

令和 6 年度 区民利用施設の管理運営に係る事業報告書
柏葉公園こどもログハウス

事業計画	事業報告
1 管理運営業務の基本方針について (1) 重点項目 (2) 数値目標	1 管理運営業務の基本方針について (1) 重点項目 (2) 数値目標
(1) 重点項目 令和 5 年度に大規模修繕工事が実施され、8 か月間の休館を経て令和 6 年 1 月 4 日にリニューアルオープンしました。 傷んだ箇所の修繕や暑さ対策が行われ、環境が向上した当ログハウスが「こども達の身近なところで木のぬくもりを感じ、魅力空間として互いの心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る場」になるという設置目的を達成し、地域の子どもが健やかに楽しく過ごせる場となるように、次の項目を重点項目として適切な管理運営に、より一層力を入れていきます。 ① 安全、安心、快適な施設の管理運営 ② こまめな見守りと安全指導を行うスタッフの質の高い人的サービスの提供 ③ 四季折々のイベント・行事の実施 ④ 広報ツールの活用 ⑤ 遊具等の改善 ⑥ 事故、災害時の適切且つ迅速な対応 また、運営に当たっては以下のことに留意していきます。 ・人材確保と活用 安全、安心のための見守り、指導、またアットホームな手作りイベントに対する創意、工夫が必要であり、そのための適任な人材の確保に努めます。 ・利用者本位の運営 日々の利用者とのふれあいやコミュニケーションを最も大切にしています。また、意見箱の設置やアンケート週間での聞き取りなどさまざまな機会を捉えて利用者の声を伺います。 (2) 数値目標 ① 利用者の増加 令和 5 年度は新型コロナウイルス感染症が第 5 類に移行し、利用制限を順次撤廃したため利用者数はコロナ禍前の状況に戻り始めています。 令和 6 年度は自主事業の実施などにより、コロナ禍前と同数以上の利用者数を目指します。 少子化が進んでおり、ここ数年、コロナ禍における利用制限の影響を除けば、利用者数はほぼ横ばいとなっています。利用の主体が小学児童ということもあり、利用が週末・休日に集中します。このため平日対策を進め、全体の利用効率を高めてまいります。特に幼児、保護者を対象にニーズに沿った対策を講じていきます。	(1) 重点項目 ① 毎日始業時にスタッフによる遊具と施設の点検、清掃を実施しています。また、月 1 回業者による全館清掃を行っています。エアコンを設置により夏季も快適な利用環境となりました。 ② 常時スタッフ 2 人体制で、利用者への声掛け、見守りなど安全に配慮したサービスを提供しました。 ③ オークロジイベント、七夕、夏休み、ハロウィン、クリスマス、節分、ひなまつりなど季節ごとのイベントを開催し、多くのこどもたちが参加しました。 ④ 広報よこはま中区版への掲載のほか、「オークロジだより」を 2 回発行し、近隣町内会回覧での広報をお願いしました。 ⑤ 毎日の点検で発見した不具合等については、軽微なものはスタッフで修繕を行い、部品交換等の必要な場合は専門業者により修繕を行いました。 ⑥ 令和 6 年度は、傷害保険を適用する事故はありませんでした。危機管理マニュアルなどを整備して日ごろから緊急時への備えをしています。地震や大雨などの後は建物内外の被害状況を確認しています。 ・人材確保と活用 ログハウスで行われたイベントで使用したゲームなどはすべてスタッフが企画、手作りしており、適切な人材が確保できています。 ・利用者本位の運営 スタッフは利用者一人一人に声掛けし、また見守りを行うことで、コミュニケーションの確保に努めています。意見箱を日々チェックし、またアンケート実施により利用者の声を伺いました。これらのご意見には迅速に回答をしました。 (2) 数値目標 ① 利用者の増加 令和 6 年度は、大規模修繕が終了し、季節ごとのイベントなどの自主事業を通年で開催することができました。 利用者数は R 5 年度 12,213 人（対前年度比 −5,747 人） R 6 年度 36,019 人（対前年度比 +23,806 人） 1 日あたりの入館者数は R 5 年度 101 人 R 6 年度 104 人 となり、コロナ前と比べても大幅な増となりました。 午前中は、幼児・保護者の利用が多く見られました。

2 組織体制

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

(3) 緊急時の体制と対応計画

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

職員は、兼務職員として館長、主任各 1 名を配置し、兼務職員には、近隣の麦田清風荘の職員 2 名があたります。その他、非常勤職員としてスタッフ 1 2 名を配置します。

館長、職員は随時巡回し、スタッフを指揮、統率します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡し、指示を仰ぐこととします。また、状況により職員が急行します。

館長	常勤（兼務）	1 名	管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督
主任	常勤（兼務）	1 名	自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ	非常勤	1 2 名	利用の受付・案内・応対、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理

スタッフの勤務体制は、施設の運営に支障がないようローテーションを組みます。

スタッフは、毎日、午前、午後の区分毎に交替し、それぞれ 2 名が従事、館内のトラブルなどに柔軟に対応できるようにします。交替時にはスタッフ同士が業務日誌等により、引継ぎや情報共有を十分に行っています。また通常毎月 1 回全員による定例会議を開催しています。

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

ア 個人情報保護等の体制

当協会では、個人情報保護法、横浜市個人情報の保護に関する条例等に基づき、「個人情報保護方針」を制定し、個人情報の厳正な取扱いの徹底を公表するとともに全従業員がこれを厳格に守ることとしています。また毎年、全従業員を対象に個人情報保護に関し研修を実施し、個人情報保護に関するルールや管理方法、罰則等について確認しています

当施設においても、利用にかかる個人情報の収集は必要最小限にとどめ、収集した情報は、適切に管理（パスワードや施錠）し、不要なものは速やかに廃棄することとしています。

イ 研修計画

当協会では「すべての施設は地域と利用者のためにある」という館長憲章に基づき、常に利用者の立場に立って業務に当たれるよう、「年間研修計画」を作成し実行します。

①接遇研修

利用者の接遇向上のため、事例検討など具体的で実践的な研修を行います。

②ログハウス業務研修

毎月開催する全員ミーティングを活用して、遊具点検方法や事故等対応事例の情報共有を行い、業務の向上を図ります。

③救急救命研修

全従業員が A E D の操作を含む日本赤十字社の救急法講座を受講します。

④人権研修

当施設で身近な事例を参考にした研修を実施しています。

2 組織体制

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

(3) 緊急時の体制と対応計画

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

職員は、兼務職員として館長、主任各 1 名を配置し、兼務職員には、近郊の麦田清風荘の職員 2 名があたっています。その他、非常勤職員としてスタッフ 1 2 名を配置しました。

館長、職員は随時巡回し、スタッフを指揮、統率します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡し、指示を仰いでいます。また、状況により職員が急行しました。

館長	常勤（兼務）	1 名	管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督
主任	常勤（兼務）	1 名	自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ	非常勤	1 2 名	利用の受付・案内・応対、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理

定員の 12 名のスタッフでローテーションを組み、円滑に運営しました。

スタッフは、毎日、午前、午後の区分毎に交替し、それぞれ 2 名が従事し、交替時にはスタッフ同士が業務日誌等により、引継ぎや情報共有を十分に行いました。また毎月 1 回全員による定例会を開催し、課題検討、情報共有をしました。

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

ア 個人情報保護等の体制

中区民活動支援協会の指導の下で、全職員・スタッフを対象として個人情報保護に関し研修を実施し、個人情報保護に関するルールや管理方法、罰則等について確認しました。

受付票など、収集した個人情報は適切に管理し、一定期間後はシュレッダーで裁断して処分しています。

イ 研修計画

① 接遇研修

中区民活動支援協会主催のコミュニケーション研修を、職員・スタッフ全員が受講しました。

② ログハウス業務研修

毎月全員ミーティングを開催して利用者対応や課題の検討、情報共有をしました。

③ 救急救命研修

中区民活動支援協会主催で中消防署から講師をお招きして AED 取扱い研修を開催し、職員・スタッフ全員が受講しました。

④ 人権研修

パワハラを題材に、スタッフ全員を対象に人権研修を行いました。

(3) 緊急時の体制と対応計画 ①事故防止、安全対策 当施設の事故対策は、「安全点検マニュアル」に沿って日常の点検業務、毎月 1 回定期的に遊具点検を行います。 万が一、負傷事故が起きた時には、スタッフは状況を判断し応急措置を施します。応急措置で対応できない場合は、救急車を手配し併せて速やかにご家族や職員に連絡をとり報告します。 ②防犯対策 不審者防止等対策として非常警報装置を設置していますが、幼児や母子のご利用が多いことから、スタッフ間で日頃から防犯意識を持ち常時ホイッスルを携帯しています。また、非常時に備え、職員は随時巡回し現場の監視とスタッフを指揮します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡をとり、指示を仰ぎ、同時に職員が急行します。 ③防災（消火）対策 毎年麦田清風荘と合同で消火訓練や火災通報訓練等を実施しています。 また、当施設を災害時に活用できるよう、中区役所と「災害時等における施設利用に関する協定」を締結し、その中で「補完施設」として位置づけられています。 ④その他事故対策 当協会として、不測の事態に備え、毎年全職員・スタッフに日本赤十字社による応急手当法を受講させています。	(3) 緊急時の体制と対応計画 ① 事故防止、安全対策 スタッフによる毎日の始業時の点検と、月 1 回の遊具点検を実施しました。ネジのゆるみなど軽微な不具合にはスタッフが処置を行いました。また、ネット迷路、竹のぼり棒は専門業者による修繕・交換を行いました。 6 年度は、傷害保険適用となる事故はありませんでした。 ② 防犯対策 新人スタッフにはホイッスルを支給し、常に防犯対策を意識してもらいました。不審者等の事件はありませんでした。 ③ 防災（消火）対策 麦田清風荘と合同で消火訓練や火災通報訓練等を実施しました。消防設備事業者による消防設備点検を実施しました。 中区役所との「災害時等における施設利用に関する協定」に基づく「補完施設」であることを館内に掲示しています。 ④ その他事故対策 中区民活動支援協会主催で中消防署から講師をお招きして AED 取扱い研修を開催し、職員・スタッフ全員が受講しました。 また、危機管理マニュアル等を整備して非常時への備えをしています。
3 施設の運営計画 (1) 地域との連携に関する計画について (2) 広報及び利用促進策について (3) 利用料金の設定について（※地区センターのみ該当） (4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法 (5) ニーズ対応費の使途について（※地区センターのみ該当） (6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について (7) その他利用者サービス向上の取組について	3 施設の運営計画 (1) 地域との連携に関する計画について (2) 広報及び利用促進策について (3) 利用料金の設定について（※地区センターのみ該当） (4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法 (5) ニーズ対応費の使途について（※地区センターのみ該当） (6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について (7) その他利用者サービス向上の取組について
(1) 地域との連携に関する計画について ログハウスは、地域、関係者との係わりが深く、町内会、幼稚園・保育園、小学校、各種団体等多くの方と連携しており、例として次の取り組みをすすめます。 ・近隣施設（訓盲学院生徒）との協働作業：花壇、植栽の手入れ、駐車場の使用等 ・公園愛護会：防犯協力 ・町内会：掲示板活用等イベント等の広報 ・地域連絡会：地域情報、助言 ・幼稚園・保育園：交換・交流、情報収集 ・近隣小・中学校：情報交換、イベントへの協力（吹奏楽の演奏会等） ・子供会、ボランティア：連携、行事参加 他 (2) 広報及び利用促進策について	(1) 地域との連携に関する計画について ・訓盲学院生徒の積極的な利用がありました。また、定期清掃の際に業者が訓盲学院駐車場を借用しています。 ・公園愛護会には、ログハウスを含む公園全体の防犯に協力していただいています。 ・近隣町内会には「オークロジダより」の回覧や、ポスター掲示により、広報にご協力いただきました。 ・近隣町内会の会長等に地域連絡会委員をお願いし、貴重なご意見をいただきました。 ・近隣の幼稚園、保育園、小学校等の団体利用が増えてきました。 (2) 広報及び利用促進策について

①広報ツールの積極的工夫 最新情報をより多くの方が手軽に入手できるよう、情報発信を積極的に行います。具体的には、オリジナル広報紙、ホームページのほか、地域の掲示板、公共施設への配架、広報よこはま等に加え、タウン誌等も活用します。幼稚園、保育園や小学校の利用も進めます。 ②外国人支援 当施設には、近隣在住の外国人、特に欧米の皆様が訪れます。このため館内の案内表示には英語表記をし、英文パンフレットの用意があります。未だ当ログハウス自体が、中区内在住の外国人の皆様に十分周知されていないので、今後もPR方法について検討、工夫してまいります。 ③平日の利用促進 希望が多い幼稚園、保育園や小学校等の一層の団体利用を図ります。 ④楽しい自主事業の開催 四季折々の季節行事等を行います。 ⑤昔ながらの遊び、文化の伝承 昔ながらの遊びや季節の文化を守り伝えます。 (4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法 ①基本的に日頃の利用者とのふれあいやコミュニケーションを大切にしています。これにより直接、間接ニーズを把握します。 ②提案箱（意見箱）の設置 手軽に声を寄せていただく手段として設けています。 ③アンケートの実施 一定の時期を捉え、子どもから保護者までアンケートを収集します。利用者が望む行事や遊具等の把握に役立てていきます。 特に①、②で寄せられたものは集約し、広報誌（たより）で紹介、地域に回覧します。 ④幼稚園・保育園との交流、交歓 ⑤子育てネットワークへの参加 子育てにかかる情報を入手します。 ⑥他館交流 市内にある他のログハウスとの交流等を通じて、課題解決に向け、参考となる取組の把握などを進めます。 ⑦地域連絡会 地域動向、需要を把握します。 これらは、貴重な経営資源として計画の立案や運営、業務改善に役立てていきます。 (6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について 「常に利用者の立場、想い」に立ち、各種施設や団体を含め活動内容、活動の場に関する情報提供や相談、助言等を行っていきます。 (7) その他お客様サービス向上の取組について ・広報の充実、工夫 ホームページやオリジナル広報紙の他、町内会の掲示板、広報よこはまや「なかカレンダー」、タウン誌なども活用します。直接、幼稚園・保育園や小学校の利用もすすめます。	① 広報ツールの積極的工夫 広報よこはまやホームページへの掲載により広く情報発信を行いました。また、「オークロッジだより」を発行・配布したほか、近隣町内会掲示板への掲出を依頼しました。 ② 外国人支援 今年度も引き続き英文パンフレットの用意をしました。最近は中国人の利用が増えているので、館内の案内表示等には英語表記のほか中国語表記も追加しました。 ③ 平日の利用促進 平日午前に幼児と保護者の利用が多く見られ、午後の小学生の利用数も増えています。団体利用の件数も増えています。 ④ 楽しい自主事業の開催 四季折々のイベントを開催し、多くのこどもたちが参加しました。 クリスマスには港中学校吹奏楽部を招いて、ミニコンサートを開催しました。 ⑤ 昔ながらの遊び、文化の伝承 四季折々の季節行事実施を通じて昔ながらの遊び、文化の伝承に努めました。 (4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法 ① 日常的な利用者とのふれあい、コミュニケーションを通じて直接、間接ニーズを把握しました。 ② 提案箱（意見箱）の設置 提案箱にはこどもや保護者からの意見が寄せられています。ご意見に対しては、迅速に回答を作成して館内に掲示し、対応をお知らせしています。 ③ アンケートの実施 令和6年12月にこども及び大人を対象にアンケートを実施しました。アンケートで寄せられたご意見やその対応は掲示により周知しました。 ④ 主に団体利用で幼稚園・保育園との交流をしています。 ⑤ 子育てネットワークへの参加 子育てネットワークへの参加はできませんでした。 ⑥ 他館交流 経験年数の短いスタッフが青葉区と泉区のこどもログハウスを訪問し、他館の運営などを調査しました。また他館広報紙などにより情報収集をしました。 ⑦ 地域連絡会 令和6年5月に地域連絡会を開催し、委員から貴重なご意見をいただきました。 (6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について できるだけ利用者が希望する通り、気持ちよく利用できるよう相談に応じました。また、チラシ、パンフレット等の配架などにより、他施設の広報等への協力を行いました。 (7) その他お客様サービス向上の取組について ・広報の充実、工夫 柏葉公園こどもログハウスホームページや広報よこはまへの掲載、「オークロッジだより」の発行と近隣町内会での回覧などにより広報を行いました。
---	---

・設備、遊具等の改善 安全を保ち、利用者が使いやすく不便を来たさないよう館内設備の改善を心がけて行きます。	・設備、遊具等の改善 専門業者により竹のぼり棒の更新、ネット迷路の修繕を実施しました。日常の点検で発見された不具合等はスタッフが対応し安全性、利便性の維持を図りました。
4 施設の維持管理計画 (1) 建物、遊具の安全点検 (2) 清掃 (3) 警備 (4) 備品 (5) 植栽	4 施設の維持管理計画 (1) 建物、遊具の安全点検 (2) 清掃 (3) 警備 (4) 備品 (5) 植栽
(1) 建物、遊具の安全点検 ・毎朝、スタッフによる点検を行います。 ・日常点検はこどもの目線による点検をします。 ・鍵、手摺、床、壁のひび割れ他、異常について確認します。 ・遊具は 18 項目によるチェックシートにより行います。 以上、不具合があった場合は修繕・を行い、すぐに対応できない場合は適切に措置するまでの間、中区役所とも協議し、館内の一部利用停止や全体の一時使用停止します。 (2) 清掃 ・定期清掃(月 1 回)を業者に委託 ・日常清掃はマニュアルに沿いスタッフが遊具を含め衛生、清潔維持に努めます。幼児が使用するおもちゃ等は定期的に除菌を行います。 (3) 警備 ・機械警備を業者に委託(閉館時、休館日) ・閉館時の点検は、スタッフが帰りの戸締り等のチェック表を基に行います。 ・不審者、不審物など確認した場合は、速やかに職員、中区役所に連絡するほか、直近の交番に通報し、場合により、近隣の施設にも応援を求めます。 ・不審者が侵入した場合、直ちに警報音(サイレン)を出し、外部に知らせます。 (4) 備品 ・備品台帳に記載、備品にステッカーを貼り保管管理します。 (5) 植栽 公園は横浜市中土木事務所が管理していますが、チューリップの球根を植えるための花壇の手入れは当スタッフも行います。 ◎施設の維持管理のために、日常的に上記の業務を実施します。	(1) 建物、遊具の安全点検 ・スタッフによる建物内外の日常点検を実施しました。 ・遊具についてもチェックシートにしたがって毎日点検を実施しました。 (2) 清掃 ・月 1 回の定期清掃を業者に委託して実施しました。 ・スタッフによる衛生・清潔維持を行いました。 (3) 警備 ・開館時間以外の機械警備を業者に委託して実施しました。 ・館内に見守りカメラを増設しました。 ・閉館時には、スタッフによる戸締り等を確実に行いました。 ・不審者、不審物などの事件は発生しませんでした。 ・不審者の侵入等に備えて、スタッフがホイッスルを携帯するなど、日ごろから準備をしています。 (4) 備品 ・備品は適切に管理しています。 (5) 植栽 ・ログハウス入口脇の花壇には、チューリップイベントで子どもたちに球根を植えてもらいました。このイベントに向けての準備は、スタッフが行いました。 ◎日常の維持管理として上記の業務を実施しました。

令和6年度 「柏葉公園こどもログハウス」 収支予算書兼決算書
(R6. 4. 1～R6. 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	9,022,000	0	9,022,000	9,163,000	△ 141,000	横浜市より賃金水準の変動に伴う補填 ¥ 141, 000
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	99	△ 99	
印刷代	0	0	0	0	0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	0	0	0	99	△ 99	
収入合計	9,022,000	0	9,022,000	9,163,099	△ 141,099	

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	6,769,000	0	6,769,000	7,170,454	△ 401,454	
給与・賃金	6,630,000	0	6,630,000	6,975,674	△ 345,674	館長・副館長及び時給職員3名
社会保険料	36,000	0	36,000	68,940	△ 32,940	
通勤手当	60,000	0	60,000	61,160	△ 1,160	常勤職員・時給職員
健康診断費	43,000	0	43,000	64,680	△ 21,680	常勤職員・時給職員
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	0	
事務費	723,000	0	723,000	1,119,511	△ 396,511	
旅費	20,000	0	20,000	14,120	5,880	出張旅費
消耗品費	100,000	0	100,000	272,518	△ 172,518	事務消耗品費
会議随いつい費	1,000	0	1,000	2,206	△ 1,206	
印刷製本費	2,000	0	2,000	0	2,000	
通信費	80,000	0	80,000	80,212	△ 212	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	0	0	0	23,100	△ 23,100	
横浜市への支払分	0	0	0	0	0	目的外使用料等
その他	0	0	0	23,100	△ 23,100	リース経費等
備品購入費	150,000	0	150,000	0	150,000	
図書購入費	50,000	0	50,000	13,288	36,712	
施設賠償責任保険	312,000	0	312,000	342,000	△ 30,000	
職員等研修費	0	0	0	0	0	
振込手数料	1,000	0	1,000	330	670	
リース料	0	0	0	0	0	
手数料	7,000	0	7,000	371,737	△ 364,737	
地域協力費	0	0	0	0	0	地域イベントの協力費等
事業費	50,000	0	50,000	76,799	△ 26,799	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	50,000	0	50,000	76,799	△ 26,799	
自主事業費	0	0	0	0	0	イベントの実施
管理費	770,000	0	770,000	977,312	△ 207,312	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金	0	0	0	0	0	
ガス料金	0	0	0	0	0	
水道料金	0	0	0	0	0	
清掃費	420,000	0	420,000	477,400	△ 57,400	日常・定期清掃費
修繕費	76,000	0	76,000	192,552	△ 116,552	
機械警備費	274,000	0	274,000	271,170	2,830	
設備保全費	0	0	0	36,190	△ 36,190	
空調衛生設備保守	0	0	0	0	0	
消防設備保守	0	0	0	36,190	△ 36,190	
電気設備保守	0	0	0	0	0	
害虫駆除清掃保守	0	0	0	0	0	
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	0	0	0	0	0	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	500,000	0	500,000	0	500,000	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	500,000	0	500,000	0	500,000	34000
印紙税	0	0	0	0	0	
その他（ ）	0	0	0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	210,000	0	210,000	0	210,000	
本部分	210,000	0	210,000	0	210,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	9,022,000	0	9,022,000	9,344,076	△ 322,076	
差引	0	0	0	△ 180,977	180,977	
自主事業費収入	0	0	0	0		
自主事業費支出	0	0	0	0		
自主事業収支	0		0	0		
管理許可・目的外使用許可収入	0	0	0	0		
管理許可・目的外使用許可支出	0	0	0	0		
管理許可・目的外使用許可収支	0	0	0	0		

令和6年度こどもログハウス利用状況

施設名 柏葉公園こどもログハウス

	開館日数 (日)	利用層別利用者数(人)							平均入館者
		幼児	小学1,2年	小学3,4年	小学5,6年	中学生	大人	合計	
4月	29	602	524	626	565	101	660	3,078	106.1
5月	30	672	346	655	542	31	705	2,951	98.4
6月	29	610	397	556	524	53	650	2,790	96.2
7月	30	394	274	451	535	65	426	2,145	71.5
8月	30	378	286	308	302	49	458	1,781	59.4
9月	29	694	361	539	321	56	701	2,672	92.1
上半期計	177	3,350	2,188	3,135	2,789	355	3,600	15,417	87.1
10月	30	636	454	766	392	52	655	2,955	98.5
11月	29	579	331	574	330	37	601	2,452	84.6
12月	27	486	368	439	295	32	467	2,087	77.3
1月	27	534	264	402	213	30	538	1,981	73.4
2月	27	688	322	522	240	45	613	2,430	90.0
3月	30	788	547	676	469	74	743	3,297	109.9
下半期計	170	3,711	2,286	3,379	1,939	270	3,617	15,202	89.4
年間合計	347	7,061	4,474	6,514	4,728	625	7,217	30,619	88.2

令和6年度自主事業報告書

施設名 柏葉公園こどもログハウス

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)	
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	オークロジイベント	5月22日	1	0	207	12,378	0	12,378	0	0	0	0	開館31周年ということもあって、工作もゲームも多くの子供達が楽しんで参加してくれました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	七夕イベント	6月22日～7月7日	1	0	261	0	0	0	0	0	0	0	スタッフの用意した短冊とパーツで思い思いの願いごとを書いて、貼ってもらいました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	夏休みわくわくイベント オリジナルうちわを作ろう	7月22日～7月26日	4	0	106	11,869	0	11,869	0	0	0	0	スタッフの用意したパーツなどを使って、オリジナルのうちわを作る工作。限定100枚で期間中一人1枚、4日間でなくなる盛況ぶりでした。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	夏休みわくわくイベント 昆虫の当てゲーム	8月5日～8月31日	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	期間中自由に参加できるようにして、子供達が楽しめるゲームを用意しました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	ハロウィンイベント	10月27日	1	0	81	6,657	0	6,657	0	0	0	0	スタッフが考案したハロウィンクイズに挑戦した子どもにお菓子をプレゼント。楽しんで参加してくれていました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	チューリップイベント	11月12日～11月27日	16	0	79	27,500	0	27,500	0	0	0	0	今年は新たに球根300球購入し、子供達に楽しんで植えてもらいました。春にみんなが植えた花が咲くの楽しみにしてくれていました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	クリスマスイベント クリスマス工作(オーナメント作り)	12月1日～12月3日	3	0	50	1,543	0	1,543	0	0	0	0	50個用意したものが3日間で終了。子供達に大変人気があります。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	クリスマスイベント クリスマスコンサート・ビンゴ大会	12月7日	1	0	131	16,092	0	16,092	0	0	0	0	港中学のプラスバンドをゲストにクリスマスコンサートを開催しその後ビンゴ大会をし好評でした。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	クリスマスイベント クリスマス工作(クリスマスカード作り)	12月10日～12月14日	5	0	50	0	0	0	0	0	0	0	オーナメント作りと同様に好評でした。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	節分イベント	2月2日	1	0	42	0	0	0	0	0	0	0	節分ゲームを用意して参加者には鬼の変装をした館長より福豆をプレゼントしとても盛り上がりました。
幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴	ひな祭りイベント	2月12日～2月16日	5	0	52	0	0	0	0	0	0	0	つるし雛を作る工作をスタッフが準備し子供達にオリジナルのお雛様を作ってもらいました。とても好評でした。
計			65	0	1,059	76,039	0	76,039		0	0	0	

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
	通年	エアコン清掃	利用者への衛生管理、経費節減につながります。
	通年	利用者が安全で楽しく遊べるように、館内の施設や遊具等の状況確認を毎朝実施しています。また、特に子供が手に触れる、ボールプールやおままごとブロックについては、毎日、除菌しています。	利用者（特にお子さん）が安全に楽しく遊ぶことができます。
	毎月	毎月、休館日直後の第2火曜日に、チェックリストに基づき、スタッフによる館内の遊具の点検を行っています。	同上
	通年	遊具、施設の破損等を見つけた場合、安全性に問題なく軽易で修理可能なものは、スタッフが修理を行っています。（紙芝居ケース、アンパンマン玉入れなど）	速やかに対応することができ、経費節減にもつながります。
	通年	花壇等の雑草とりをスタッフが実施	利用者が楽しく過ごせるように、周辺の花壇の手入れをスタッフが実施することで、利用者拡大や経費節減につながります。
	通年	イベント用飾り付け、ポスター作成、イベント用の配布用具などをスタッフが創意工夫で作成しています。	経費節減に加え、スタッフのモチベーション向上、人材育成にもつながります。

令和6年度修繕一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円) 税込	業 者 名
1	令和6年5月10日	網戸網更新工事	11,000	エースビルメンテナンス
2	令和6年9月12日	ウオールハンガー取付工事	14,000	エースビルメンテナンス
3	令和6年9月12日	遊具修繕	99,880	ゴコウ(株)
4	令和6年12月26日	プレイマット設置工事	33,000	エースビルメンテナンス
5	令和7年2月26日	コンセント取替工事	6,600	村松電機
6	令和7年3月13日	床面コンセント取替工事	28,072	村松電機
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
計			192,552	

令和6年度委託内容一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

No	委託期間	委 託 内 容	金 額(円)	業 者 名
1	令和6年4月 ～令和7年3月	定期清掃業務	477,400	(株)齋藤商会
2	令和6年4月 ～令和7年3月	機械警備	273,240	ニッソービスコム(株)
3	令和6年4月 ～令和7年3月	消防設備点検	36,190	丸一防災(株)
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
計			786,830	

令和6年度 柏葉公園こどもログハウス自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標 ※指定管理選定時事業計画書の項目に沿って年度ごとに設定	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	3（5）利用者のニーズ・要望・苦情への対応 ・スタッフと利用者との日ごろの触れ合いを通して子どもたちのニーズを把握します ・ご意見箱、利用者アンケート、事業アンケートなどにより利用者の要望把握に努めます ・地域連絡会を開催して多方面からのご意見を収集します ・いただいたご意見は関係部署で共有するとともに、迅速な対応を図り、対応状況を公表します	・全利用者にスタッフから声掛けをし、利用者の声の把握に努めました。 ・利用者アンケートの実施、提案箱によるご意見の把握を行いました。 ・地域連絡会を開催し、委員の意見を直接聴取しました。 ・オークロジダよりを2回発行し、また館内掲示等によりご意見の内容・対応を周知しました。	・引き続き様々な手段を活用して利用者のニーズ把握に努めます。 ・引き続き利用者からいただいたご意見の内容・対応状況についての的確な周知に努めます。	B
	4（1）事業計画、事業展開 ・季節感や日本の伝統行事を大切にした事業（節分、ひなまつりなど）を、年間を通してバランスよく実施します	・オークロジイベント（5月）、七夕、夏休み、ハロウィン、クリスマス、節分、ひなまつり等のイベントを実施しました。 ・オークロジダよりを2回発行しました。	・引き続きオークロジイベントや季節ごとの行事を、年間を通じて実施します。 ・オークロジダよりの発行のほか、利用可能な広報ツールを積極的に活用してまいります。	B
	4（2）施設の利用促進 ・利用者の視点に立ったサービスの充実 ・利用者ニーズを反映した魅力的な行事・事業の展開 ・複数のチャンネルを活用した広報の実施	・暑さ対策のエアコン設置により2・3階の使用禁止を行いませんでした。 ・好評だった事業を、さらに子供たちに喜んでもらえるよう工夫して実施しました。 ・広報よこはま中区版、ホームページ、地域の掲示板等を活用して広報を行いました。	・引き続き安全に楽しく利用できる施設運営に努めます。 ・様々な広報媒体を活用し事業・イベントを中心とした広報をします。	B
業務運営	3（1）施設及び設備の維持保全並びに管理 ・毎日始業時及び閉館後随時の遊具の点検、館内の清掃を行い安全と清潔を保持します	・毎日遊具点検と清掃を実施しました。 ・委託により月1回の定期清掃を実施	・毎日始業時及び閉館後随時の遊具の点検、館内の清掃を継続します。 ・委託により月1回の定期清掃を実施します。	B

様式 13

	・月 1 回専門業者による定期清掃を実施します ・ごみの減量やリサイクルを徹底します	施しました。 ・ルート回収に参加し、ごみの減量・リサイクルを行いました。	・ルート回収に参加し、ごみの減量リサイクルを行います。	
	3（2）小破修繕への取組 ・毎日始業前に館内遊具、施設・設備、外周の点検を実施し事故の未然防止に努めます ・修繕が必要な箇所を発見した場合にはスタッフによる応急処置、使用禁止措置、業者による補修・修繕を迅速に行います	・毎日遊具等の点検を実施しました。 ・遊具の損傷などを、スタッフが修繕し、また、応急措置を講じたうえで専門業者に引き継ぎました。	・毎日始業前に館内遊具、施設・設備、外周の点検を継続します。 ・修繕が必要な箇所を発見した場合には、迅速に対応を行います。	B
	3（6）個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組 ・個人情報保護に関する法令及び協会が策定した規定を遵守して個人情報の適正な管理に努めます ・個人情報保護研修をスタッフ全員が受講し法令の理解徹底を図るとともに、横浜市に誓約書を提出します ・スタッフ全員に人権研修を実施します ・修繕工事等の発注、物品および役務の調達等に当たっては市内中小企業への優先発注に努めます	・法令等を遵守して個人情報を適切に管理し、事故等の発生はありませんでした。 ・全職員が個人情報保護研修を受講し、横浜市に誓約書を提出しました。 ・全職員が人権研修を受講しました。 ・修繕工事等の発注、物品および役務の調達等は市内中小企業へ優先発注しました。	・引き続き個人情報の保護・管理の理解徹底を図り、適正な管理を行います。 ・引き続き人権感覚の研鑽に努めます。 ・引き続き修繕工事等の発注、物品および役務の調達等に当たって市内中小企業への優先発注に努めます。	B
	4（3）地域課題の理解及び、課題を踏まえた事業提案 ・外国人利用者に対応するために施設内掲示等に外国語表記やふりがな表記を進めます ・乳幼児と保護者両者が参加できる遊びの機会を通じて子育て仲間づくりの促進を図ります	・施設内掲示に、英語表記に加え中国語表記も併記しました。 ・午前を中心に幼児と保護者の来館が多く、保護者相互の交流が見られました。	・外国人利用者の利便性向上を図ってまいります。 ・今後も地域の皆様の交流を促進する事業を進めます。	B
	4（4）関係機関及び地域団体との連携 ・近隣町内会に広報紙の回覧、掲示の協力をいただくとともに地域連絡会にご参加いただきご意見をいただきます ・保育園・幼稚園・小中学校等と保育や教育カリキュラムとしての利用を進めるとともに、こどもたちの見守りを行います	・近隣町内会長、公園愛護会会長に地域連絡会委員をお願いし、ご意見を伺うとともに、広報等での連携を図りました。 ・保育園・幼稚園等の団体利用を受け入れました。	・今後も近隣町内会等と連携しながら運営を進めます。	B
職員育成	2 職員配置・育成 ・館長 1 名・主任 1 名（横浜市麦田清風荘と兼務）、スタッフ 12 名を配置します（スタッフは午前・午後の区分で常時 2 名） ・OJT によるスタッフのスキルアップを図るとともに、職員ス	・定数の職員配置で運営を行いました。 ・毎月休館日に職員と全スタッフによるミーティングを開催し、課題検討・情報共有を行いました。	・引き続き定数どおり人員を配置し、情報共有しながら円滑な運営を進めます。 ・各種研修を行い、必要なスキルの向上に努めます。	B

様式 13

	スタッフ全員による定例会を開催し情報共有を行います ・個人情報保護研修、救急救命研修、人権研修、職員憲章研修、接客研修、ノーマライゼーション研修などを実施します	・協会主催の接客研修、AED 取扱い研修、館長が講師を務める個人情報保護研修、人権研修を全員が受講しました。		
	3（3）事故防止体制・緊急時（防犯）の対応 ・スタッフによる施設・設備の日常の点検整備、専門業者の定期点検を行います ・日本赤十字社による応急手当法受講、ヒヤリハット事例の共有を行います。また、危機管理マニュアルを整備し不測の事態に備えます ・施設内の設備や遊具の正しい遊び方、安全指導を行います	・スタッフによる施設・設備の日常の点検整備、専門業者の定期点検を行いました。 ・新たに AED を配置しました。協会主催の AED 取扱い研修を全員が受講しました。 ・常時スタッフが見守り、安全指導を行っています。	・引き続き事故防止、利用者の安全を最優先事項として取り組みます。	A
	3（4）防災に対する取組 ・年 1 回横浜市麦田清風荘で合同消防訓練を行います ・大規模災害時には、中区との協定に基づき補完施設として区の要請に基づいて対応を行います ・災害発生時、災害が予測される場合は安全確保を第一に対応します	・新採用スタッフを対象に、横浜市麦田清風荘で消防訓練を行いました。 ・中区との協定により、災害時の避難施設となっています。	・年 1 回横浜市麦田清風荘で合同消防訓練を行います。	B
財 務	5（1）指定管理料の額 ・指定管理料は人件費、事務費、自主事業費、管理費などに充てます	・指定管理料は適正に執行しました。	・指定管理料の適正な執行に努めます。	B
	5（2）施設の課題等に応じた費用配分 ・第一に安全安心を、次に利用者の満足度向上を優先に経費縮減とのバランスに配慮しながら費用配分します ・計画的な予算執行に努めます	・適正かつ計画的に予算執行しました。	・適正かつ計画的な予算執行に努めます。	B
そ の 他 （上記 4 つの視点 以外の項 目があれ ば追記）	6 大規模修繕終了後の適切な運営 ・暑さ対策の効果等を確認しながら運営します ・通年で適切な事業実施を進めます	・エアコンを稼働することで子どもたちは快適に遊ぶことができました。特に、猛暑の時も 2・3 階を使用禁止とすることなく利用することができました。 ・季節ごとのイベントを開催することができました。	・今後も子どもたちが快適な環境で遊べるように運営していきます。 ・子どもたちが喜ぶイベントを実施します。	A

様式 13

利用者等の意見	・本を充実してほしい	大規模修繕終了後に新しい本を多数購入し、貸し出しも行っています。	
---------	------------	----------------------------------	--

- 《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