

令和4年度 「横浜市松見集会所」 収支予算書兼決算書（見込）
(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	8,991,000		8,991,000	8,991,000	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	98,000		98,000	0	98,000	
自主事業収入	0		0	0	0	
横浜市による運営支援	0		0	374,000	△ 374,000	
雑入	500,000	0	500,000	468,266	31,734	
印刷代	0		0	187,430	△ 187,430	
自動販売機手数料	180,000		180,000	137,043	42,957	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他	320,000		320,000	143,793	176,207	うち期首残高繰入251,063円
収入合計	9,589,000	0	9,589,000	9,833,266	△ 244,266	

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	4,730,000	0	4,730,000	4,605,982	124,018	
給与・賃金	4,680,000		4,680,000	4,605,890	74,110	
社会保険料	0		0	92	△ 92	
通勤手当	50,000		50,000	0	50,000	
健康診断費	0		0	0	0	
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	870,000	0	870,000	1,172,258	△ 302,258	
旅費	2,000		2,000	4,820	△ 2,820	
消耗品費	100,000		100,000	262,794	△ 162,794	
会議ठी費	5,000		5,000	0	5,000	
印刷製本費	20,000		20,000	36,600	△ 16,600	
通信費	310,000		310,000	354,082	△ 44,082	
使用料及び賃借料	61,000	0	61,000	120,600	△ 59,600	
横浜市への支払分	1,000		1,000	10,800	△ 9,800	
その他	60,000		60,000	109,800	△ 49,800	
備品購入費	10,000		10,000	0	10,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	6,000		6,000	10,158	△ 4,158	
職員等研修費	5,000		5,000	0	5,000	
振込手数料	1,000		1,000	770	230	
リース料	150,000		150,000	10,560	139,440	
手数料	200,000		200,000	371,874	△ 171,874	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	20,000	0	20,000	8,662	11,338	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	20,000		20,000	8,662	11,338	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,220,000	0	3,220,000	3,668,181	△ 448,181	
光熱水費	1,680,000	0	1,680,000	1,972,136	△ 292,136	
電気料金	780,000		780,000	922,973	△ 142,973	
ガス料金	700,000		700,000	887,638	△ 187,638	
水道料金	200,000		200,000	161,525	38,475	
清掃費	660,000		660,000	671,000	△ 11,000	
修繕費	20,000		20,000	149,545	△ 129,545	
機械警備費	240,000		240,000	237,600	2,400	
設備保全費	620,000	0	620,000	637,900	△ 17,900	
空調衛生設備保守	450,000		450,000	457,600	△ 7,600	
消防設備保守	65,000		65,000	60,500	4,500	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	40,000		40,000	39,600	400	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	65,000		65,000	80,200	△ 15,200	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	500,000	0	500,000	462,502	37,498	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	500,000		500,000	462,502	37,498	
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）	249,000	0	249,000	249,000	0	
本部分	249,000		249,000	249,000	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	9,589,000	0	9,589,000	10,166,585	△ 577,585	
差引	0	0	0	△ 333,319	333,319	

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				137,043	
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				126,243	

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	229	550	779	14	74	13	0	0	72	138	128	340	779	624	125%
5月	30	235	558	793	20	26	6	7	9	89	167	116	353	793	660	120%
6月	29	257	616	873	46	64	3	1	3	71	214	141	330	873	555	157%
7月	30	287	507	794	49	62	8	9	7	67	146	148	298	794	592	134%
8月	30	278	380	658	2	13	5	0	34	87	107	146	264	658	508	130%
9月	29	260	480	740	9	55	3	2	29	81	126	129	306	740	300	247%
上半期計	177	1546	3091	4637	140	294	38	19	82	467	898	808	1891	4637	3239	143%
10月	30	266	521	787	19	44	3	1	10	87	156	146	321	787	656	120%
11月	29	346	568	914	18	137		2	5	84	170	178	320	914	674	136%
12月	26	294	469	763	43	119	1	1	2	72	124	138	263	763	603	127%
1月	26	331	503	834	18	142	7	3	5	88	146	140	285	834	638	131%
2月	27	370	480	850	15	131	8		10	97	131	165	293	850	563	151%
3月	30	403	563	966	23	138	15	2		121	157	169	341	966	761	127%
下半期計	168	2010	3104	5114	136	711	34	9	32	549	884	936	1823	5114	3895	131%
年間合計	345	3556	6195	9751	276	1005	72	28	114	1016	1782	1744	3714	9751	7134	137%

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				0		349	
5月				0		364	
6月				0		384	
7月				0		416	
8月				0		373	
9月				0		354	
上半期計	0	0	0	0	0	2240	0
10月				0		372	
11月				0		444	
12月				0		339	
1月				0		362	
2月				0		342	
3月				0		401	
下半期計	0	0	0	0	0	2260	0
年間合計	0	0	0	0	0	4500	0

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	0602イベント	6月	0	100	0	0	0	0	無				新型コロナウイルス感染防止のため中止
一般	いきいきウォーキング	12月	1	25	25	2,700	0	2,700	無		0	0	松見地区保健活動推進委員会
親子	春休み・なげて・つってゲームで遊ぼう!!	3月	1	50	27	5,962	0	5,962	無		0	0	
合 計			2		52	8,662	0	8,662				0	

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。

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																		
	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	テクノ矢崎株式会社	4	5・8・10・2		25			12		14				21				
	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	テクノ矢崎株式会社	2	運転開始 2~3週間後 8月			8		12										
	冷却塔清掃	・冷却塔清掃 ・科学的洗浄 (冷却塔・冷却水管)	テクノ矢崎株式会社	5	5~9		25	8	1	12	8									
	飲料水水質検査	水質検査	株式会社市川総業	1	8月					26										
	ねずみ・昆虫等防除																			
建物等	消防用設備点検	定期点検	共栄防災設備株式会社	2	5・11		9						21							
	昇降機点検	定期点検																		
	自動ドア点検	定期点検																		
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社		毎日	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(洗浄・ワックス)	協栄美装株式会社	12	毎月	18	16	20	19	15	20	17	21	19	16	20	20			
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	18		20		15		17		19		20				
	害虫駆除		京浜サービス株式会社	2	4・10	18						17								

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	4月1日～ 3月31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
2	4月18日	害虫駆除	京浜サービス 株式会社	適性に実施	
3	4月18日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適性に実施	
4	5月9日	消防設備定期点検	共栄防災 株式会社	適性に実施	
5	5月16日	定期清掃(床)	協栄美装 株式会社	適性に実施	
6	5月25日	冷却塔清掃 冷房切替	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	冷房へ切替
7	6月8日	レジオネラ属菌検査 サンプル採取	テクノ矢崎 株式会社	不検出	
8	6月8日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	
9	6月20日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適性に実施	
10	7月1日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適正に実施	
11	7月19日	定期清掃 (床・フローリング)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
12	8月12日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適正に実施	
13	8月12日	レジオネラ属菌検査 サンプル採取	テクノ矢崎 株式会社	1×10検出	基準値以下
14	8月15日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
15	8月26日	ウォータークーラー 水質検査	市川総業	適正に実施	異常なし
16	9月8日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適正に実施	

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
17	9月20日	定期清掃(床)	協栄美装株式会社	適正に実施	
18	10月14日	冷却塔清掃 暖房切替	テクノ矢崎株式会社	適性に実施	暖房へ切替
19	10月17日	害虫駆除	京浜サービス株式会社	適性に実施	
20	10月17日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装株式会社	適性に実施	
21	11月21日	消防設備定期点検	共栄防災設備株式会社	適性に実施	
22	11月21日	定期清掃(床・照明)	協栄美装株式会社	適性に実施	
23	12月19日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装株式会社	適性に実施	
24	1月16日	定期清掃(床)	協栄美装株式会社	適性に実施	
25	2月20日	定期清掃 (床・窓ガラス・換気扇・料理室フード)	協栄美装株式会社	適性に実施	
26	2月21日	空調機器清掃点検 冷暖房機器保守点検	テクノ矢崎株式会社	適正に実施	
27	3月20日	定期点検 (床・カーペット・トイレ・玄関ポーチ)	協栄美装株式会社	適正に実施	

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	防犯サービス 火災監視サービス 非常通報サービス	237,600	セコム株式会社
2	4月1日～ 3月31日	ウォータークーラー点検・清掃及び水質検査	132,000	株式会社市川総業
3	4月1日～ 3月31日	消防設備保守点検	60,500	共栄防災設備 株式会社
4	4月1日～ 3月31日	害虫駆除	39,600	京浜サービス株式会 社
5	4月1日～ 3月31日	冷温水発生機保守点検 冷却塔清掃 レジオネラ菌検査	457,600	テクノ矢崎株式会社
6	4月1日～ 3月31日	清掃業務	671,000	協栄美装株式会社

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	7月13日	1階和室ファンコイルドレンパン交換作業	133,100	テクノ矢崎株式会社
2	10月20日	2階給湯室給湯器修繕費	12,045	(有)ミハルネンキ (リンナイ)
3	1月17日	外灯不点修理 会議室蛍光ランプ調査	4,400	スマイルエレキ カワグチ

(様式10)

施設名 横浜市松見集会所

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	7月7日	<p>1. 当日申請についてレクホールが除外されている理由を教えてください。</p> <p>2. 夜間の個人卓球利用について Q1. 18:00～19:30の設定理由は？</p> <p>Q2. ほとんど利用がないように見受けれるが、稼働率どのくらいあるのか？</p> <p>Q3. 電気代が無駄ではないか？</p> <p>Q4. 夜間利用も団体利用、もしくは二部制に変更してはどうか？</p>	<p>1. 遠方からの団体、近隣の団体の公平性を鑑みレクホールの団体利用当日申請は現時点ではご遠慮いただいておりますが、近々にレクホールも当日申請も受付を開始いたします。</p> <p>2. A1. 6月から水曜日、金曜日の夜間、個人卓球利用を再開し、試験的に現時間で設定いたしました。ご希望の時間をお申し出いただければ検討いたします。</p> <p>A2. 6月中の夜間個人卓球提供9枠、内利用は1 枠、7月提供9枠、現時点での利用は0です。</p> <p>A3. 照明は午後利用終了後、中間列だけ点灯し、空調機は利用者が来館されるまで作動させておりません。節電に努めております。</p> <p>A4. 昼間お勤めの方に配慮し、週2回の個人利用を設けていますので団体利用への変更は考えておりません。また、二部制については今後の感染状況を考慮の上、検討いたします。</p> <p>以上の回答を作成し、入口に掲示しました。 夜間個人卓球についてはアンケート調査を実施しました。</p>
2	8月7日	<p>「レクホール個人卓球利用誰も使用していない時について」 Q1. なぜ一人利用を認めないのか？</p> <p>Q2. なぜ換気15分の間に2回目の受付をしないのか？(2回目利用者は15:00受付にしている)</p> <p>Q3. なぜ窓の前に卓球台を置いてはいけないのか？</p> <p>Q4. 5分前からの入館に対して1分前からの入室を認めない理由は？</p> <p>Q5. 各練習場の条件が違うのに全て同じ規則を押しつける事は正しいと思えない</p>	<p>A1. 個人卓球利用のお知らせにもありますが、1台2人以上の受付になっております。ただし、だれも利用がない時でしたら、一人での利用を可能にいたします。位置番号①でのご利用をお願いいたします。なお、他の利用者が来館されましたらご遠慮願います。</p> <p>A2. 公平を保つため、1回目利用の方々には15:00からの利用にしておりますが、現状では2回目の利用があまりありませんので、1回目利用の方も14:45からの利用を可と致します。</p> <p>A3. 換気を妨げる可能性に加え卓球台の劣化を早める事が考えられますので、南側の窓に卓球台を置くのはご遠慮ください。なお、一人での、一人ご利用は者は位置番号①でお願いいたします。</p> <p>A4. 団体利用では代表者とメンバーが確定していますので、5分前からの入室を認めておりますが、不特定の個人利用では皆様に公平なご利用を提供するため、時間厳守をお願いしています。</p> <p>A5. 施設全て同じ規則ではありません。各施設の実情を考慮のうえ運営しております。現在感染症対策下ですので短期間での規則変更もあります。ご利用者の皆様にはご不便をおかけしておりますが、今後とも社会状況の変化に応じた規則の見直し等を検討してまいりますので、何卒ご理解をお願いいたします。</p>

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	再生可能エネルギー100%の電力を使用している。	CO2排出量を年間9トン削減できた。
2	通年	原稿が複数枚の場合は、両面印刷をおこなっている。また、個人情報でない印刷物は、裏面をメモ用紙などに再利用している。	スタッフの経費削減の意識向上になっている。
3	通年	利用者の健康を考慮しつつ、空調機の稼働をきめ細かく操作している。また、晴天時の玄関ロビーは、自然光で充分明るいため、日中は不便がない限り節電に努めている。	スタッフの環境保護、省エネルギーの意識向上になっている。
4	通年	漏水事故の防止のため、水道バルブの開閉管理を適切におこなっている。特にバルブの閉め忘れがないようにプラカード掲示や報告を求める等の対策を講じている。	漏水事故の防止・被害の軽減になっている。
5	4月5日	卓球利用時ボールが出ないようにするためレクリエーションホール入口にネットとマグネットを購入した。	安全に利用可能になった。
6	5月8日	1階女子トイレ左側の水が流れず、タンク内チェーンの修理をした。	スムーズに流れるようになった。
7	5月29日	卓球台のストッパーの変形を成形した。	安全に利用可能になった。
8	6月1日	レクリエーションホール用遮光マット作成をした。	若干ではあるが、南側窓からの日差しが遮られた。
9	9月10日	和室(小・大)障子敷居滑り止めテープの貼り直しをした。	スムーズに開閉ができるようになり、見た目も良くなった。
10	9月26日	和室(大)障子の張り替えをした。	見た目が良くなり、気持ち良く利用できるようになった。
11	10月25日	1階男子トイレ換気扇の音が大きくなり、換気の効果がみられないため、外枠とファンを外し清掃を行った。	音が静かになり、換気効果も高まった。
12	11月26日	レクリエーションに消毒液コーナーを追加した。	他の利用者に邪魔にならず消毒ができるようになった。

(様式12)

13	12月20日	和室(大)障子の張り替えをした。	見た目が良く明るくなり、気持ち良く利用ができるようになった。
14	3月3日	会議室、ロビー、受付け、敬老室のカーテンの洗濯をした。	見た目が綺麗になり、衛生的にも安心して部屋の利用ができるようになった。
15	3月16日	卓球台のストッパー二箇所の変形を成形した。	安全に利用可能になった。 卓球台の使用時、収納時のストッパーの使い方を掲示した。

令和4年度 横浜市松見集会所委員会開催状況

■第1回 ※新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から書面表決をもって総会の開催とした。

日時	令和5年3月
場所	書面にて開催
出席者	書面送付者 横浜市松見集会所委員 6名
議題	<ul style="list-style-type: none"> (1) 令和4年度(第3四半期) 事業報告 <ul style="list-style-type: none"> ・利用状況報告 ・自主事業報告 ・サービス向上及び経費削減努力事項 (2) 令和5年度事業計画 <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業計画 (3) 利用者アンケート集計結果 (4) 平成18年度以降の指定管理料の残金について
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・この3年間大変だったが、大きなクラスターも出すことなく、施設の感染対策の成果と思う。 ・これからは地域の活動も活発になるので、交流の場として活用させていただきたい。

令和4年度 利用者会議開催状況

■第1回 ※新型コロナ感染拡大防止のため、利用団体へのアンケート実施をもって 利用者会議とした。

日時	令和5年1月15日～2月10日の期間にて利用者アンケートを実施
場所	松見集会所
出席者	アンケート配付90、回収83
議題	<p>《アンケート概要》</p> <ul style="list-style-type: none"> *施設の運営にあたって続けて事、さらに配慮して欲しい事 *松見集会所の設備について *新型コロナウイルス収束後の自主事業の希望 *松見集会所への期待
意見等	<p>《利用者アンケートのご意見、ご要望は館内掲示にて公開》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・制限を緩くして欲しい ・窓の開けすぎでレクリエーションホールの風が強い ・和室、トイレが寒いので空調設備を充実して欲しい ・卓球台の更新 ・椅子の生地が汚い ・個人卓球時間の延長 ・健康マージャン、石鹼交流会、クラフト系の体験教室を希望する ・地域の交流イベントなどがあれば良いと思います

令和4年度 松見集会所 研修・スタッフミーティング

	研修名	実施日	場 所	内 容	参加人数
1	スタッフ会議	4月18日	松見集会所 敬老室	1. 挨拶、スタッフ雇用契約書授与 2. 報告事項・討議事項 (1) 令和4年度運営体制 (2) スタッフ引継ぎ事項 3. その他	8
2	スタッフ会議	5月16日	松見集会所 敬老室	1. 挨拶 2. 報告事項・討議事項 (1) 事務局からの連絡事項 (2) 運営について 3. その他	7
3	スタッフ会議	6月20日	松見集会所 敬老室	1. 事務局からの連絡事項 2. 運営について ・参議院選挙 ・手持ち現金確認表 ・マイボトルスポット ・夏休み自主事業 ・ふるさとまつり 3. その他	6
4	令和4年度 公共建物の保全に 関する研修	7月22日	横浜技能 文化会館	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12条点検について 4. 省エネ・脱酸素化について 5. 消防査察の結果と対応について 6. エレベーターの維持管理について 7. 電気・水道・ガス等のメーターの検定について	1
5	スタッフ会議	9月20日	松見集会所 敬老室	1. 挨拶 2. 報告事項・討議事項 (1) 事務局からの連絡事項及び新スタッフの紹介 (2) 運営について ・夜間個人アンケート集計結果及び今後の対応について ・レクリエーションホール個人利用について (3) 集会所運営ルールの再確認 ・駐車場利用について ・利用申込が同時に複数あった場合の対応 ・寄付の申し出 ・2階和室のパイプ椅子利用について ・その他 (4) クレーム対応について (5) その他 ・玄関先3本足の丸椅子の安全性について ・10月以降の各月業務担当、管理分担の変更 ・消耗品の通販購入について ・その他	7

6	スタッフ会議	10月17日	松見集会所 敬老室	1. 挨拶 2. 報告事項・討議事項 (1)事務局からの連絡 ①有給休暇について ②10月からの時給変更 ③エプロン貸与 (2)運営について ①利用予定表・マグネット・閉館時書庫に入れるファイル・印刷の仕方の再確認 ②PCパスワード変更担当 ③PCゴミ箱・DLフォルダのクリーンアップ ④年度後半予定 ⑤10月以降の換気の仕方 ⑥その他 社交ダンス・かるた・演劇練習の緩和 3.防災設備 ①非常用放送設備の確認 ②1・2階非常口灯・非常灯・消火器の確認 ③避難具・避難経路の確認 その他	7
7	松見町1丁目 防災研修	11月13日	松見集会所 レクリエーション ホール	1. 松見消防署職員の防災についての講話 家具の転倒防止 地震・火災時の自助、公助の大切さ 2. 心肺蘇生法とAED使用実習 3. 消火器使用実習	4
8	スタッフ会議	11月21日	松見集会所 敬老室	1.挨拶 2.報告事項・討議徐行 (1)事務局からの連絡 ①年末調整提出書類 ②個人情報保護研修 (2)運営について ①レクリエーションホールの消毒液ボトル追加 設置 ②利用時間の2枠連続利用 ③同時間帯の2室利用 ④有志でのイベント利用 ⑤茶道での和室(大)利用方法 ⑥楽器練習の利用 ⑦自主事業・家庭防災研修会の参加スタッフ ⑧来年度のアサイン表作成について (3)その他 ①植木剪定実施予定 ②選挙勤務時間の変更 ③器具庫鍵故障 ④松見集会所ホームページ利用案内の 変更	7

9	個人情報保護研修	11月23日	松見集会所 事務室 (オンライン受講)	<p>1.事業者に対する個人情報保護に関する</p> <p>2.「個人情報の保護に関する法律」とは？</p> <p>3.そもそも個人情報とは？</p> <p>4.事業者とは？</p> <p>5.個人情報保護による規制</p> <p>(1)利用・取得について(法15～18条)</p> <p>(2)適正・安全な管理について(法19～22条)</p> <p>(3)第三者提供について(法23条)</p> <p>(4)個人データに関する事項の公表について(法27条)</p> <p>(5)開示請求、訂正請求、利用停止請求について(法28～34条)</p> <p>(6)苦情の処理について(法35条)</p> <p>6.横浜市個人情報保護条例による規制</p> <p>7.貴法人においてこれまで問題となった事例について</p>	7
10	家庭防災研修	12月3日	松見集会所 レクリエーション ホール	<p>神奈川消防職員による防火・防災 および救命講習、消火器取り扱い</p>	2
11	スタッフ会議	12月19日	松見集会所 敬老室	<p>1.挨拶</p> <p>2.報告事項.討議事項</p> <p>(1)事務局からの連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局長からの注意喚起事項を確認 ①労災の申請が増えています。 ②「私語厳禁」が死語になっていませんか ③整理整頓 ・年末年始の経理事務等について 「12月分スタッフ賃金集計表」を1月4日(水)10時までに【事務局必着】で提出 ・経理伝票を1月10日(火)までに事務局へ提出 ・事務局入口BOX内にある各施設あての書類等を23日(金)までに持ち帰ること <p>(2)運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> ①令和4年度利用者会議の開催 ②令和4年度利用者アンケートの実施 ③物品のインターネット購入 ④令和5年1月～3月期の自主事業について ⑤有給休暇の取得方法について ⑥レクリエーションの窓・カーテンの扱い方再確認 <p>(3)その他</p>	7
12	新採用者研修	12月21日	幸ヶ谷コミュ ニティハウス	<p>1.NPO法人こらぼネット・かながわ とは？</p> <p>2.職員としての心構え</p> <p>3.施設利用者運用方針</p>	1

13	スタッフ会議	1月16日	松見集会所 敬老室	1.挨拶 NPO法人こらぼネット・かながわ 事務局長 2. 報告事項・討議事項 (1)事務局からの連絡 (2)運営について (3)その他	6
14	人権研修	1月13日～ 1月21日	松見集会所 事務室 (WEB受講)	『ひきこもりを生きる』を支援する ～一方的な克服や解決をしない、いっしょに 歩む～	6
15	スタッフ会議	2月20日	松見集会所 敬老室	1.挨拶 2. 報告事項・討議事項 (1)事務局からの連絡 (2)運営について ・利用者アンケート集計結果 ・利用案内の確認 ・有給休暇の出勤簿・勤務報告書の記入の 仕方 ・来年度からのアサイン表・スタッフ健康管理 表記入について ・個人ロッカー貸出し再確認 ・個人卓球緩和 ・レクリエーションホール清掃について ・人数制限緩和 (3)その他 ・自主事業のスケジュール ・PCデータのバックアップ方法の変更	7
16	スタッフ会議	3月20日	松見集会所 敬老室	1.挨拶 2.報告事項・討議事項 (1)事務局からの連絡 (2)運営について ・優先予約団体について、利用要綱の解釈と 実際の対応方法 ・4月以降の新体制について ・電話予約の無断キャンセルへの対応 ・3月22日以降の利用時間、利用人数について 「感染予防対策のお願い」の変更など ・勤務交代簿と休暇簿の記載方法確認 ・松見地区社会福祉協議会からの問い合わせ (コロナ明けの行事) (3)その他 ・3月25日(土)自主事業のシュミレーションなど ・4月9日(日)統一地方選挙の準備と当日の 確認	8

令和 4 年度横浜市松見集会所自己評価表

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>に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の下、感染対策を確実にいながら自主事業を計画していく ・連合町内会・近隣の保育園に協力していただき、地域の行事にも積極的に参加し喜んでいただける内容にしていく 	<p>新型コロナウイルスまん延により中止した自主事業があるが、12月には「いきいきウォーキング」を開催し25名参加。3月には「てづくりゲームで遊ぼう！」を開催し、近隣の保育園にも声掛けし地域自治会にも協力していただいた。27名参加。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止策が緩和されてきたが、状況を見ながら計画していく。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公平公正かつ安全安心な施設利用と予約状況の提供をする 	<p>利用予定が入るごとに利用予定表と予約掲示板に記入更新し、ダブルチェックをした。同時間複数申請の場合は抽選を実施している。</p>	<p>今年度の取り組みを続けて公平公正な施設利用と正確な施設利用状況の提供に努める。</p>	B
	<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"> ・利用者会議の実施とアンケートでの意見収集と反映、結果の開示を迅速に行う 	<p>新型コロナウイルスまん延防止の観点から利用者アンケートをもって利用者会議の開催とした。速やかにアンケートを集計開示した。</p>	<p>利用者の意見を取り入れ、把握したニーズをスタッフ会議等委員会委で取り上げ、実現可能なものは迅速に対応していく。</p>	B
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品の更新・購入 ・安全な設備の提供 	<p>各室のカーテンを洗濯し清潔にした。</p>	<p>歴史のある施設であるので少しずつ手入れをし、ご利用者様からのご意見をも伺いつつ維持していく。</p>	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> <p>に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前・午後・夜間各1名体制の6名にて運営 ・巡回業務日誌と引継ぎノートの活用 ・法人事務局とスタッフの連携を密にした運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡網を活用して翌日勤務者への連絡、質問事項の確認を行った。 ・毎月のスタッフ会議にて情報共有。 ・周知や記録が必要な事柄についても引継ぎノートを活用した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間の連絡を遅滞なく行う。 ・法人事務局とスタッフとの連携は、電話、メールで連絡を取り合い、スタッフ会議で話し合う。 ・引継ぎノートを活用する。 	B
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・10月に防災訓練を行った。 ・地域の防災訓練に参加し、消火器、 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内、または地域の防災訓練に参加し消火器やAEDの使用法を確認する。 	

様式 13

	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練に沿った緊急マニュアルの精査と改訂 ・緊急連絡網の精査 	<p>AED の使用方法を確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の異動があった際には遅滞なく緊急連絡網を訂正加筆した。 		B
	<p>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域協働 ・地域連帯事業における施設の提供 ・地域住民への公平公正かつ安全安心なサービス提供 	<p>地域住民の代表を含む委員会を設置した。地域町内会の行事には優先的に施設を貸し出し。近隣公園を利用する子どものトイレ利用。</p>	<p>自主事業を町内会と共催していく。</p>	B
	<p>イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポスター、お知らせ等の掲示、配布 ・利用者会議時のご意見・要望の掲示 	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止策から緩和へ向けての変更を順次告知している。</p>	<p>今後は利用促進につながるような掲示をしていく。</p>	B
	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報公開 ・人権尊重 ・環境への配慮 ・市内小中企業優先 	<p>個人情報保護研修と人権啓発研修をスタッフ全員が受講。環境に配慮して、電灯をこまめに消灯。消耗品の購入、修繕は地元商店及び市内の業者を利用。</p>	<p>個人情報に記載されたものの取り扱いに引き続き注意する。</p>	B
	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の下、感染対策を徹底した上での自主事業を計画する 	<p>屋外や、施設内において十分な距離を確保出来る自主事業を計画した。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止策が緩和されてきたが、今後の様子を踏まえながら計画していく。</p>	B
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設立 43 年目、その都度の修理・修繕を行う 	<p>委託業者による定期清掃、害虫駆除、消防点検は、計画通り実施された。また、2階会議室と和室のサッシを含む改修工事、及び1階和室の空調修理が行われた。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止策の消毒を続け、清掃を徹底する 防火管理自主点検を確実に実施する。 不具合がある時は、専門家に点検してもらう。</p>	B
職員育成	<p>事業計画書</p> <p>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常時スタッフ 1 人勤務であり、法人事務局と遅滞なく連携し運営に努める 	<p>施設に入った情報は、その都度スタッフが互いに連携し合い、情報共有をした。また、円滑な管理運営ができるようにスタッフ間の情報共有を迅速に行った。</p>	<p>法人事務局の指導のもと、遅滞ない運営に努める。</p>	B
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の体制 	<p>スタッフ全員が個人情報保護研修および人権講習を受講し、より具体的</p>	<p>個人情報、人権の問題をこれからも考えて確かなものにしていく。</p>	B

様式 13

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の漏洩防止 ・個人情報の確実な廃棄 ・個人情報保護研修の受講 ・人権研修の受講 	<p>な対応について考える機会を得た。 個人情報の記載されたものについては施錠できる書庫に保管し、廃棄については必ずシュレッダーを利用した。</p>		
財 務	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レジオネラ属菌検査 ・消防設備点検 	<p>レジオネラ属菌検査を6月と8月に行い、基準値以下であった。 防災訓練は、10月に施設内自主訓練、11月に町内会の防災訓練に参加。施設の耐震検査を終了し耐震評価を受けていることを確認している。</p>	<p>定期的にレジオネラ属菌検査を行う。 地域の防災訓練に参加、または施設内自主訓練を行う。</p>	B
	(7)ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策			
	<p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共料金の経費節減に努める ・消耗品の削減に努める 	<p>状況に応じた冷暖房設備の運用に努めた。個人情報にかかわらない裏紙を再利用。</p>	<p>冷暖房設備が老朽化しており、冷暖房効率にも影響があるが、設備状況は法人事務局、行政とも情報共有していく。</p>	B
	(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	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱・利用者会議・利用者アンケート・窓口への意見 <ul style="list-style-type: none"> * 快適な施設設備の充実 ・ご利用者との日常会話を通してのご意見 <ul style="list-style-type: none"> * 部屋の提供枠の拡大 	<p>窓口に寄せられたご意見に対しては 利用者からの意見に従い、手指消毒液の設置場所を増やした。 また高齢者の和室利用時の要望に伴い、椅子を配置した。 飲食を伴わない利用に限り、料理室の利用を開放した。</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