30.9.29	定期清掃 (床・ガラス・フィルター・ 空調機)	株式会社 明光社	良	
3	H30.9.1 ~H30.9.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
4	H30.9.1 ~H30.9.30	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成30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	H30.10.1 ~H30.10.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H30.10.1 ~H30.10.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成30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	H30.11.6	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	H30.11.30	定期清掃 (床・ガラス・カーペット)	株式会社 明光社	良	
3	H30.11.1 ~H30.11.30	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
4	H30.11.1 ~H30.11.30	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30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	H30.12.1 ~H30.12.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
2	H30.12.1 ~H30.12.31	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31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	H31.1.31	定期清掃 (床・ガラス・屋上・フィル ター・空調機)	株式会社 明光社	良	
2	H31.1.1 ~H31.1.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
3	H31.1.1 ~H31.1.31	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31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	H31.2.8	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	良	
2	H31.2.1 ~H31.2.28	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
3	H31.2.1 ~H31.2.28	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

平成31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	H31.3.30	消防用設備点検	東宝企業 株式会社	良	
2	H31.3.30	定期清掃 (床・ガラス・フィルター・空 調機)	株式会社 明光社	良	
3	H31.3.1 ~H31.3.31	機械警備点検	セコム 株式会社	良	
4	H31.3.1 ~H31.3.31	清掃業務 (日常清掃/週3回)	協栄美装 株式会社	良	

(様式8)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成30年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	H30.4～H31.3	消防設備点検	23,220	東宝企業株式会社
2	H30.4～H31.3	自動ドア点検	82,080	株式会社神奈川ナブコ
3	H30.4～H31.3	機械警備点検	343,440	セコム株式会社
4	H30.4～H31.3	清掃業務(定期清掃)	490,320	株式会社明光社
5	H30.4～H31.3	清掃業務(日常清掃)	522,990	協栄美装株式会社
6	H30.4～H31.3	ウォータークーラー点検	12,960	株式会社市川総業
7	H31.2.7	ガスヒーボンスポット点検	48,600	東京ガス

(様式9)

施設名 幸ヶ谷公園コミュニティハウス

平成30年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	5月11日	1F研修室トイレタンクバー補修	10,800	株式会社 京浜設備工業所
2	7月4日	外灯回路漏電調査及び改修	8,640	京浜電設株式会社
3	7月24日	多目的トイレ換気扇故障調査及び改修	47,520	京浜電設株式会社
4	7月24日	屋外掲示板灯新設工事	60,480	京浜電設株式会社
5	9月19日	消火器置台交換	4,320	東宝企業株式会社

平成30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	プロジェクター	エプソン プロジェクター EB-W41	85,577	1	3月19日			増
2	DVDプレイヤー	ソニー DVDプレイヤー ブラック 再生専用 DVP-SR20BC	4,208	1	3月19日			増
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(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30年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	6月28日	図書コーナーにおいて、高い所の本が取りづらいとの苦情を頂く。	踏み台を準備しており、使用の際はスタッフに声掛け頂き、取って差し上げるようにした。
2	9月7日	ヨガマットにゴキブリの死骸が付着していた件で、施設として管理不行き届きではないか。きちんと管理対応して欲しい。との苦情を頂く。	その場で死骸を取り除き、アルコール消毒を行った。また、ヨガマットの保管袋を新しいものと交換し、倉庫内の備品をすべて出し清掃を行った。今後の対応として、①休館日に倉庫内の備品をすべて出し、清掃を行う。②ヨガマットを保管時は床に置かず、高い所に保管する。③ヨガマット貸出前に虫の付着等がないか、チェックしてから貸し出す。以上、3つを今後の対応策とする。
3	1月25日	予約本保管期間を間違え次の方に貸し出しをしてしまった際の説明の仕方について苦情を頂いた。	保管期間の再確認をするチェック体制を設け、対応連絡時は、先ずはお詫びをし、きちんとご理解頂けるような説明をすることを徹底した。

平成30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。	開館時間に合わせて来館するお客様もいらっしゃり、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	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、利用者の方から要望があれば、作り方をお教えし喜んでいただいている。またコミュニケーションツールにもなっている。
4	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。
5	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。
6	通年	ノロウイルス等細菌による食中毒が流行っているため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親御さんからも大変喜ばれている。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。
7	通年	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。またリサイクル本も受付けて利用者の方に提供している。	お客様には、選ぶ本が多くあってよいと喜ばれ、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。
8	通年	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、読みたい本が見つかりやすくなるなど、お客様に喜ばれている。
9	通年	広報やチラシラックの整理を行っている。	きれいになり、見やすいと喜ばれている。
10	通年	[サービス向上] 借りた図書を他の施設(法人所管)で返却できるようにしている。	利用者より便利になったと喜ばれている。
11	平成30年 4月	図書のスタッフお勧めコーナーを拡充し、一般書とは別に幼児・児童向けコーナーを作り図書の紹介を行っている。	お勧めコーナーに関しては、一般書、幼児・児童向け問わず、図書を探す手間も省け、今まで読んだ事の無いジャンルの図書にも興味を持つ事が出来て非常に良いと高い評価を頂いている。
12	平成30年 4月	館内入口に季節の花を植えたプランターを並べ、出入口を明るくし、来館者の方に気持ちよく入館頂いた。	出入口に明るさと華やかさが生まれ、利用者からの評判も良かった。
13	平成30年 5月	おはなしの部屋にある幼児向けぬいぐるみを一新し、数を増やして親子で楽しめるようにした。	沢山のぬいぐるみに乳幼児親子に喜んで頂いた。また、他の利用者と親子間の交流の場ともなり、利用者から喜びの声も頂いている。
14	平成30年 5月	昨年に引き続き、神奈川県が推進している「緑のカーテン」ゴーヤの育成に参加した。	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30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
15	平成30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。一部デザインの変更もした。	涼しげで良いと利用者からも好評で、コミュニケーションツールにもなっている。
16	平成30年 6月	0602イベントでスタッフ手作りのゲーム(フロアカーリング・ジャンケンチャンバラ・特大スマートボール)を開催し、多くの来館者に楽しんで頂いた。	様々な年齢の来館者にゲームを楽しんで頂き、「非常に楽しかった」とのお言葉も頂き、地域交流の貢献と共に、職員スタッフの地域交流の大切さを学ぶ良い機会となった。
17	平成30年 6月	幸ヶ谷小学校3年3組、3年4組の先生から、当館の見学希望を受け、課外授業の一環として、当館にて生徒たちの見学及び生徒たちからの質問に答えた。	初めて館内に入った児童も多く、気軽に来館出来る場所であるとの認識と共に、沢山の図書を見て本を読むことへの興味を持って貰った。また、当館の歴史と役割についても説明し、学習して貰った。
18	平成30年 7月	館内に七夕の笹を飾り、来館した子供たちに願い事を短冊に書いてもらい、笹に飾りつけをした。	多くの子どもたちに喜んで貰った。
19	平成30年 7月13日～ 8月13日	西日本豪雨災害の募金活動に協力した。	西日本豪雨災害の被害者支援のため、1階受付に募金箱を設置し、多数の来館者より浄財をご寄付頂いた。
20	平成30年 8月	貸し出し図書選別時に、図書が持ちやすいように持ち手付きカゴを用意した。	図書を選ぶ際に、手に持っていた図書を落としたりすることが無くなり、非常に便利になったと好評を得ている。
21	平成30年 8月	新着本の帯、表紙のコピーを色模造紙に貼り付けて館内に掲示した。	新着本の紹介がより分かり易く且つ見やすくなったとお言葉を頂戴した。
22	平成30年 9月	図書の「どこでも返却サービス」の返却施設に近隣の神奈川中学校コミュニティハウス、浦島丘中学校コミュニティハウスも加わり、当館でも返却受付を開始した。	遠くまで返却しに行く必要が無くなり、益々便利になったと喜びのお声を頂戴している。
23	平成30年 9月	利用者の怪我防止の為、児童の図書コーナーの机、椅子のささくれを取り除き、テープを貼った。	見た目も綺麗になり、怪我の心配も無くなり、且つ座り心地も良くなったとお褒めの言葉を頂戴した。
24	平成30年 9月	迅速な避難を確実なものとする為に、利用者の目線に合わせた部屋の配置で避難経路図の表示を変更した。	避難経路図が非常に見やすくなったとお言葉を頂いた。
25	平成30年 9月	返却本、玩具等の消毒の実施についての館内掲示を行い、安心して利用出来るようにした。	乳幼児連れの親子が多い為、今まで以上に安心して利用できるとの評価を頂いた。
26	平成30年 9月	絵本コーナーにクリスマス関連の絵本のコーナーを設け、クリスマスシーズンに向け、絵本を探し易いようにした。また、分類事に見出しを付け、探し易いように工夫した。	クリスマス関連の絵本がすぐに見つかり、大変便利になったとお言葉を頂き、貸出冊数の増加につながった。
27	平成30年 9月	図書の配架レイアウトについて、書棚内でも表紙が見えるようにディスプレイを変更した。	表紙が見える事によって、今まで読んだ事のないジャンルや作家の本にも興味を持つようになり、読書の幅が広がったと喜んで頂いている。
28	平成30年 9月	おはなしの部屋の下足箱の角にクッションラバーを取り付けた。	小さい子どもへの怪我防止への配慮に対し、安心して部屋の利用が出来るとお言葉も頂戴し、職員スタッフ一同館内での怪我、事故防止に対する意識が更に高まった。

平成30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
29	平成30年 9月	アコーディオン扉の指はさみの事故を防ぐため、注意喚起の張り紙をした。	利用者の怪我防止だけでなく、職員スタッフの怪我防止にも役立っている。
30	平成30年 9月	水の節約の為に、トイレに消音器を設置した。	更なる経費節減の意識向上に繋がっている。
31	平成30年 9月19日～ 10月19日	北海道胆振東部地震の募金活動に協力した。	北海道胆振東部地震災害の被害者支援のため、1階受付に募金箱を設置し、多数の来館者より浄財をご寄付頂いた。
32	平成30年 10月	学習室下の研修室でのグループ活動時に於いて、音楽や歌声等が学習室まで聞こえる事がある旨ご了承頂けるよう、学習室入口にご連絡の案内を掲示した。	多少の音漏れに関してはご理解して頂く事ができ、同時に大きい音については、直ぐに活動グループに連絡し、音量等注意頂く事によって、苦情に繋がらないようになった。
33	平成30年 11月	窓に折り紙でハロウインの飾り付けを行なった。	来館した子ども達に大好評を得た。
34	平成30年 12月	館内にはクリスマスツリー、入口には大きなリボンの飾り付けを行なった。	大きなリボン飾りはインパクトが有り、非常に華やいだ雰囲気となり、クリスマスシーズンらしいとお言葉を頂いた。また、近隣の幼稚園児からプレゼントされたオーナメントをツリーに飾り付け、子ども達にも非常に喜んで貰った。
35	平成31年 1月	ヨガマット利用者の為に、「ヨガマット消毒用セット」を用意した。	清潔なマットを利用することが出来て、非常に気持ちが良いとお言葉を頂き、喜んで頂いた。
36	平成31年 2月	プレイルームに幼児のための「ままごとセット」を置いた。	親子の遊びの幅が広がり、子ども達も喜んでいるとのお言葉を頂いた。
37	平成31年 3月	幸ヶ谷小学校3年2組児童制作の「工作」を館内に飾った。	幸ヶ谷公園の桜の木の廃材を使った作品で、来館者にも非常に評判も良く、子ども達も作品を見に来館してくれた。

平成30年度 委員会開催状況

■第1回

日時	平成31年2月28日(木)
場所	幸ヶ谷公園コミュニティハウス 研修室
出席者	9名
議題	①第3四半期について ②次年度に向けて ③意見交換、その他
意見等	「しっかりと運営されている。引き続き今後も頑張ってもらいたい」との評価を頂いた。また、幸ヶ谷公園コミュニティハウスの象徴の桜の木は伐採され、新しい桜の木に代わってしまったが、桜の写生会等、地域、子ども達、愛護会等、色々な人ともっと協力し合えば、更に新しい何かが生まれるのではないかと建設的なご意見を頂戴した。

平成30年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	平成31年2月13日(水)
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	①利用状況及び運営状況報告 ②ご意見・ご要望など意見交換 ③その他
意見等	備品等は色々揃えて頂いているので満足しているとの評価を頂いた。来期は更にこちらからの希望が一つでも多く実現出来るように頑張ってもらいたいというご意見を頂いた。

H30年度 利用者からの意見聴取集計結果

利用者アンケート

実施期間	平成31年1月14日～1月30日
アンケート対象	団体&個人での部屋利用者&講座参加者
アンケート実施場所	館内
回答数	313名
アンケート項目	①回答者プロフィール(性別・年代)
	②利用目的
	③図書活用
	④図書どこでも返却サービスの認知度合い
	⑤当施設の自主事業への参加有無
	⑥職員対応満足度
	⑦会員募集情報の掲示について
	⑧利用方法について
	⑨サービス向上の項目
アンケート結果	②年齢別利用目的は、60歳以上はサークル活動、50歳代はサークル活動と図書利用、40歳代は図書利用、30歳代は図書利用と幼児の遊び、10歳代は個人学習が主体であった。
	⑤当施設の自主事業への参加率は約4割弱。 リピート参加要望のイベントは桜まつり、読書ラリー、エンジョイクリスマス。 イベントがあるとの情報は施設掲示板・職員からの声かけが主で約6割を占めた。 イベントに不参加の理由に開催を知らなかったとの回答が約3割もあった。
	⑥職員対応については97.1%の満足をいただいている。
	⑦募集情報の掲示について、約8割の方に満足をいただいている。
	⑧部屋の予約方法について94.4%の方に満足をいただいている。
	⑨サービス向上してほしい内容としてはコメントの多い順に、図書の充実(63項)、設備の改修や交換(37項)備品の充実(13項)、開館時間延長・部屋の予約方法(6項)、災害時備蓄充実(4項)、自主イベント充実(3項)。
	主要な記述意見について：おはなしの部屋、学習室、自主事業のおはなしの会についてのお礼やお褒めの言葉など22名のコメントを頂いた。
アンケート結果の活用	サービス向上について、設置要望が多かった暖房便座については、予算を鑑み、順次設置をすすめていく。備品の購入で挙げられたDVDプレイヤー・プロジェクターについては新しいものを購入し、交換した。またWi-Fiの利用方法、空気清浄機の購入についても検討をしていく。その他のご意見・ご要望については緊急度、重要度、費用などを考慮しつつ、利用者のご希望に沿う形で今後できるだけ対応していく。 自主事業については、今まで以上に館内での声掛け、チラシの配布等の告知を徹底し、全ての年代に参加いただけるようにしていく。また、公園や区の支援センター等、最大限に利用し、自主事業の多様化を図り、更なる施設の稼働率、イベント参加率の向上を目指していく。

平成30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28日	【個人情報保護研修】 ①個人情報保護法、個人情報とは ②個人情報の取扱いについての注意点等 ③個人情報保管についての注意点等	館長、副館長、スタッフ 8名
2	4月28日	【スタッフミーティング】 ①平成30年度施設運営について ②桜まつり振り返り ③0602イベントについて	館長、副館長、スタッフ 8名
3	5月28日	【個人情報保護研修】 ①個人情報とはどういうものか？ ②今、現在の仕事でどのような個人情報があるか ③個人情報の保管方法	スタッフ 2名
4	5月31日	【スタッフミーティング】 ①0602イベント スタンプラリーについて ②研修室のカーペット・キッチンの管理点検について ③図書貸出方法についての決定事項 ④7月の自主事業について	館長、副館長、スタッフ 事務局職員 11名
5	6月11日	【施設管理者を対象とする出前研修】 ①施設管理者点検について ②点検時の注意点と点検表入力について ③点検及び維持管理の注意点 ④事故報告について ⑤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名
6	6月12日	【施設管理者を対象とする出前研修】 ①施設管理者点検について ②点検時の注意点と点検表入力について ③点検及び維持管理の注意点 ④事故報告について ⑤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名
7	6月13日	【ゴミ0推進委員スタートアップ研修】 ①市役所ごみゼロ、ごみゼロ推進委員等 ②ごみゼロ推進委員の基礎知識 ③ルート回収について	副館長 1名
8	6月13日	【副館長研修】 ①自主事業企画についての研修	副館長 2名
9	6月29日	【公共建築物シックハウス研修】 ①公共建築物のシックハウス対策の状況について ②施設管理者が修繕を行う場合の留意事項 ③室内空気汚染事故発生時の対応マニュアルについて	副館長 1名
10	6月30日	【スタッフミーティング】 ①0602イベント振り返り ②7月、8月自主事業について ③アンケート結果についての検討	館長・副館長・スタッフ 10名
11	7月18日	【公共建築物の保全に関する研修】 ①横浜市公共建築物マネジメントの考え方 ②長寿命化工事について ③建築基準法第12条点検について ④消防査察の結果と対応について ⑤エレベータの維持管理について ⑥消防設備、電気設備の維持管理について ⑦建築協定地区内等での手続きの徹底について ⑧その他	副館長 2名

平成30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
12	7月31日	【スタッフミーティング】 ①7/27サイエンス&アート講座振り返り ②8/5ちぎり絵 金魚うちわ作りイベントについて ③10月神奈川県民まつりの出し物について ④その他(業務マニュアル読み返し及び学習室、飲食コーナー、研修室利用方法について)	副館長・スタッフ 8名
13	8月22日	【副館長研修】 ①自主事業企画についての研修	副館長 2名
14	8月29日	【感染症対策指導者養成研修会】 ①感染症発生状況等について ②感染症の対応について ③感染性胃腸炎、食中毒について ④嘔吐物処理のデモンストレーションと実技 ⑤その他	副館長 1名
15	9月15日	【個人情報保護法研修研修】 ①個人情報保護法、個人情報とは ②個人情報の取扱い、保管についての注意点等	スタッフ 1名
16	9月15日	【法人人権啓発研修】 ①このマーク 知っていますか？(人権啓発 各マークの名前と意味の説明)	スタッフ 1名
17	9月15日	【AED救命研修】 ①AEDとは？ ②使い方の説明	スタッフ 1名
18	9月21日	【水まわり器具のメンテナンスセミナー】 ①トイレ・水栓金具の基礎 ②ウォシュレットトラブルの事例 ③実技研修	副館長 1名
18	9月29日	【スタッフミーティング】 ①第三者評価結果報告 ②10/7神奈川県民まつりに関して ③チェリーハウス読書ラリーについて ④その他(ハッピー子育てイベントの件、ヨガマットの管理方法、研修室の布巾について)	副館長・スタッフ 9名
19	10月10日	【神奈川県地域施設間連携会議 スキルアップ研修】 ①講義「地域住民の活動場所としての公共施設ができること」 ②協働プラットフォームについて ③ゆがわらっことつくる多世代の居場所について ④ご近所イノベーター養成講座について	副館長 1名
20	10月24日	【副館長研修】 ①自主事業企画についての研修	副館長 2名
21	11月30日	【消防訓練・スタッフミーティング】 ①東宝企業株式会社より指導員派遣依頼し、消防訓練及び消火器の使用実技 ②「気づき」に関する注意指導 ③来館者数及び図書貸出の実績 ④3月の部屋予約について ⑤クリスマス会の準備について ⑥年末年始図書貸出・新年貸出福袋について ⑦その他(意見・反省等)	館長、副館長、スタッフ 10名
22	12月10日	【副館長研修】 ①自主事業企画についての研修	副館長 2名
23	12月12日	【横浜市指定管理者による事例発表会 指定管理施設に於ける災害への事例発表会】 ①横浜市の取組について ②基調講演(一般財団法人ダイバーシティ研究所) ③横浜市指定管理者に於ける事例発表 ④パネルディスカッション	副館長 1名

平成30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
24	1月15日	【神奈川県主催人権研修】 ①障害者差別解消法について ②合理的配慮について ③横浜市の取組 ④障害者の歴史、その他	副館長 2名
25	1月17日	【副館長研修】 ①自主事業企画についての研修	副館長 2名
26	1月25日	【法人主催人権研修】 ①障害者差別解消法について ・障害者とは(定義・その障害の内容) ・障害を理由とする差別とは ・障害の社会モデルについて ・障害者が差別を感じる場面 ・その他	スタッフ 5名
27	1月30日	【法人主催人権研修】 ①障害者差別解消法について ・障害者とは(定義・その障害の内容) ・障害を理由とする差別とは ・障害の社会モデルについて ・障害者が差別を感じる場面 ・その他	スタッフ 2名
28	2月14日	【副館長研修】 ①自主事業企画についての研修	副館長 2名
29	2月28日	【スタッフミーティング】 ・かながわ宿場まつりについて ・七福館めぐりについて ・次年度桜まつりについて ・次年度リレー講座について	副館長、スタッフ 10名
30	3月12日	【副館長研修】 ①自主事業企画についての研修	副館長 2名
31	3月30日	【スタッフミーティング】 ・ヘイトスピーチに関する研修 ・次年度桜まつりについて ・次年度リレー講座について ・その他(予約図書の連絡について/子どもの利用時間について)	館長、副館長、スタッフ 10名

目標設定・自己評価合体版

平成30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・子ども工作・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援事業として、「おはなし会」を毎月第2,4月曜日に開催。年間24回実施予定。開催後、そのまま部屋を開放し、親子で楽しめる空間を提供している。 ・毎週土、日、月のプレイルームを個人開放日とし、親子での利用時間を増やした。 ・週2回子ども向け折り紙教室を無料で開催。 ・明治150年記念法人リレー講座開催 明治時代の図書展示(H30/4/9~4/27) ・0602 イベント実施(H30/6/2 160名参加) ・夏休み子ども工作 サイエンス&アート開催(H30/7/27 19名参加) ・和紙ちぎり絵講座開催(H30/8/5 12名参加) ・エンジョイクリスマス会開催(H30/12/8 78名参加) ・地域ネットワークについて、月1回の幸ヶ谷公園清掃、地域防災訓練参加(H30/9/30) 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施し、子育て支援を行っていく。 ・引き続き実施する。幼児親子のニーズを聞き、最適な時間帯を利用可能時間にするなど対応を検討する。 ・折り紙テーマを決めて関心をひきつけ、利用者増加を図る。 ・引き続き実施し、施設利用の増加を図る。 ・引き続き実施し、子ども達の学習支援を行う。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施し、子育て支援と子育てグループとの連携強化を図る。 ・引き続き地域活動に参加し、地域とのネットワークを強化する。 	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"> ・個人情報保護研修 全職員受講済。(H30/4/28・5/28・9/15)、人権研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、全職員に対して実施する。 	B

	<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>(H31/1/25・1/30)全職員受講。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレ等段差、観音扉の指挟み等怪我の危険性がある場所に注意書き掲示。備品等の角にクッションコーナ取付。 ・部屋予約、図書貸出について、ルールを提示し公正且つ公平な業務を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続維持に努める。 ・部屋予約の抽選は、第3者による抽選を継続して実施。 	
	<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：2回/年 ・ご意見箱・メールの活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを1月に実施。 ・アンケート結果をもとに委員会 (H31/2/28)、利用者会議 (H31/2/13) 実施。 ・アンケート結果は閲覧出来るように掲示している。 ・ご意見箱、メールでの要望等についてはスタッフミーティングでの検討課題とし、回答は館内掲示している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施し、更なる利用者サービスに繋げる。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施する。 	B
	<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 ・30年度図書貸出冊数目標20,500冊 ・トイレの便座を暖房便座に交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務引継ぎ時に施設運営方針を唱和し、接遇姿勢の確認と職員による館内清掃を徹底している。 ・Wi-fiについては機器を準備。 ・広報神奈川区版への掲載とチェリーハウスだよりを毎月発行している。また近隣小学校（幸ヶ谷・青木）へもチェリーハウスだよりを配布し、施設情報を提供している。 ・サークルの会員募集を館内に掲示し、問合せに対応している。 ・HPを定期的に更新し、更なる情報発信へと繋げている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施し、施設運営方針の理解と意識強化を図る。 ・Wi-Fiについては利用方法について検討していく。 ・引き続き実施する。 ・会員募集等については、募集掲載期間を半年と定め更新していく。 ・今後も毎月のチェリーハウスだよりの発行に連動してホームページを更新する。 	B

		<ul style="list-style-type: none"> ・図書貸出冊数 対前年度比 628 冊 UP H29 実績 20,135 冊 H30 実績 20,763 冊 ・絵本を探しやすいようにクリスマス関連本等をまとめて配置した。 ・効率よく図書を選べるように書架にお薦め本を表紙が見えるように配置した。 ・トイレの便座交換については検討中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書「どこでも返却サービス」の利便性をさらに啓蒙すると共に、図書が充実している当館ならではの自主事業「読書ラリー」の継続実施、魅力ある新着本選定を行う。 ・引き続き実施する。 ・予算内で順次設置予定。 	
	<p>(4) イ 利用促進策</p> <p>①一歩先のサービスの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「おはなしの部屋」親子向けにフリースペース化、玩具の刷新 ・休館日の変更 ・季節ごとのイベント開催の充実 ・トイレ暖房便座化 ・貸出図書を他の区内施設（法人所管）に返却可 <p>②利用団体への支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全施設の利用団体の情報を一元化し冊子作成 ・会員募集をおたよりに掲載、館内掲示の実施 <p>③利用者満足度 95%以上の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・おはなしの部屋のぬいぐるみを新しいものに交換した。 ・休館日については変更検討中。 ・春はさくらまつり、夏休みはこども向けイベント、秋は読書ラリー等季節に合わせ、イベントを開催し、好評を得ている。 ・図書「どこでも返却サービス」に新たに3施設追加し9施設で返却可能となった。(H30/9より4地区センター・4コミュニティハウス・神奈川公会堂) ・会員募集中の利用団体については、会員募集のチラシを掲示。利用団体の情報一覧については現在作成中。 ・利用者満足度 97.11%確保 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に交換することを検討する。 ・令和2年4月より第3水曜日に変更。区役所承認済。 ・引き続き実施する。 ・会員募集の利用団体は、神奈川区民活動支援センターへの登録可否を伺い登録を実施する。定期的に利用団体の最新情報を更新する。 	B
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 	<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 計11名 	<ul style="list-style-type: none"> ・体制については変更なし。 	B

	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>①緊急時の体制の確立</p> <p>②緊急時の対応計画</p> <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水（500ml 150本） 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画提出済み。 <p>消防訓練（避難誘導経路確認・消火器訓練等）を1回実施（H30/11/30）、地域防災拠点の防災訓練を1回参加（H30/9/30）合計2回の訓練を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・声掛け徹底効果により、不審者の館内侵入は0である。 ・感染症対策指導者養成研修会参加（H30/8/29） ・小学校へのお便り配送時等にインフルエンザ等の情報共有し、うがい・手洗いを徹底している。 ・帰宅困難者向け備蓄水（530ml 168本） 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練を年2回実施する。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施する。 ・備蓄水準備。 500ml x 24本入り x 7箱 = 168本分（賞味期限：2020.03 3箱、2021.03 4箱） 	B
	<p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p> <p>①滞在型コミュニティハウスを目指す</p> <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 <p>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</p> <p>③魅力的な事業展開を行い人々の生きがいを育む</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児親子へ部屋を開放し、滞在型を目指している。 ・利用者会議 H31/2/13 開催 ・イベント時に地域の人々、作業所等の協力参加をお願いした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施し、子育てグループとの連携強化を図る。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施し、地域連携を強化する。 	B
	<p>オ 本市重要施策に対する取組</p> <p>①情報公開</p> <p>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</p> <p>②人権尊重</p> <p>職員への人権研修の実施、バリアフリー化の実施</p> <p>③環境への配慮</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会、利用者会議での意見要望や回答、アンケートの掲示、事業報告書等を閲覧可能にしている。 ・全職員が人権研修受講（H31/1/15・1/25・1/30）。 ・全職員 6月～9月アロハシャツ着用。冷暖房の適正温度設定の実施。 ・裏紙使用、ゴミ持ち帰りの徹底継続、ゴーヤ緑のカーテン実施済。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施する。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施し、経費節減に努める。 ・引き続き実施し、経費節減に努める。 	B

	<p>④男女共同参画型社会の実現：自主事業で実施</p> <p>⑤市内中小企業優先発注 トイレッ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</p> <p>⑥神奈川区区政運営方針の実現 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、託児付き講座の実施、読書ラリー、図書福袋の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業優先の発注等を継続的に行っている。 ・幸ヶ谷小学校との連携で、授業での当館見学や子ども新聞の掲示等を今年も行った。 ・神奈川区施設間連携に参加し、今年も「かながわ宿場まつり」を3月に開催。 ・法人主催の託児付き事業「かながわ☆HAPPY☆子育て」を開催。 ・読書ラリー開催。(目標参加人数150名に対し、140名参加) (H30/10/21～11/17) 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施する。 ・引き続き実施し、地域交流を強化する。 ・引き続き実施し、地域交流を強化する。 ・子育てグループの支援として、託児付き自主事業の開催を検討する。 ・引き続き実施する。 	
	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援事業：3講座（おはなし会他） ・子ども：3講座（こども工作教室他） ・ふれあい・世代間交流事業：6講座（桜まつり他） ・生涯学習支援事業：1講座（雛のつるし飾り） ・その他：2講座（チェリーハウスの読書ラリー他） 	<ul style="list-style-type: none"> ・おはなし会（月2回 計18回）開催 ・法人主催 自主事業「かながわ☆HAPPY☆子育て」開催（H30/9/30）。 ・サイエンス&アート（H30/7/27）、エンジョイクリスマス会（H30/12/8）開催。 ・桜まつり（H30/4/2～4/8）、明治150周年記念事業（リレー講座・0602イベント）、和紙ちぎり絵講座開催（H30/8/5） ・地域との交流イベントとして今年も区民まつりに参加（H30/10/7） ・図書が充実している当館ならではの図書関連事業「読書ラリー」を開催。（H30/10/21～11/17） 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施し、子育てグループの支援、連携を図る。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施し、地域交流を図る。 ・引き続き実施する。 	B

	<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%に UP ・図書貸出冊数 3,700UP <p>・専門業者による設備の保守点検の実施</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市への施設点検表（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 ・AED 点検毎日 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数 対前年比 1,734 人増 H29 実績 44,056 人 H30 実績 45,790 人 ・稼働率 74.4% おはなしの部屋 68% 研修室 81% ・図書貸出冊数 対前年度比 628 冊 UP H29 実績 20,135 冊 H30 実績 20,763 冊 ・保守点検については、契約書通り実施。消火器置台交換（H30/9/19） ・施設点検表提出済。 ・館内外巡視点検 1 日 3 回実施。 ・施設内玩具消毒、AED や救急箱、車イス点検を計画通り実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数毎年 2,000 人増 5 年後 50,000 人目標 ・目標稼働率 75% ・目標図書貸出冊数 20,800 冊、 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施する。 ・引き続き実施し、利用者の安全の確保を行う。 ・引き続き実施し、利用者の安全の確保並びに緊急事態に常に備える。 	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、指定管理者講習会：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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護研修 全職員受講済。（H30/4/28・5/28・9/15）実施。 ・人権研修 全職員受講（H31/1/25・1/30） ・館長・副館長研修（H30/6/13・8/22・10/24・12/10） ・スタッフミーティング（H30/4/28・5/31・6/30・7/31・9/29・11/30・2/28・3/30） ・コンプライアンス研修はスタッフミーティング時に全職員が受講。 ・出前研修（H30/6/11・6/12） ・ゴミ 0 推進委員スタートアップ研 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き実施、受講する。 ・引き続き実施、受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・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>修（H30/6/13）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共建物シックハウス研修（H30/6/29） ・公共建築物の保全に関する研修（H30/7/18） ・感染症対策指導者養成研修会（H30/8/29） ・水まわり器具のメンテナンスセミナー（H30/9/21） ・法人人権啓発研修（H30/9/15） ・A E D救命研修（H30/9/15） ・自主事業会議等法人主催研修に随時参加。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 ・引き続き受講する。 	
財務	<p>事業計画書</p> <p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・自動販売機手数料 H29 実績 ¥262,705 H30 実績 ¥219,763 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業の参加費については見直しを行い、増収を図っていく。 	B
	<p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ・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最低賃金を勘案し決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・夜、公園が暗いので、屋外掲示板灯を新設。 ・トイレに消音機設置で快適に利用頂くと同時に水の節約を図った。 ・裏紙使用、日中電気の間引き、こまめに室温チェックを実施している。 ・ゴミの持ち帰り周知徹底継続している。 ・H30/10 月よりスタッフ賃金を引上げた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き維持管理を実施。 ・今後も経費節減に努める。 ・引き続き実施し、経費節減に努める。 ・引き続き実施する。 ・最低賃金の上昇を見据え、人材確保のためにもスタッフ賃金の引上げを行う。 	B

<p>その他 (上記4 つの視点 以外の項 目があれ ば追記)</p>	<p>・追記なし</p>			
<p>利用者等 の意見</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・便座が冷たい ・DVD プレーヤー、プロジェクターを新しいものにしてほしい ・インターネットへ接続できる環境がほしい ・空気清浄機を設置してほしい 	<p>サービス向上について、設置要望が多かった暖房便座については、予算を鑑み、順次設置をすすめていく。備品の購入で挙げられた DVD プレーヤー・プロジェクターについては新しいものを購入し、交換済。また WI-FI の利用方法、空気清浄機の購入についても検討をしていく。その他のご意見・ご要望についても緊急度、重要度、費用などを考慮しつつ、利用者の方のご希望に沿う形で今後できるだけ対応していく。</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