

令和4年度 「横浜市末吉地区センター」 収支予算書兼決算書
(04. 04. 01~05. 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	34,952,000		34,952,000	35,546,000	594,000	体育室空調維持管理に伴う指定管理料の追加
利用料金収入	1,932,000		1,932,000	1,950,060	18,060	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	1,525,000		1,525,000	1,751,100	226,100	
自主事業収入	0		0	0	0	
横浜市による運営支援	0		0	1,032,000	1,032,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
横浜市による運営支援 (追加)	0		0	1,171,000	1,171,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による追加分の運営支援
横浜市による運営支援 (その	0		0	0	0	
雑入	378,000	0	378,000	478,746	100,746	
印刷代	72,000		72,000	80,368	8,368	
自動販売機手数料	276,000		276,000	211,268	64,732	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他 (広告ラック収入・預金利息)	30,000		30,000	187,110	157,110	
収入合計	38,787,000	0	38,787,000	41,928,906	3,141,906	

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	21,927,000	0	21,927,000	22,649,661	722,661	
給与・賃金	20,167,000		20,167,000	20,770,562	603,562	館長・副館長・日給職員・時給職員19名
社会保険料	1,100,000		1,100,000	1,112,700	12,700	
通勤手当	500,000		500,000	624,980	124,980	常勤職員・日給職員・時給職員
健康診断費	40,000		40,000	21,419	18,581	常勤職員・日給職員
勤労者福祉共済掛金	120,000		120,000	120,000	0	
退職給付引当金繰入額			0	0	0	
事務費	1,733,000	0	1,733,000	1,853,533	120,533	
旅費	10,000		10,000	1,320	8,680	出張旅費
消耗品費	500,000		500,000	556,987	56,987	事務消耗品費
会議賄い費	30,000		30,000	24,380	5,620	諸費を含む
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	200,000		200,000	177,551	22,449	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	291,000	0	291,000	251,586	39,414	
横浜市への支払分	41,000		41,000	40,920	80	目的外使用料等
その他	250,000		250,000	210,666	39,334	リース経費等
備品購入費	60,000		60,000	327,800	267,800	
図書購入費	0		0	0	0	二一ズ対応費より支出
施設賠償責任保険	13,000		13,000	13,140	140	
職員等研修費	6,000		6,000	0	6,000	
振込手数料	8,000		8,000	8,140	140	
リース料	235,000		235,000	87,274	147,726	
手数料	380,000		380,000	405,355	25,355	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	1,821,000	0	1,821,000	1,679,466	141,534	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	1,821,000		1,821,000	1,679,466	141,534	
自主事業費			0	0	0	
管理費	8,743,000	0	8,743,000	11,296,673	2,553,673	
光熱水費	4,230,000	0	4,230,000	6,661,922	2,431,922	
電気料金	2,000,000		2,000,000	3,166,631	1,166,631	
ガス料金	1,800,000		1,800,000	2,836,510	1,036,510	
水道料金	430,000		430,000	658,781	228,781	
清掃費	1,820,000		1,820,000	2,275,504	455,504	日常・定期清掃費
修繕費	400,000		400,000	148,247	251,753	
機械警備費	300,000		300,000	290,400	9,600	
設備保全費	1,993,000	0	1,993,000	1,920,600	72,400	
空調衛生設備保守	670,000		670,000	660,000	10,000	
消防設備保守	120,000		120,000	123,200	3,200	
電気設備保守	800,000		800,000	808,500	8,500	
害虫駆除清掃保守	60,000		60,000	60,500	500	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	343,000		343,000	268,400	74,600	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,914,000	0	1,914,000	1,847,427	66,573	
事業所税	0		0	7,708	7,708	
消費税	1,914,000		1,914,000	1,837,719	76,281	
印紙税	0		0	2,000	2,000	
その他 ()	0		0	0	0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	2,005,000	0	2,005,000	2,029,768	24,768	
本部分	2,005,000		2,005,000	2,029,768	24,768	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
二一ズ対応費	644,000	0	644,000	654,997	10,997	
支出合計	38,787,000	0	38,787,000	42,011,525	3,224,525	
差引	0	0	0	82,619	82,619	

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	276,000			211,268		
管理許可・目的外使用許可支出	41,000			40,920		
管理許可・目的外使用許可収支				170,348		

(様式1)

施設名 横浜市末吉地区センター

令和4年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)	収入目標額② (円)	達成率①/② (%)	前年同月収入額 ③ (円)	前年同月比 ①/③ (%)
4月	152,370	1,000	153,370	161,000	95.26	159,930	95.9
5月	149,090	680	149,770	161,000	93.02	156,320	95.8
6月	170,600	2,160	172,760	161,000	107.30	157,590	109.6
7月	166,870	1,500	168,370	161,000	104.58	156,670	107.5
8月	151,220	6,320	157,540	161,000	97.85	124,480	126.6
9月	164,750	5,320	170,070	161,000	105.63	131,940	128.9
10月	176,210	2,880	179,090	161,000	111.24	153,500	116.7
11月	160,270	2,840	163,110	161,000	101.31	153,870	106.0
12月	147,590	1,520	149,110	161,000	92.61	143,530	103.9
1月	137,330	5,000	142,330	161,000	88.40	138,570	102.7
2月	161,590	2,000	163,590	161,000	101.61	144,260	113.4
3月	180,950	0	180,950	161,000	112.39	157,840	114.6
合計	1,918,840	31,220	1,950,060	1,932,000	100.93	1,778,500	109.6

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

令和4年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)
4月	152,370	1,000	153,370
5月	149,090	680	149,770
6月	170,600	2,160	172,760
7月	166,870	1,500	168,370
8月	151,220	6,320	157,540
9月	164,750	5,320	170,070
10月	176,210	2,880	179,090
11月	160,270	2,840	163,110
12月	147,590	1,520	149,110
1月	137,330	5,000	142,330
2月	161,590	2,000	163,590
3月	180,950	0	180,950
合計	1,918,840	31,220	1,950,060

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

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	1,634	2,438	4,072	154	274	244	79	48	486	930	636	1,221	4,072	4,079	100%
5月	30	1,737	2,505	4,242	125	348	189	95	23	515	925	696	1,326	4,242	4,670	91%
6月	29	1,802	3,184	4,986	130	346	210	99	13	514	1,213	787	1,674	4,986	4,106	121%
7月	30	1,979	3,343	5,322	147	535	270	85	13	595	1,249	753	1,675	5,322	4,333	123%
8月	30	1,770	2,675	4,445	171	386	195	103	28	555	1,138	650	1,219	4,445	3,987	111%
9月	29	1,719	3,011	4,730	179	311	160	89	29	516	1,248	732	1,466	4,730	3,021	157%
上半期計	177	10,641	17,156	27,797	906	2,200	1,268	550	154	3,181	6,703	4,254	8,581	27,797	24,196	115%
10月	30	2,313	3,728	6,041	284	383	155	58	19	824	1,476	945	1,897	6,041	4,187	144%
11月	29	1,773	3,389	5,162	216	504	175	55	19	460	1,226	783	1,724	5,162	4,138	125%
12月	26	1,681	3,116	4,797	233	441	259	70	12	460	1,126	696	1,500	4,797	3,819	126%
1月	26	1,414	2,664	4,078	177	267	147	36	11	446	1,001	635	1,358	4,078	3,252	125%
2月	27	1,686	3,258	4,944	184	368	190	44	50	499	1,180	738	1,691	4,944	3,476	142%
3月	30	1,925	3,524	5,449	206	398	375	95	29	545	1,285	798	1,718	5,449	4,283	127%
下半期計	168	10,792	19,679	30,471	1,300	2,361	1,301	358	140	3,234	7,294	4,595	9,888	30,471	23,155	132%
年間合計	345	21,433	36,835	58,268	2,206	4,561	2,569	908	294	6,415	13,997	8,849	18,469	58,268	47,351	123%

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	3,609	266	197	4,072	1,829	0	678
5月	3,699	292	251	4,242	1,935	0	741
6月	4,469	276	241	4,986	2,140	0	719
7月	4,879	235	208	5,322	2,203	0	807
8月	4,004	209	232	4,445	2,052	0	840
9月	4,324	190	216	4,730	1,986	0	785
上半期計	24,984	1,468	1,345	27,797	12,145	0	4,570
10月	5,532	243	266	6,041	2,559	0	829
11月	4,809	180	173	5,162	2,154	0	807
12月	4,429	175	193	4,797	1,933	0	827
1月	3,672	198	208	4,078	1,756		869
2月	4,525	222	197	4,944	2,129		772
3月	4,775	338	336	5,449	2,442		804
下半期計	27,742	1,356	1,373	30,471	12,973	0	4,908
年間合計	52,726	2,824	2,718	58,268	25,118	0	9,478

令和4年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	NHK教材4月～3月まとめ	15,000	24冊(2冊/月)
2	新聞 4月～3月まとめ	38,268	
3	書籍 4月～3月まとめ	284,315	180冊(児童書46冊含む)
4	ガラスディスプレイケース3段(作品見本展示)	11,329	コロナ対策
5	やさい苗、園芸用土他	19,678	
6	名札ホルダー、製本テープ 他	3,042	
7	WIFI設備仕様改善費用	46,200	
8	ハンドスプレーディスペンサー	2,980	コロナ対策
9	センターまつり来賓用品、販売用品、館内 装飾用品 他	97,523	センターまつり用物品
10	体育室用オーディオ機器	11,571	
11	体育室用仕切りネット、ワイヤー 他	11,220	A・B面の間の仕切り
12	駐車場用チェーン、南京錠 男子トイレ用サンタリーボックス	22,871	サンタリーボックスは区からの要 請
13	CDプレーヤー2台・電子レンジ(料理室用)	24,780	
14	卓球・ラージボール用ネット・バスケットボール	66,220	
	合計	654,997	

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)	
どなたでも	土曜オメガゆるストレッチ春	4月～6月 毎週土曜	12	20	232	8,736	66,000	74,736	有	300	5,568	66,816	保険料: ¥7.920
18才以上	すえよしパソコン相談室	毎月第1 第3木曜	12	自由	65	0	0	0	無	0	0	0	共催: 鶴見パソコンボランティア協会
どなたでも	すえよし本の修理屋さん	毎月第2 水曜	11	10	35	13,404	0	13,404	無	0	0	0	共催: 舞鶴 材料費: ¥13.404
どなたでも	おもちゃの病院	毎月第4 日曜	12	10	153	22,274	0	22,274	無	0	11,137	22,274	共催: つるみおもちゃドクターズ
18歳以下	アソViVa in末吉	毎月 第1土曜	12	自由	429	0	0	0	無	0	0	0	共催: 鶴見子育て個育ちフォーラム
0～未就学児と親	末吉子育て相談	毎週水曜	49	自由	748	0	0	0	無	0	0	0	共催: 鶴見区福祉保健センター こども家庭支援課
0才児と親	末吉育児相談	毎月 第1木曜	10	自由	258	0	0	0	無	0	0	0	共催: 鶴見区こども家庭支援課 (5・11月を除く)
0～3歳児と親	わくわくおはなしポケット(4月)	毎月 第3木曜	1	7組	10	4,000	0	4,000	無	0	4,000	4,000	共催: NPO法人ポケット
0～3歳児と親	わくわくおはなしポケット(5月・6月)	毎月 第3木曜	2	7組	27	6,900	1,100	8,000	有	100	4,000	8,000	共催: NPO法人ポケット
0～3歳児と親	保育士と遊ぼう!	毎月 第1水曜	9	自由	132	0	0	0	無	0	0	0	6月より再開しました 共催: しらゆり保育園
サークル展示	すえよし美術館 ①	4月～6月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	サークル支援事業
小学生	こども将棋教室前期	4月～9月 第1・3土曜	10	15	100	23,993	14,000	37,993	有	1,000	11,693	11,693	マグネット将棋セット ¥26.300
どなたでも	ハンドメイドタイム(ハンガー)	4月	1	10	8	5,568	3,500	9,068	有	500	5,568	5,568	
どなたでも	ハンドメイドタイム(ストラップ)	5月	1	10	23	0	11,000	11,000	有	500	0	0	講師職員の為
どなたでも	ハンドメイドタイム(和紙ハーバリウム)	6月	1	10	7	0	3,000	3,000	有	500	0	0	講師職員の為
0～3歳児と親	親子リトミック	4月	1	8組	17	1,920	4,000	5,920	有	500	5,568	5,568	保険料: ¥352
成人	免疫力アップヨガ ワンコイン ①	4月～5月	4	30	99	-21,928	47,500	25,572	有	500	5,568	22,272	保険料: ¥3.300
成人	免疫力アップヨガ 1	5月～6月	8	30	228	-73,320	128,000	54,680	有	4,000	5,568	44,544	保険料: ¥5.280 お茶代 ¥4.856
成人	ナイトヨガ ワンコイン ①	4月～6月	6	20	80	-952	37,000	36,048	有	500	5,568	33,408	保険料: ¥2.640
子ども	おかあさんの絵をかこう	4月～5月	1	30	23	2,907	0	2,907	無	0	0	0	参加賞

(様式5)

こども	おとうさんの絵をかこう	5月～6月	1	30	31	1,250	0	1,250	無	0	0	0	参加賞
成人	初夏の寄せ植え	5月	1	10	10	4,568	21,000	25,568	有	2,100	5,568	5,568	
成人	小花柄のスマホスタンド	7月	0	8	0	1,100	0	1,100	有	750	0	0	人が集まらない為中止
1～2歳半児と親	親子でスキンシップヨガ 体験①	6月	2	10組	10	8,336	2,800	11,136	有	700	5,568	11,136	
成人	誰でも簡単に書ける福文字 (暑中見舞い編)	6月	1	12	8	4,725	8,400	13,125	有	1,200	6,125	6,125	
0～3歳児と親	親子リトミック ②	6月～7月	3	12組	22	9,232	8,000	17,232	有	2,000	5,568	16,704	保険料: ¥528
サークル展示	すえよし美術館 2	7月～9月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	サークル支援事業
どなたでも	土曜オメザゆるストレッチ夏	7月～9月 毎週土曜	12	20	190	17,736	57,000	74,736	有	300	5,568	66,816	保険料: ¥7,920
成人	免疫力アップヨガ ワンコイン ②	7月～8月	5	30	145	-41,360	72,500	31,140	有	500	5,568	27,840	保険料: ¥3,300
成人	免疫力アップヨガ 2	8月～9月	8	30	238	-85,876	144,000	58,124	有	4,000	5,568	44,544	保険料: ¥5,280 お茶代: ¥8300
成人	ナイトヨガ ワンコイン ②	7月～9月	6	20	80	-3,952	40,000	36,048	有	500	5,568	33,408	保険料: ¥2,640
1～2歳半児と親	親子でスキンシップヨガ 1	7月～8月	0	10組	0	6,888	0	6,888	有	2,000	5,568	5,568	保険料: ¥1,320 人が集まらない為中止
0歳児と親	Babyと一緒にヨガを愉しむ 体験①	7月	1	10組	6	3,908	2,100	6,008	有	700	5,568	5,568	保険料: ¥440
0歳児と親	Babyと一緒にヨガを愉しむ 体験②	8月	1	10組	2	5,308	700	6,008	有	700	5,568	5,568	保険料: ¥440
どなたでも	地区センターでハワイを満喫しよう	7月	1	40	63	10,600	0	10,600	無	0	0	0	保険料: ¥660 お礼用お菓子・お茶代: ¥5,940・¥4,000
どなたでも	みんなで一緒にリトミック	7月	0	40	0	880	0	880	有	300	5,568	0	保険料: ¥880 人が集まらない為中止
1～2歳半児と親	親子でスキンシップヨガ 体験②	8月～9月	0	10組	0	6,888	0	6,888	有	2,000	5,568	5,568	保険料: ¥1,320 人が集まらない為中止
0～3歳児と親	親子リトミック ③	9月	0	15組	0	1,584	0	1,584	有	2,000	5,568	0	保険料: ¥1,584 人が集まらない為中止
小学生	ポンポン船を作ろう	8月	0	10	0	220	0	220	有	300	5,568	0	保険料: ¥220 人が集まらない為中止
小学生	こども科学捜査体験講座	8月	1	12	11	7,001	5,500	12,501	有	500	6,682	6,682	保険料: ¥264 材料費: ¥5,555
どなたでも	ハンドメイドタイム (アルコールインクアート)	7月	1	10	2	0	1,000	1,000	有	500	0	0	講師職員の為
成人	おいしいハーバリウム	8月	1	12	7	5,425	11,200	16,625	有	1,600	6,125	6,125	
どなたでも	ハンドメイドタイム (押し花を使って素敵なボールペン)	8月	1	20	10	6,125	5,000	11,125	有	500	6,125	6,125	
こども	おじいちゃんとおばあちゃんの絵をかこう	8月～10月	1	30	24	1,649	0	1,649	無	0	0	0	参加賞

(様式5)

どなたでも	ハンドメイドタイム 簡単にできるフラワーアレンジメント	9月	1	20	20	6,125	10,000	16,125	有	500	6,125	6,125	材料費: ¥10,000
高校生以上	すぐに使える中国語～旅行編～	9月～11月	6	12	52	12,750	27,000	39,750	有	3,000	6,125	36,750	材料費: ¥3,000
成人	誰でも簡単に書ける福文字(秋のお題)	9月	1	12	11	3,925	11,000	14,925	有	1,000	6,125	6,125	材料費: ¥8,800
成人	パキラのサンドアート	9月	1	12	6	5,525	9,600	15,125	有	1,600	6,125	6,125	材料費: ¥9,000
成人	多肉植物の寄せ植え	9月	1	12	12	4,368	19,200	23,568	有	1,600	5,568	5,568	材料費: ¥18,000
0～3歳児と親	わくわくおはなしポケット(7月・8月・9月)	毎月第3木曜	3	各10組	12	11,400	600	12,000	有	100	4,000	12,000	共催: NPO法人ポケット
0歳児と親	Babyと一緒にヨガを愉しむ 体験③	9月	1	10組	12	1,368	4,200	5,568	有	700	5,568	5,568	
サークル展示	すえよし美術館 3	10月～12月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	サークル支援事業
どなたでも	土曜オメザゆるストレッチ秋	10月～12月 毎週土曜	12	20	202	14,136	60,600	74,736	有	300	5,568	66,816	保険料: ¥7,920
成人	免疫力アップヨガ ワンコイン ③	10月	4	30	150	-50,088	75,000	24,912	有	500	5,568	22,272	保険料: ¥2,640
成人	免疫力アップヨガ 3	11月～12月	8	30	279	-114,176	168,000	53,824	有	4,000	5,568	44,544	保険料: ¥5,280 お茶代: ¥4,000
成人	ナイトヨガ ワンコイン ③	10月～12月	6	20	74	-952	37,000	36,048	有	500	5,568	33,408	保険料: ¥2,640
0歳児と親	Babyと一緒にヨガを愉しむ 体験④ ママの産後ケア骨盤矯正ヨガ	10月～12月	3	各10組	24	9,624	8,400	18,024	有	700	5,568	16,704	保険料: ¥1,320
0～3歳児と親	親子リトミック ④	10月	3	15組	24	10,684	8,000	18,684	有	2,000	5,568	16,704	保険料: ¥1,980
0～3歳児と親	親子リトミック ⑤	11月	2	各15組	30	3,456	9,000	12,456	有	600	5,568	11,136	保険料: ¥1,320
0～3歳児と親	親子リトミック ⑥	12月	2	各15組	30	4,006	9,000	13,006	有	600	5,568	11,136	保険料: ¥1,320 材料費: ¥550
0～3歳児と親	わくわくおはなしポケット(10月・11月・12月)	毎月第3木曜	3	各10組	30	10,500	1,500	12,000	有	100	4,000	12,000	共催: NPO法人ポケット
小学生	こども将棋教室後期	10月～2月 第1・3土曜	10	15	86	5,023	12,000	17,023	有	1,000	11,693	11,693	参加賞: ¥3,764・¥1,456・¥110
成人	口腔体操講座	10月～11月	5	10	30	16,625	14,000	30,625	有	2,000	6,125	30,625	
成人	ペン習字実用講座	10月～12月	5	12	58	13,625	30,000	43,625	有	2,500	6,125	30,625	材料費: ¥13,000
どなたでも	ハンドメイドタイム (レジンで作るアクセサリー)	10月	1	10	8	5,568	4,000	9,568	有	500	5,568	5,568	材料費: ¥4,000
成人	水彩画で描く年賀状	11月	1	12	7	4,139	7,000	11,139	有	1,000	6,125	6,125	材料費: ¥5,014
どなたでも	ハンドメイドタイム (かぎ針で作るコースター)	11月	1	9	5	0	2,500	2,500	有	500	0	0	講師職員の為 材料費: ¥2,500
成人	誰でも簡単に書ける福文字(年賀状)	11月	1	12	9	4,325	9,000	13,325	有	1,000	6,125	6,125	材料費: ¥7,200

(様式5)

成人	ちりめんで作る干支	11月	1	12	12	7,622	12,000	19,622	有	1,000	6,125 3,897	10,022	材料費: ¥9,600
成人	お正月のリース	12月	1	12	12	7,768	9,600	17,368	有	800	5,568	5,568	材料費: ¥9,600・¥2,200
小学生以上	小学生のプログラミング講座	12月	2	13	11	10,000	6,000	16,000	有	1,000	8,000	16,000	協力: 鶴見パソコンボランティア協会
どなたでも	ハンドメイドタイム(水引で作る富士山のプレート&ポチ袋)	12月	1	10	4	6,125	2,000	8,125	有	500	6,125	6,125	
成人	お正月のフラワーアレンジメント	12月	1	12	16	3,145	48,000	51,145	有	3,000	6,125	6,125	
サークル展示	すえよし美術館 4	1月~3月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	サークル支援事業
どなたでも	土曜オメガゆるストレッチ冬	1月~3月 毎週土曜	12	30	161	26,436	48,300	74,736	有	300	5,568	66,816	保険料: ¥7,920
成人	免疫力アップヨガ ワンコイン ④	1月	3	30	103	-32,816	51,500	18,684	有	500	5,568	16,704	保険料: ¥1,980
成人	免疫力アップヨガ 4	2月~3月	7	30	264	-113,904	157,500	43,596	有	500	5,568	38,976	保険料: ¥4,620
成人	ナイトヨガ ワンコイン ④	1月~3月	6	20	58	7,048	29,000	36,048	有	500	5,568	33,408	保険料: ¥2,640
0歳児と親	Babyと一緒にヨガを楽しむ 体験⑤ ママの産後ケア骨盤矯正ヨガ	1月~3月	3	10	17	5,244	11,900	17,144	有	700	5,568	16,704	保険料: ¥440
0~3歳児と親	わくわくおはなしポケット (1月・2月・3月)	毎月 第3木曜	3	各10組	24	10,920	1,200	12,120	有	100	4,000	12,000	共催: NPO法人ポケット 御礼状送付: ¥120
成人	ハンドメイドタイム プリント地で作るジュエリーBOX	1月	1	10	9	6,125	5,400	11,525	有	600	6,125	6,125	材料費: ¥5,400
成人	藍染め体験	2月	2	24	14	12,906	16,800	29,706	有	1,200	6,125	12,250	材料費: ¥15,600・¥1,200 昼食代: ¥656
成人	誰でも簡単に書ける福文字(お雛様)	2月	1	12	12	3,725	12,000	15,725	有	1,000	6,125	6,125	材料費: ¥9,600
成人	みそ作り	2月	1	12	17	264	27,200	27,464	有	1,600	0	0	保険料: ¥264 講師職員の為 材料費: ¥1,020・¥18,480・¥7,700
成人	キムチ作り	2月	1	12	20	-3,387	24,000	20,613	有	1,200	0	0	保険料: ¥264 講師職員の為 材料費: ¥1,041・¥3,784・¥10,800・¥800・¥3,924
成人	ハンドメイドタイム (みつろうラップ作り)	2月	1	15	9	5,568	4,500	10,068	有	500	5,568	5,568	材料費: ¥4,500
成人	ひなまつりの寿司 海鮮パフェとデザート	2月	1	12	9	8,248	15,300	23,548	有	1,700	5,568 3,341	8,909	保険料: ¥264 材料費: ¥13,500・¥875
成人	こけテラリウム	3月	1	15	15	4,068	31,500	35,568	有	2,100	5,568	5,568	材料費: ¥30,000
どなたでも	ハンドメイドタイム (ちりめんで作る和菓子マグネット)	3月	1	16	13	5,568	6,500	12,068	有	500	5,568	5,568	材料費: ¥6,500
						0							
合 計				345		5,664	-71,634	1,751,100	1,679,466			1,159,791	

(様式6)

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		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	設備総合巡視点検	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	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	(株)市川総業	2	5・11月		●						●							
	体育室冷暖房設備屋上室外機点検	定期点検(1回/3年)	(株)市川総業	1	9月							●								
	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)	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	定期点検(年1回・3年1回随時)	(株)市川総業	1	10月								●	年次						
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	(株)市川総業	2	7・8月				●	●										
	ウォータークーラー水質検査・保守点検	水質検査	(株)市川総業	1	6月			●												
	冷却塔(レジオネラ菌剤投入)冷却水水処理(殺藻剤)	水質検査	(株)市川総業	1	6月			●												
	冷却塔定期清掃	清掃(衛生管理)	(株)市川総業	4	7. 8. 9. 10月				●	●	●	●								
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査	(株)市川総業	2	6・12月			●							●					
建物等	消防用設備点検	定期点検	(株)市川総業	2	7・1月				●						●					
	昇降機点検	定期点検	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	自動ドア点検	定期点検	(株)市川総業	3	5・9・1月		●				●				●					
	ウォータークーラー保守点検	定期点検	(株)市川総業	1	6月			●												
	機械警備点検	機械警備	(株)市川総業	12	常時	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
清掃等	清掃業務	日常清掃	(株)市川総業	345	毎日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		床清掃(洗浄・ワック塗布)	(株)市川総業	4	4. 7. 10. 1月	●			●				●			●				
		全館ガラス清掃	(株)市川総業	2	8. 2月					●							●			
		照明器具清掃	(株)市川総業	1	11月									●						
		空調フィルター清掃	(株)市川総業	2	9. 3月							●						●		
		厨房換気扇清掃	(株)市川総業	2	9. 3月							●						●		
		アネモネ・ガラリ清掃	(株)市川総業	1	9月							●								
		体育室空調フィルター清掃	(株)市川総業	4	6.9.12.3月			●				●			●			●		
		体育室高所換気扇清掃(簡易点検)	(株)市川総業	4	6.9.12.3月			●				●			●			●		
		屋上清掃作業	(株)市川総業	1	5月		●													
		体育室所上部の除塵作業(3年に1回実施)	(株)市川総業	1	1月											●				
植栽剪定・草刈	除草工	(株)滝川園	1	11月									●							

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	R4.4.12	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
2	R4.4.25	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
3	R4.4.25	床面洗浄及びワックス塗布	(株)市川総業	・異常なし	
4	R4.4.25	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
5	R4.5.11	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
6	R4.5.13	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
7	R4.5.23	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	
8	R4.5.23	屋上清掃作業	(株)市川総業	・異常なし	
9	R4.5.23	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
10	R4.5.23	自動ドア保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
11	R4.5.23	体育室高所換気扇清掃	(株)市川総業	・異常なし	
12	R4.6.9	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
13	R4.6.13	害虫駆除	(株)市川総業	ねずみ昆虫等防除作業	
14	R4.6.27	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
15	R4.6.27	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
16	R4.6.27	ウォータークーラー保守点検・水質検査	(株)市川総業	・異常なし	
17	R4.6.27	冷却塔定洗浄	(株)市川総業	・異常なし	
18	R4.6.27	体育室空調フィルター清掃	(株)市川総業	・異常なし	
19	R4.7.12	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
20	R4.7.25	床面洗浄及びワックス塗布	(株)市川総業	・異常なし	
21	R4.7.25	レジオネラ属菌検査	(株)市川総業	・異常なし	
22	R4.7.25	冷却塔定洗浄	(株)市川総業	・異常なし	
23	R4.7.25	消防設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
24	R4.7.25	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
25	R4.7.25	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
26	R4.8.12	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	

(様式7)

27	R4.8.22	冷却塔定洗浄	(株)市川総業	・異常なし	
28	R4.8.22	ガラス清掃	(株)市川総業	・異常なし	
29	R4.8.22	レジオネラ属菌検査	(株)市川総業	・異常なし	
30	R4.8.22	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
31	R4.8.22	12条点検(建築)(設備)	(公財)横浜市 建築保全公社	点検結果は保全公社へ 書類の提出あり。	
32	R4.8.22	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
33	R4.8.30	12条点検建築物(防火設備)	(公財)横浜市 建築保全公社	点検結果は保全公社へ 書類の提出あり。	
34	R4.9.12	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
35	R4.9.26	空調機フィルター・体育室 フィルター清掃	(株)市川総業	・異常なし	
36	R4.9.26	体育室冷暖房設備屋上 室外機点検	(株)市川総業	・異常なし	3年に1回
37	R4.9.26	厨房・体育室高所換気扇 清掃	(株)市川総業	・異常なし	
38	R4.9.26	アネモネガラリ清掃	(株)市川総業	・異常なし	
39	R4.9.26	冷却塔定洗浄	(株)市川総業	・異常なし	
40	R4.9.26	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
41	R4.9.26	自動ドア保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
42	R4.9.26	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
43	R4.10.10	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
44	R4.10.24	床面洗浄及びワックス塗 布	(株)市川総業	・異常なし	
45	R4.10.24	冷却塔定洗浄	(株)市川総業	・異常なし	
46	R4.10.24	電気設備年次点検	(株)市川総業	・異常なし	
47	R4.10.24	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
48	R4.10.24	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
49	R4.11.14	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
50	R4.11.28	空調設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
51	R4.11.28	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
52	R4.11.28	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
53	R4.11.28	照明器具清掃	(株)市川総業		
54	R4.11.28	敷地内植栽の剪定	(株)滝川園		
55	R4.12.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	

(様式7)

56	R4.12.26	害虫駆除	(株)市川総業	・異常なし	
57	R4.12.26	体育室空調フィルター清掃	(株)市川総業	・異常なし	
58	R4.12.26	体育室高所換気扇清掃	(株)市川総業	・異常なし	
59	R4.12.26	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
60	R4.12.26	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
61	R5.1.17	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
62	R5.1.23	床面洗浄及びワックス塗布	(株)市川総業	・異常なし	
63	R5.1.23	消防設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
64	R5.1.23	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
65	R5.1.23	体育室高所除塵作業	(株)市川総業		3年に1回
66	R5.1.23	ガス設備定期保安点検	東京ガスネット ワーク(株)	・異常なし	4年に1回
67	R5.1.23	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
68	R5.2.14	膨張水槽清掃及びボール タップ交換	(株)市川総業		
69	R5.2.14	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
70	R5.2.27	ガラス清掃	(株)市川総業	・異常なし	
71	R5.2.27	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
72	R5.2.27	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
73	R5.3.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
74	R5.3.27	空調フィルター清掃	(株)市川総業	・異常なし	
75	R5.3.27	厨房換気扇清掃	(株)市川総業	・異常なし	
76	R5.3.27	体育室空調機フィルター清掃	(株)市川総業	・異常なし	
77	R5.3.27	体育室高所換気扇清掃	(株)市川総業	・異常なし	
78	R5.3.27	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
79	R5.3.27	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察

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	R3.4.1～ R4.3.31	清掃・定期清掃	1,883,904	(株)市川総業
2	32.4.1～ R4.3.31	機械警備	290,400	
3	R3.4.1～ R4.3.31	空調設備点検 冷却塔レジオネラ属菌対応 冷却塔定期清掃	660,000	
4	32.4.1～ R3.4.31	消防設備点検	123,200	
5	R3.4.1～ R4.3.31	電気設備点検 昇降機保守点検 自動ドア保守点検	808,500	
6	R2.4.1～ R3.3.31	害虫駆除	60,500	
7	R3.4.1～ R4.3.31	設備総合巡視点検 ウォータークーラー保守	169,400	
8	R3.4.1～ R4.3.31	体育室空調機フェルター清掃 体育室高所換気扇清掃(簡易点検含む)	319,000	
9	R3.4.1～ R4.3.31	体育室空調設備屋上室外機点検	77,000	
10	R3.4.1～ R4.3.31	賠償責任保険	13,140	東京海上日動火災 保険(株)
11	R3.4.11.28 R4.3.31	館内植木剪定、手入れ、ゴミ処理及び運搬費	9,900	(株)滝川園

(様式10)

施設名 横浜市末吉地区センター

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	
1	ノートパソコン	HP250G8 NOTEBOOK 7C2H5PA#ABJ	163,900	2	5.3.30			2

(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	R3.5	近隣の方から、バイクを利用される方で長時間エンジンを掛けてから帰る方がいる。寒い時期ではないので止めていただくように、地区センターから注意してほしいと連絡があり、ナンバーも控えたのでと教えていただいた。	館長が対応した。いつも何かとご迷惑を掛けていることを謝罪しました。今回バイク利用状況の把握ができたので、次回バイクでの利用者が来館された場合には注意深く様子を見る。エンジンを掛けていたら、止めていただくようお願いしますと、お伝えして納得していただいた。
2	R3.5	利用者から駐車場の植栽に害虫がついているようなので、何とかした方が良いのではと要望がありました。	4月から害虫駆除のため、園芸害虫用殺虫剤を散布していますが、今年の日候不順により、害虫の発生は多いことを伝え、枝を切って殺虫剤を蒔いて対応しますと伝え、きちんと処理しました。その後は発生していません。
3	R3.8	個人利用で来館。ロビーを使用されて方がマスクを着用をしていなかったため、スタッフがマスク着用をお願いしたところ、政府が距離が空けていれば着用しなくても良いと言っている。ロビーも利用者が少ない状況でマスクを着用しなければならぬ理由を教えてください。また貼り紙などしてあるのかと問われた。	地区センターは公の場であり、マスク着用は病院などと同じような対応をしていること。正面玄関や館内に「マスク着用」を掲示して、利用者をお願いしていると伝えたと、納得して頂けた。
4	R4.9	近隣の方から敷地内の草や植栽を刈った時に、その場に放置しないですぐに片づけてほしい。風の強い日など近隣の敷地内に飛んできて迷惑していると苦情があった。	放置してあった植栽をすぐに片づけた。その後はスタッフに周知して、刈り取った植栽はすぐに袋に入れることにした。枯らして少しでも軽くしてゴミに出す工夫をしていたが、近隣対応を優先とした。
5	R4.11	近隣の方から、同じ内容で2件の苦情の連絡があった。1件目は朝6時頃に正面玄関で男女6~7人が騒いでいて、とてもうるさかったため警察に通報して対応してもらった。2件目は夜中1時前後に土器前で騒いでいたようで、この状況が続くようなら、何か対応してほしいとのことでした。	2件とも館長出勤時に防犯カメラで確認をして近隣の方に連絡を入れ、閉館あとに近隣の皆さまにご迷惑を掛けていることを謝罪して状況を聞いた。防犯カメラを確認をしたところ、昨年と同じ時期に騒いでいたグループと思われることを伝え、もう一度同じようなことがあったら地区センターに連絡してほしい。すぐに交番に相談に行き、夜間の見廻りの強化をお願いすることで了解を得た。この方が状況に応じて110番通報をしますと言って下さったのでお願いをした。閉館時の施設の見守りに感謝です。
6	R4.12	近隣の方から、健常者の方が障害者用駐車場に駐車しているので、確認をして移動させてほしい。最近このようなケースが多いようですが、スタッフの方は駐車場の確認をしていますかと問合せがあった。	障害者駐車場以外は事前予約が必要であることを伝え、問合せのあった件に関しては、足の不自由な高齢者が図書の貸出で家族で来館されたと思われる。同乗している方が対象と考え駐車を許可したことを伝え、他の駐車所が空いている場合はそちらへ、満車で障害者駐車場を使用の場合は、車に許可書を置いてもらうなど対応をしますと伝えて、納得していただいた。

7	R5.1	<p>仕事始め(1/5)開館と同時に近隣の方から。午前6時頃正面玄関前で男女数人が飲食しながら騒いでいたので、110通報した。駆けつけた警察官と近隣の方と一緒に対応して、ゴミを片づけて帰ってもらったとの連絡がありました。</p>	<p>防犯カメラで様子を確認して、近隣の方に連絡を入れ、ご迷惑をお掛けしたことの謝罪とお礼を伝えた。しばらく様子を見て、この状況が続くようなら、地区センターから上末吉交番へ相談しに行くことで納得していただいた。今後も同じような場合は110番通報をしても良いかと問われたので、閉館時の事なので110番通報をお願いした。11月と同じ人たちが警察の方でも把握をしているようです。</p>
8	R5.2	<p>体育室個人利用の方から①、男性職員の態度や上から目線の言い方で非常に悪いと感じた。 ②体育室の利用についても細か過ぎるルールがたくさんあり、「コロナ禍対応」と言われたが、意味がわからない。例えば、バドミントンのダブルスを団体利用は可なのに、個人利用は不可。バスケットボールの1on1ができない。 ③駐車場も1台も止まっていないのに、一時的に停めたら注意された等で区役所地域振興課に苦情の連絡があったと、施設担当者から連絡があった。</p>	<p>対応として ①当該職員については謝罪と施設長より指導をしっかり行い、職員育成等今後もサービス向上に努めること。②体育室の細かすぎるルールに関してはの説明不足についてを再度謝罪。③バドミントンのダブルスはコロナ感染対策としてシングルスを推奨していること。④バスケットの1on1はコロナ感染対策による個人間の距離確保を保つため、ご遠慮いただいていること。⑤駐車場については、団体利用の方のみに許可していて、個人利用の方の駐車はご遠慮していただいていること。説明の仕方が悪かったことなどの詳細を、区役所地域振興課施設担当者から利用者に連絡。説明と謝罪をしていただき理解をしていただいた。今後このような苦情がないように、スタッフ業務の向上と利用者サービスに努めてまいります。</p>
9	R5.2	<p>体育室個人利用の利用回数を現状の1時間1回の利用を、次の時間が空いていれば延長をしてほしいとの意見が寄せられた。</p>	<p>3月中頃にコロナ感染対策の緩和が発表予定なので、その内容を確認して要望に応える方向で調整し、館内掲示で周知しますと伝え、了解を得た。→3/20日に館内掲示で周知し。4/10より利用延長を実施する。</p>
10	R5.3	<p>卓球のネットが古く使いづらい。新しく物を購入してほしいとの要望があった。</p>	<p>3月中に今年度の施設予算を確認し、購入しますと回答した。→3月末までに購入し、4月から使用できるように準備した。</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	R4.4~6	今年も館内の換気や消毒はスタッフはもちろんのこと、利用者に協力していただき、感染防止に努めている。	利用者それぞれが工夫して、利用途中での換気、終了後の消毒などに協力的です。
2	R4.4~6	施設敷地内のバラ、アジサイがとてもきれいに咲きました。来館者にも喜んでいる。	館内に飾り、来館者にも楽しんでいただきました。写真を撮ったり、挿し木にしたい利用者からの要望にも応えた。
3	R4.4~6	今年は植栽に害虫が多く発生していた。早めに園芸害虫用殺虫剤を散布して対応した。勤務の合間に職員で草むしりや枝を切り落した。	近隣からの害虫の苦情などもなく、今のところ害虫駆除ができています。
4	R4.5	お母さんの日「感謝を込めて似顔絵を描こう」で描いてくれた絵をロビーに貼った。描いてくれた子どもたちにはお礼に駄菓子をプレゼントした	ロビーがちょっとした美術館に。利用者に喜ばれた。
5	R4.6	お父さんの日「感謝を込めて似顔絵を描こう」で描いてくれた絵をロビーに貼った。描いてくれた子どもたちにはお礼に駄菓子をプレゼントした	ロビーがちょっとした美術館に。利用者に喜ばれた。
6	R4.6	今年も上末吉地区親子の居場所「ぽんぽこりん」活動日に七夕飾りを作成したので、館内に飾ってほしいと持って来られた。	今年も来館者に短冊に願い書いてもらうことは中止をした。季節行事に気持ちがほっこりすると喜ばれた。
7	R4.7~9	体育室個人利用される方で、自営業が「花屋」さんのようで、無料で使わせていただいているので、正規では売れない花や観葉植物などの鉢植えを寄付して下さる。館内や花壇に植えている。	初めて見る知る花も多く、利用者共々も新しい植物を楽しんでいる。館内が華やかになった。
8	R4.10~12	例年より庭の草木の生育がよく、害虫も発生したので、スタッフが枝切りの剪定や草取りをした。乾燥させ少しでも軽くしてゴミに出した。	害虫駆除も業者に依頼なしで駆除ができ経費削減になり、庭もきれいになった。
9	R4.12	A面とB面の間にどんな形でよいので防御ネットを設置してほしいと以前から要望があった。現在は天井からの防御ネットはなく、卓球用防御仕切り板を床に設置して対応しているが、高さが低いためB面に卓球のボールが飛ぶため、活動中の妨げになっている。	予算の都合上、天井から防御ネット新設はできない。色々な方法を考え検証した結果、軽い園芸用ネットをワイヤーに通して、左右からカーテンのように仕切り、提供したところ思いの他防御ができて好評である。このまま様子を見ることにした。経費削減対策にもなった。
10	R5.3	卓球のネットが古く使いづらい。新しく物を購入してほしいとの要望があったので購入をした。	購入を注文した運動具店の担当者が現在使用している卓球ネットや支柱の点検をしてくれた。使用できない物は処分し、新しく購入することができた。

令和4年度 地区センター運営協議会開催状況

■第1回：運営協議会

日時	6月10日(金)18時15分～
場所	中会議室
配布委員	会長、副会長、委員8名 相談役2名 地域振興課課係長 事務局長、館長、他職員3名
議題	(1)令和3年度利用状況報告（利用人数・利用料金） (2)令和3年度自主事業報告および収支報告 (3)令和4年度自主事業収支および予算について (4)令和3年度施設整備、利用者対応等報告（修繕・サービス向上・経費節減） (5)令和4年度施設事業について ①利用者会議年2回（7月・3月）②利用者アンケート実施（6月） ③センター祭り：10月第4（土）・（日）を予定。 ただし、コロナ感染状況により、利用者会議とセンター祭りを中止にする場合もあります。 * 詳細説明資料を添付して配布しました。
意見等	<p>質問 Wi-Fiは全館使えるんですか？ 回答 1Fのみです。ロビーとミーティングにWi-Fiの機械があります。</p> <p>区の婦人部で今年開催する行事は、ほぼ中止ですが、年明けのサルビアでの新年会が開催されるようでしたら、参加の方向で考えています。 センター祭りでは、上末吉地区のフリーマーケットは開催しない予定です。</p> <p>質問 バザーはやらないのか？ 回答 婦人部はやりません。 社協としては、やって欲しい。</p> <p>10月22日に上末吉小学校は運動会の予定です。</p> <p>質問 今年は学校の文化祭、どう計画していますか？ 回答 今年の末吉中学校は文化祭の代わりとして、合唱コンクールを開催します。ミュージアムで開催。 感染状況により、人数の調整や、保護者の参加等を調整して開催する予定です。</p> <p>末吉小学校の運動会は、分散型で開催予定です。</p> <p>下末吉小学校は11月に70周年になります。 10月29日に運動会を開催予定で、保護者2名程度の参加を予定しています。</p> <p>今年のセンター祭りは日時等、これからで、開催する方向で動くでよいですか？ 承認されました。</p> <p>質問 体育室のマスクはしなくても良いのでは？ 区役所としてどうなのか？ 回答 マスク着用については、施設の考えによるところがある。着用に関しては一律には出来ない。 回答 職員はその都度の状況に応じて対応していますが、一律には出来ないので、利用者会議にかけようと思っています。 現状では、マスクを外した時に、大声を出さないならば、外しても良いというのが有効です。</p> <p>質問 コロナ前、2ヶ月前インターネット予約に代わる時に、色々反対意見がありました。その後どうなりましたか？ 回答 2ヶ月前インターネット予約は予定通り実施しました。いろいろあった3団体ですが、スタートしてみたら、予約がすんなり取れて、特に問題はなかったようです。コロナ禍での利用制限にも、協力してくれています。 今、鶴見スポーツセンターが休館で、体育室の利用が3倍位に増えていて、なかなか予約が取れにくい状態ですが、大きな混乱もなく利用できています。</p>

(様式15)

質問 今、行っていない、制限など、使えない事は？ 回答 特別な制限は行っていません。 基本的に、人との間隔を1m程度取る事はお願いしています。 料理室での食事は、どうしてもお話ししてしまうので禁止。 会議室の食事も禁止。 その二つだけは継続しています。
質問 高齢者を集めての食事会をしたいのですが、どうですか？ 回答 上末吉地区は町会を2つに分けて、人数を減らして行っています。 対面に座りますが、斜めになるように工夫して、食事中は黙食、食事が終わってからマスクをして会話をしてもらうようにしています。

■第1回：利用者会議

日時	7月21日 木曜日 14:00～15:30
場所	中会議室
出席者	利用団体代表者16名 運営協議会会長 センター職員 館長・副館長・他3名
議題	1, コロナ感染状況中の施設利用について 2, センター祭りについて 3, 体育室備品利用について 4, 玄関左側のホワイトボード 5, アンケート実施結果報告 6, 利用者のご意見・ご要望 7, その他(質問等)
意見等	質問 登録団体がコロナにかかったという例はあるか？ 回答 利用団体からの報告もなく、事例も今のところ無い 熱中症予防にマスクを外したいという申出はあった
	センター祭りは規模を縮小して開催予定 10/21(金)準備と展示会開始・22(土)発表と展示と片づけとし、23(日)は開催しない予定 センター祭り開催の有無は、2ヶ月前予約の時点で決定予定
	卓球台の片付け時に問題があり、破損してしまう事があった。 未然に防ぐ方法を利用者と検討した 卓球台に注意書きを載せておく。スタッフも一緒に入ることの対応策とした。
	質問 卓球の球が飛んでくるのがこわい。ネットを付けるか、何らかの対処を希望 回答 天井付けは費用がかかりすぎとはいかない。施設側で検討する。→ 12月にネットを付けて対応中。
	質問 マスクに対する考え方 回答 個々に考えは色々ですが、マスク着用出来ない時は、大声を出さない等声掛けしていく それでも話し合いが必要な時は、関連団体のみ利用者会議を検討する
	B・C面の間のネット上方の排水管の穴については、関係各所と修繕工事など確認検討中
	玄関の左側ホワイトボードは8月いっぱい以案内を終了し、センター内設置のモニターに移行する。 今後はセンターお知らせ等に活用する。
	今回の利用者アンケート結果は館内に貼り出します
	要望 ホームページにサークル活動を表示してほしい センター掲示板には、サークル募集のチラシが貼り出されているが、どんな事を行っているかを詳しく知りたい 回答 当センターだけでは決められないので、協会に確認・検討します
	質問 卓球の小さな団体同士での試合をしたい 回答 地域振興課等の確認が必要であるので検討する。
質問 自主事業の意味 回答 センターが主催し地域の方の参加と活性化に繋げることを目的としている。講師も地域に依頼している。	
質問 複数の地区センターがあるが、テリトリー的なものはあるのか？ 回答 特に利用者の利用に影響をおよぼすことはない	

■第1回センターまつり打合せ会議

日時	9月27日(火)14時00分～
場所	中会議室
出席者	おまつり参加予定利用団体代表者10名 センター職員 館長・副館長・他3名
議題	1, 日程 2, 展示サークルについて 3, 発表サークルについて 4, その他
意見等	10月21日(金)準備・22日(土)開催の一日開催の予定 物販は、もう少し保留 開催の有無は、一か月前
	展示サークルは21日(金)に準備をして、22日(土)の一日開催の予定 ロビー・廊下に展示のサークルは、そのまま参加 後日必要物品を提出してもらう
	発表サークルは21日(金)に希望団体のみリハーサル、22日(土)に本番一日開催の予定 後日必要物品・音楽CD、紹介文等を提出してもらう 順番、更衣室等は後日連絡する
	当日の飲食は無し テイクアウト販売は検討する
	発表舞台は、段差になり、危ないので、出さない方向で検討する
	イスの数をある程度制限し、密にならない工夫をしながら開催する予定 舞台と客席の距離を取り、舞台での発表時のマスク着用等は、団体に任せる
	発表時の貴重品等は、袋を用意するので、舞台袖まで持って移動してもらう
	詳しく決まり次第、参加団体にお伝えする

■第2回:利用者会議

日時	9月28日(金)14時00分～15:30
場所	中会議室
出席者	体育室利用団体代表者12名 センター職員 館長・副館長・他2名
議題	1, 体育室団体利用方法について ① A面とB面に仕切りネットがないため、卓球の団体利用時にボールがB面に入り込みやすい対策について ② B面を卓球で利用した場合の台の出し入れについて ③ その他、音出しなど異なる利用をした場合の注意点などについて 2, その他 ① コロナ感染対策として ② 利用当日の駐車場の利用の仕方について ③ 施設周辺の喫煙について ④ 冷暖房の設置温度について ⑤ 天井照明の調整について

(様式15)

意見等	1-① 壁側から壁側に園芸用の軽いネットを購入し、ロープで取り付けてみる その後検討する事とした →12月上旬にネットを設置し問題解決済み
	1-② 受付時にスタッフもC面の団体に状況を伝えて協力をお願いし、了承を得ておく 13時までの利用時のみ、B面のが早い場合は壁際に揃えて置き、スタッフが片づける
	1-③ 音出しについては、お互いに状況を見極めて、気を付ける →あまりにもひどい時は、施設側に報告下さい、館長・副館長が勤務時は対応します 相手コートに球や羽が入った時の対応については、開始前にお互いの団手で打合せが出来るのがベストですが、受付時にスタッフも交えて利用団体同士の対応をしていく。
	2-① プレー中も一定距離を取り、マスク着用、大声禁止のお願いのままで良いか？ このまま継続してほしい 毎朝開館時の放送は続けて欲しい →継続します
	A面卓球台の設置台数は4台のままで良いか？ 4台を継続して欲しい 感染状況が収まり次第、設置数を5台か6台か等、協議する
	個人利用の時間帯はこのまま継続で良いか？ 混雑もなく空いている時は、1時間延長して欲しい →ロビー、体育室等の配置状況により、密を回避する事が困難な状況であり、コロナ感染の治療等が進み、行政の法での緩和が進むまで、もうしばらく今の現状を維持したいとお願いした。
	2-② 最近午前中の体育室利用11時での入れ替えが多くスムーズな駐車場利用が出来なくなっている →各時間帯共通で駐車場の利用は、開始時間の5分前から終了時間の5分前でお願いします
	2-③ 地区センター敷地内は全て禁煙です 駐車場、敷地内周辺での喫煙もご遠慮ください 近隣からの苦情が多くなっています。
	2-④ 基本の温度設定は決まっておりますが、気象状況によってスタッフが判断して入れている。 → 個々の団体利用に合わせての対応は行っておりませんので、ご理解ください
	2-⑤ → 個々の団体利用に合わせての対応は行っておりませんので、ご理解ください
	さくら会(高齢者体操)体育室利用時のお願い 質問 椅子を多く利用するため、消毒が大変であり、B面に取りに行くのもタイミングが難しいので、和室利用時のように、カゴに雑巾5・6枚と消毒液を入れて貸し出して欲しい 回答 お部屋利用時のようにご用意して渡すことにした
	C面の扉開放について 質問 これから寒い時期になる事と、卓球の球やバドミントンの羽が飛び出すことがある 回答 2枚は閉めても良いことにした

令和4年度末吉地区センター自己評価表

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子育て支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・読み聞かせ・リトミック・子育て相談・保育士と遊ぼう <p>②親子の居場所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アソViVa子どもと若者のひろば事業(12回) <p>③高齢者支援事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康体操・上・下末吉1人暮らし老人給食(12回)と配食 <p>④図書貸出し推進事業(図書室機能の充実)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新刊書、絵本(年間200冊以上購入) <p>⑤地域密着事業(地域との連携)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・しらゆり保育園、NPO活動法人ポケットなどと共催事業 	<p>①～②計画通り感染対策をして実施した。 (業務点検報告書 様式5より) それぞれ参加人数や内容を工夫して実施した。</p> <p>③上末吉地区は参加人数を減らして実施。下末吉は未実施。</p> <p>④計画通り実施した(業務点検報告書 様式4より) 新刊図書購入は実施した。(購入204冊児童書含む)</p> <p>⑤人数制限を設けて実施した(業務点検報告書 様式5より)</p>	<p>継続で実施。</p> <p>上末吉は人数制限をして継続 下末吉は再開実施予定</p> <p>200冊購入を継続</p> <p>継続で実施。参加人数を緩和していく。</p>	<p>A</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p>
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>公の施設として、横浜市地区センター条例に基づき、次の項目に留意し運営します。</p> <p>①職員研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の人権、利用者目線、公正・透明な利用ルールを第一とする。 <p>②インターネット予約</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用手続きの公平性や利便性を確保し、事務化を効率化する。 <p>③アンケート、データ集計など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を業務に反映する。 <p>④館長会、実践者勉強会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務改善・サービス向上に対し継続的に取組む。 	<p>①～⑥計画通り実施した。</p> <p>②インターネットによる体育室空室申し込み順調で好評である。</p> <p>③アンケートは毎年実施。体育室利用団体を対象に利用者会議との要望があり、11月に実施した。</p> <p>④毎月館長会を実施した。施設スタッフと共有して業務改善やサービス向上に取り組んだ。</p>	<p>継続して実施。</p> <p>利用手続きの公平さを保持して実施。</p> <p>アンケートや実践者研修などを継続し、サービス向上に取り組む。</p>	<p>B</p>

<p>⑤運営委員は多方面関係者をお願いしている。 ・運営協議会を強化し。課題解決に努める。</p> <p>⑥ホームページ、掲示板や回覧チラシを活用する。 ・情報の公開と広報・広聴充実・強化に努める。</p>	<p>運営協議会でのご意見やご要望を施設運営に反映している。</p>	<p>継続して実施。</p>	
<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>◎利用者ニーズ把握</p> <p>①利用者とのコミュニケーションを密にする。</p> <p>②利用者会議の実施(2回)</p> <p>③利用者アンケートの実施・ご意見箱を設置</p> <p>④入館者集計(毎月)、統計処理(年度末)</p> <p>◎運営への反映</p> <p>①運営協議会開催(1回)</p> <p>②施設要望・苦情の把握(常時)</p> <p>③自主事業の精査・検討 ・参加者数、利用者要望から判断(自主事業実施後)する。</p> <p>④図書購入 ・購入希望の多い図書の把握・購入 ・新刊書、絵本(200冊以上購入)</p>	<p>①～④計画どおり実施した。</p> <p>②7月、9月・11月(体育室利用団体からの要望で)実施した。(業務点検報告書 様式15より) ・実施した。(業務点検報告書 様式2より) ・6月に実施した。(業務点検報告書 様式15より) ・その都度しっかり対応した。 ・計画通り実施した。(業務点検報告書 様式5より)</p> <p>・好評や要望の多かった事業は回数を増やして実施した。 ・計画通りに実施した。</p>	<p>継続して実施。</p> <p>令和5年度も魅力ある、参加しやすい事業を実施。</p> <p>継続で実施。</p>	<p>A</p> <p>A</p>
<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>① 団体利用申込の負担軽減のため、インターネットによる方式の改善を行います。 ・2カ月前一括申込み. 抽選. 通知をする事で申込負担を軽減</p> <p>②図書利用 ・新刊図書コーナーを設け、利用促進に努める。 ・子どもの本、総選挙に参加し、上位の本を購入する。</p> <p>③自主事業 ・参加費用を低く抑える為の手づくり事業の拡大・充実 ・連続講座を開催し、参加者の定着を図る。</p>	<p>① 計画通り実施した。</p> <p>②子供の本、総選挙は未実施。新刊書コーナーは継続好評である。</p> <p>③計画通り実施した(業務点検報告書 様式5より)要望のあった事業を実施できた。</p>	<p>令和5年度も総選挙があれば実施</p> <p>継続委して実施。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>A</p>
<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>①～③計画通り実施した。</p>	<p>継続して実施。</p>	<p>B</p>

	<p>①館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名の計19名で構成する。</p> <p>②館長、副館長は管理能力、幅広い知識、経験を有した人材の配置</p> <p>③協会で人材を育て、スタッフ→主任→副館長→館長と昇格できる制度を採用</p>	<p>・コロナ化の中、勤務体制を計画通り実施した。</p> <p>・人材育成に取り組んでいるが、昇格者はいなかった。</p>	<p>研修内容の見直しや回数を増やすなどして実施。</p>	
<p>業務運営</p>	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>①横浜市防災計画・鶴見区防災計画に沿った緊急時の体制確立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鶴見区と災害時の施設利用協定を凍結。 ・「災害対応マニュアル」を整備。 ・緊急時館長連絡網の整備(パソコン、携帯メール同時配信) ・自動販売機は災害ペンダー対応を設置 ・防災備蓄庫を設置(ミネラルウォーター336本備蓄) <p>②地域や近隣施設との連携</p> <p>③区内在住職員で構成する緊急体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤者、スタッフ区内在住で構成している。 <p>④危機管理マニュアル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・火災・台風及び風水害・地震・不審者・事故・盗難等の対応 ・緊急連網の確立(協会館長・施設職員・区役所・警察・消防) ・非常時の対応手順を事務室に掲示している。 ・新型コロナウイルス対策として、利用制限に応じた対応策を利用者、スタッフに周知している。 <p>⑤不審者対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラの設置⇒夜間、施設前の不審者監視。 ・青少年補導員による巡回。 ・地域警察官による巡回。 ・小・中学校生徒指導教諭と情報交換・連絡をしている。 <p>⑥事故防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・火の元。水回り、電気停止、戸締りの確認。 ⇒業務日誌、チェックリスト表で毎日確認。 	<p>①～④計画通り実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングで避難経路や消火器の設置場所の確認 スタッフ役割分担などの確認をしている。 ・業者と提携して管理できている。 ・業者と提携して管理できている。 <p>⑤閉館時に敷地内で騒いでいた若者の対応が防犯カメラで確認できて、その後の対応に反映できた。 (業務点検報告書 様式11より)</p> <p>⑥計画通り実施した。</p>	<p>今年度はAEDの実地訓練を予定。</p> <p>業者と提携して継続。</p> <p>防犯カメラ設置を継続。</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・事故等の発生事例やヒヤリハット事例の共有 ⇒館長会、ミーティングにおいて共有と注意喚起をする。 	<p>事故などが発生した場合は速やかに行政へ連絡。スタッフ間で共有し、注意喚起を実施した。</p>		
<p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p> <p>末吉地区センターは、地域住民が自主的に活動し相互の交流を深める場です。地域コミュニティの醸成、地域の連携に貢献。</p> <p>①上末吉・下末吉地区の自治活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者給食会・一人暮らし高齢者支援と見守り ⇒地区社協、民生委員 ・配食ボランティア・一人暮らし高齢者支援 ⇒末吉ランチつむぎの会 ・健康促進・ポッチャ ⇒保活推進委員 ・末吉神社祭礼⇒上末吉地区 愛宕神社祭礼⇒下末吉地区 ・敬老会、運動会⇒上・下末吉地区 <p>②地域ケアプラザ・地域団体の共催事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもと若者の広場・パソコンボランティア・おもちゃの病院・本の修理屋さん・いきいき講座 	<p>上末吉地区は参加人数を減らして実施。 下末吉は未実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染状況に応じて実施した。 ・コロナ感染により、神社祭礼、町内会運動会は中止 ・下末吉盆踊りは実施。 <p>②計画通り実施した（業務点検報告書 様式5より） おもちゃの病院は好評で地域外の利用も多い。</p>	<p>継続して実施。</p> <p>末吉は人数制限をして継続 下末吉は再開実施予定</p> <p>神社祭礼、運動会は実施予定。</p>	<p>C</p> <p>B</p>
<p>イ 利用促進策</p> <p>新型コロナウイルス対策を講じながら、利用者増加に努める。</p> <p>①施設の広報・PR強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会、町内会との連携の強化 ・電子案内板を設置。利用案内と事業や他館情報を常時配信 <p>②利用者サービスの向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議室、ロビーへのWi-Fi環境の整備 ・図書コーナーの充実（新刊図書年間200冊以上購入） <p>③魅力的な自主事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協会共通の自主事業を増やし、事業の質の向上を図る。 ・コロナ禍の中、地域支援事業（健康作り体操の拠点作り） <p>④関係機関との連携促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区社会福祉協議会、地域ケアプラザとの共催事業や「鶴見・あいねっと」への協力 ・区民活動支援センターとの連携（地域人材の育成、情報共有） 	<p>①コロナ感染対策を講じながら実施した。</p> <p>②会議室、ロビーへのWi-Fi環境を設置済み</p> <p>③毎週連続講座を開催し、健康作り拠点を実施した。 （業務点検報告書 様式5より）</p> <p>④コロナ感染状況を見ながら実施した。</p>	<p>施設のPR強化に努める。</p> <p>利用者サービス向上に努める。</p> <p>魅力的な自主事業の展開に努める。</p> <p>.</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>
<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <p>①読書活動推進事業「横浜市民の読書活動の推進に関する条例」を受けて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新刊図書年間（200冊以上）購入する。 	<p>①新刊図書購入は実施した。（購入204冊児童書含む）</p>	<p>継続して実施。</p>	<p>B</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・ 鶴見図書館と連携し図書の情報発信の拠点づくり ②身近な場所での拠点作り(健康体操の拠点をつくる) <ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に開催し、定着させていく。 ③廃棄物の減量化と分別を徹底します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 横浜3R夢プランに沿った廃棄物の分別・資源化を推進 	<ul style="list-style-type: none"> ②健康体操拠点作りを実施した。(毎週実施した) ③計画通り実施した。 	<p>継続して実施。</p>	<p>A</p> <p>B</p>
<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ①地域住民が参加しやすい事業を企画し実施していく。 ②サークル化が難しい事業に関しては、自主事業の講座回数を増やし、継続事業として開催していく。 ③夜間に開催する事業を増やしていく。 <ul style="list-style-type: none"> ・ ナイトヨガ・中国語講座 ④親子で参加する講座を開催していく。 <ul style="list-style-type: none"> 夏やすみ親子リトミック・パパと料理教室 ⑤協会12館合同事業として、鶴見史跡巡りリレー講座・横浜音楽まつりはパートナー事業として開催していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ①～④は計画通り実施した。 (業務点検報告書 様式5より) ②講座回数を増やし、継続事業として実施した。 ③ナイトヨガは好評であった。次年度も継続する。 ④感染状況により中止にした。 ⑤令和5年に実施予定 	<p>好評で継続希望の多い講座は継続で実施</p> <p>令和5年度に計画して実施予定</p>	<p>A</p> <p>C</p>
<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ①建築物保守管理・設備機器管理・環境衛生管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門業者点検 ⇒ 法令に基づく定期点検(1回/月) ・ 職員点検 ⇒ 「チェック表」に基づき点検(毎日) ②清掃業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門業者による清掃 ⇒ 日常清掃(毎日) 定期清掃(4回/年) ・ 職員による清掃 ⇒ 開館あと、閉館前に日常清掃(毎日) 開館時間内は汚れた時に清掃(随時) ③保安警備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 警備会社による警備 ⇒ 夜間、休日の機械警備による監視 ・ 職員による警備 ⇒ 開館時間内の巡回監視(毎日) ④備品管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に物品数・状態等をチェック(必要時) ・ 貸出物品⇒貸出前後に状態をチェックし貸出し(随時) →コロナ感染防止のため消毒と貸出不可物品もある ⑤廃棄物処理 	<ul style="list-style-type: none"> ①～②計画通り実施した (業務点検報告書 様式6.・7より) ・ 2階中会議室天井水漏れが発生した。専門業者に依頼し原因を特定。応急修繕をし、屋上改修工事を実施することになった。 ③～⑤計画通り実施した。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 閉館時の侵入や防犯警報発出があった場合にすぐに出勤して対応している。大きな事故に繋がっていない。 	<p>継続して実施。</p> <p>専門業者と協力して安全管理に努める。</p> <p>不備や不具合については、状況に応じて速やかに対処していく。</p>	<p>B</p> <p>B</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市ごみルート回収にて廃棄物処理 ・横浜 3R 夢プランに沿って、廃棄物の分別・資源化に対応 ⑥修繕 <ul style="list-style-type: none"> ・修繕計画を作成し、費用の平準化をする ・突発的に発生する修繕は地域業者に依頼し迅速に対応（随時） ⑦外構植栽等 <ul style="list-style-type: none"> ・専門業者による害虫駆除→定期駆除（2回/年） ・植栽管理→日常業務として雑草除去（適時）・専門業者に樹木の剪定（1回/年） ・外構点検・管理→職員による日常点検（毎日）・補修対応（必要時） ⑧新型コロナウイルス感染症などに係る対応 <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染期間に応じて、感染拡大防止を最優先とした管理運営を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染状況に対応して管理を実施した。 ⑥優先順位により対応した。 （業務点検報告書 様式9より） ⑦年2回の害虫駆除を実施した。 専門業者による樹木の剪定を実施した。 （業務点検報告書 様式6.・7・12より） ⑧感染対策は継続して実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染対策は継続して実施。 	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">A</p>
職員育成	<p>事業計画</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1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名の敬19名で構成 <p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>①個人情報保護の体制</p> <p>最高責任者を(全体統括)を事務局長、運営責任者(事務局)を事務局総務担当職員、運用責任者(施設)を各施設長(館長)としている。</p> <p>②職員への周知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報取扱特記事項」を基に職員への研修実施 ・「個人情報保護に関する誓約書」で誓約し、個人情報遵守の責任を周知(4月) ・ミーティングで個人情報管理を周知(毎回) <p>③職員研修計画</p> <p>施設研修(職場)、協会研修、横浜市等が実施する研修への参加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新採用スタッフ研修(4月) ・個人情報保護(4月) 	<p>①～③計画通りに実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年4月の全スタッフに必ず研修を実施、ミーティング開会時には再確認をしている。 ・予定通り実施した。 ・予定通り実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続で実施。 	<p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">A</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・人権研修(12月) ・防災訓練・AED研修(11月) ・全体研修(12月) ・行政研修・その他研修(適宜) 	<ul style="list-style-type: none"> ・3月のミーティングでオンライン研修を実施した。 ・AED研修コロナ感染状況で中止とした。 ・行政研修は適宜参加した。 	AED研修を実施予定。	
	<p>④適切な管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書、帳票類、データ媒体等は、施錠できる場所に保管 ・パソコンにはパスワードを設定 ・不要となった個人情報はシュレッダーで廃棄 ・個人情報は施設外への持ち出しを禁止 	④計画通りに実施した。	継続で実施。	B
	<p>⑤収集の制限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者から収集する個人情報は必要最低限に限定 <p>⑥目的外利用の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業で把握した個人情報は、目的外利用を禁止 <p>⑦複写・複製の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複写・複製は原則禁止とし、事務効率のために一時的に複写・複製しても事務終了後廃棄 	⑤～⑦計画通り実施した。	継続で実施。	B
2 財務	<p>事業計画</p> <p>(7)ア 収入計画の考え方について</p> <p>利用者に質の高いサービスを提供し、安全かつ清潔な施設管理することを目的とします。</p> <p>新型コロナウイルスが収束して、利用制限がないことを前提に令和4年度は稼働率38パーセント、利用料金収入1,932千円を目標とします。</p>	<p>計画に達成できるように努力した。</p> <p>(全体年間平均稼働率 39.1% 利用料金収入 1,950千円)</p> <p>稼働率、利用料金は目標を達成した。</p>	<p>料理室や夜間部屋利用が減っている。料理講座や夜間講座を実施。利用増に繋げる。</p>	A
	<p>イ 増収策</p> <p>①利用料金収入を増やすため、部屋の稼働率の向上策を行う。</p> <p>②自主事業の「集中と選択」を図り、参加者の魅力のある事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者に過度な負担を掛けない適切な参加費を設定する。 <p>③印刷サービス、自動販売機等の、来館者に利用しやすい環境整備を行う。</p>	<p>①コロナ化の中、サークル活動の中止などがあった。</p> <p>②参加費は参加者の負担にならない設定ができた。</p>	<p>継続で実施。</p> <p>部屋の利用内容をアピールするなど、稼働率アップに繋げていく。</p>	B

	<p>ウ 支出計画</p> <p>①支出計画の考え方について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算書に基づき支出を実行する。 ・ 10万円以上執行の場合は、複数の業者から見積書を徴収して実施する。 ・ 自主事業費は参加者に過度にならない参加費を設定 ・ 設備・備品の充実を図る <p>②支出の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品は、品質・価格競争で優位な品物を購入 ・ 職員講師型事業やサークル支援事業など経費負担の自主事業を導入する。 	<p>①～②計画に沿うよう努力しながら実施した。</p> <p>・ 過度のならない参加費設定で実施した。</p> <p>・ 職員講師型事業を実施した。年3回</p>	<p>継続で実施。</p> <p>職員講師型事業を継続して実施。</p>	B
	<p>エ ニーズ対応費の使途</p> <p>利用者サービスの向上につながることに對して効果的・効率的な予算の執行を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年間図書購入 ・ センター祭関係物品購入 ・ 新型コロナウイルス感染防止対策用アルコール消毒の購入 ・ 体育室で利用する備品購入などに使用する。 	<p>今年は小規模ながらセンター祭を開催できた。計画通り実施した。(業務点検報告書 様式4・15より)</p>		A
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標設定の視点に基づく目標を記載 			
<p>その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)</p>	<p>利用者等の意見の把握方法・主な意見、要望</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者会議開催(年2回) ・ ご意見箱設置(常時) ・ 自主事業開催時にアンケート実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者からの要望で、体育室利用団体対象の利用者会議を実施した。 	<p>利用者からのご意見やご要望にその都度真摯に対応をしていく。</p>	
<p>利用者等の意見</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