

令和4年度 「横浜市生麦地区センター」 収支予算書兼決算書

(04. 04. 01~05. 03. 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	29,989,000		29,989,000	30,480,000	491,000	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	3,012,000		3,012,000	3,316,440	304,440	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	410,000		410,000	299,000	111,000	
自主事業収入	0		0	0	0	
横浜市による運営支援	0		0	748,000	748,000	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	2,362,000	2,362,000	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	577,000		577,000	727,443	150,443	
印刷代	144,000		144,000	105,246	38,754	
自動販売機手数料	432,000		432,000	333,585	98,415	
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）	1,000		1,000	288,612	287,612	
収入合計	33,988,000	0	33,988,000	37,932,883	3,944,883	

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	21,927,000	0	21,927,000	21,941,041	14,041	
給与・賃金	20,167,000		20,167,000	20,349,565	182,565	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	1,085,128	14,872	
通勤手当	500,000		500,000	426,560	73,440	常勤職員・日給職員・時給職員
健康診断費	40,000		40,000	19,788	20,212	常勤職員・日給職員
勤労者福祉共済掛金	120,000		120,000	60,000	60,000	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,430,000	0	1,430,000	1,759,192	329,192	
旅費	5,000		5,000	17,284	12,284	出張旅費
消耗品費	500,000		500,000	544,471	44,471	事務消耗品費
会議賄い費	30,000		30,000	11,000	19,000	諸費を含む
印刷製本費	0		0	11,466	11,466	
通信費	110,000		110,000	114,029	4,029	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	112,000	0	112,000	110,088	1,912	
横浜市への支払分	82,000		82,000	81,840	160	目的外使用料等
その他	30,000		30,000	28,248	1,752	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	14,000		14,000	14,110	110	
職員等研修費	6,000		6,000	0	6,000	
振込手数料	10,000		10,000	9,350	650	
リース料	233,000		233,000	99,341	133,659	
手数料	350,000		350,000	500,253	150,253	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	785,000	0	785,000	667,640	117,360	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	785,000		785,000	667,640	117,360	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	7,349,000	0	7,349,000	12,185,388	4,836,388	
光熱水費	3,280,000	0	3,280,000	6,959,222	3,679,222	
電気料金	1,800,000		1,800,000	3,179,724	1,379,724	
ガス料金	900,000		900,000	2,631,113	1,731,113	
水道料金	580,000		580,000	1,148,385	568,385	
清掃費	1,750,000		1,750,000	2,106,280	356,280	日常・定期清掃費
修繕費	200,000		200,000	604,109	404,109	
機械警備費	170,000		170,000	171,600	1,600	
設備保全費	1,949,000	0	1,949,000	2,344,177	395,177	
空調衛生設備保守	670,000		670,000	800,437	130,437	
消防設備保守	120,000		120,000	123,200	3,200	
電気設備保守	800,000		800,000	864,600	64,600	
害虫駆除清掃保守	59,000		59,000	59,400	400	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	300,000		300,000	496,540	196,540	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	730,000	0	730,000	705,047	24,953	
事業所税	0		0	2,940	2,940	
消費税	730,000		730,000	700,907	29,093	
印紙税	0		0	1,200	1,200	
その他（ ）	0		0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	763,000	0	763,000	772,425	9,425	
本部分	763,000		763,000	772,425	9,425	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	1,004,000	0	1,004,000	1,004,416	416	
支出合計	33,988,000	0	33,988,000	39,035,149	5,047,149	
差引	0	0	0	1,102,266	1,102,266	
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	432,000			333,585		
管理許可・目的外使用許可支出	82,000			81,840		
管理許可・目的外使用許可収支				251,745		

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	269,740	7,040	276,780	251,000	110.27	242,610	114.08
5月	275,550	3,400	278,950	251,000	111.14	231,010	120.75
6月	299,750	3,660	303,410	251,000	120.88	247,390	122.64
7月	279,500	11,320	290,820	251,000	115.86	235,880	123.29
8月	240,360	9,920	250,280	251,000	99.71	197,280	126.87
9月	265,150	5,480	270,630	251,000	107.82	187,080	144.66
10月	284,990	4,820	289,810	251,000	115.46	256,360	113.05
11月	263,020	5,380	268,400	251,000	106.93	254,520	105.45
12月	260,060	1,500	261,560	251,000	104.21	245,360	106.60
1月	243,140	1,820	244,960	251,000	97.59	228,900	107.02
2月	282,210	1,480	283,690	251,000	113.02	185,220	153.16
3月	296,270	880	297,150	251,000	118.39	189,630	156.70
合計	3,259,740	56,700	3,316,440	3,012,000	110.11	2,701,240	122.77

【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	269,740	7,040	276,780
5月	275,550	3,400	278,950
6月	299,750	3,660	303,410
7月	279,500	11,320	290,820
8月	240,360	9,920	250,280
9月	265,150	5,480	270,630
10月	284,990	4,820	289,810
11月	263,020	5,380	268,400
12月	260,060	1,500	261,560
1月	243,140	1,820	244,960
2月	282,210	1,480	283,690
3月	296,270	880	297,150
合計	3,259,740	56,700	3,316,440

【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	3,127	3,724	6,851	249	702	770	161	121	754	1,152	1,048	1,894	6,851	5,565	123%
5月	30	3,147	3,581	6,728	229	525	742	180	40	848	1,058	1,168	1,938	6,728	5,585	120%
6月	29	2,960	3,780	6,740	270	575	452	149	88	815	1,274	1,217	1,900	6,740	5,235	129%
7月	30	3,398	3,552	6,950	278	609	934	186	91	836	1,057	1,127	1,832	6,950	5,348	130%
8月	30	2,975	3,106	6,081	188	660	680	146	71	783	942	935	1,676	6,081	4,587	133%
9月	29	3,164	3,921	7,085	563	814	645	90	36	866	1,170	1,044	1,857	7,085	3,618	196%
上半期計	177	18,771	21,664	40,435	1,777	3,885	4,223	912	447	4,902	6,653	6,539	11,097	40,435	29,938	135%
10月	30	3,283	4,071	7,354	447	747	708	91	33	926	1,210	1,157	2,035	7,354	5,560	132%
11月	28	2,776	3,922	6,698	371	445	460	94	47	803	1,230	1,059	2,189	6,698	5,691	118%
12月	26	2,628	3,561	6,189	287	514	471	96	60	795	1,172	976	1,818	6,189	5,670	109%
1月	26	2,478	3,317	5,795	193	443	431	66	47	778	1,059	1,002	1,776	5,795	5,286	110%
2月	27	3,095	3,676	6,771	431	488	546	160	84	877	1,233	1,070	1,882	6,771	4,554	149%
3月	30	3,738	4,196	7,934	381	727	855	188	77	1,044	1,282	1,174	2,206	7,934	4,686	169%
下半期計	167	17,998	22,743	40,741	2,110	3,364	3,471	695	348	5,223	7,186	6,438	11,906	40,741	31,447	130%
年間合計	344	36,769	44,407	81,176	3,887	7,249	7,694	1,607	795	10,125	13,839	12,977	23,003	81,176	61,385	132%

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	5,834	584	433	6,851	3,280		818
5月	5,786	496	446	6,728	3,213		873
6月	5,663	679	398	6,740	2,912		782
7月	6,070	499	381	6,950	3,239		784
8月	5,346	459	276	6,081	3,123		865
9月	6,102	595	388	7,085	3,196		839
上半期計	34,801	3,312	2,322	40,435	18,963	0	4,961
10月	6,275	605	474	7,354	3,183		887
11月	5,733	629	336	6,698	2,857		880
12月	5,251	511	427	6,189	2,827		725
1月	5,066	434	295	5,795	2,640		721
2月	5,890	523	358	6,771	3,014		759
3月	6,814	738	382	7,934	3,874		914
下半期計	35,029	3,440	2,272	40,741	18,395	0	4,886
年間合計	69,830	6,752	4,594	81,176	37,358	0	9,847

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	書籍代 4月～3月(223冊)	340,306	
2	手指消毒剤	24,393	新型コロナウイルス感染防止対策
3	会議室用 湿度付気温計	2,108	
4	ペーパータオル、ニトリル手袋	23,281	新型コロナウイルス感染防止対策
5	小・中会議室用、料理室用時計	2,847	
6	ピアノ調律	13,860	
7	Wi-Fi設備仕様改善設定費	59,400	
8	アルコール、手指消毒剤	22,334	新型コロナウイルス感染防止対策
9	利用者用印刷機 マスター、インク	73,480	
10	利用者貸出 ボール空気入れ	19,761	
11	秋まつり作品展経費	4,520	お菓子代
12	プレイルーム、娯楽コーナー 時計	2,580	
13	和室・体育室掃除機ホース	9,240	
14	消毒液	822	新型コロナウイルス感染防止対策

(様式4)

15	図書ブッカー	10,560	
16	譜面台	14,000	
17	料理室 キッチンスケール	1,628	
18	アルコール、手指消毒剤	46,818	新型コロナウイルス感染防止対策
19	生麦防災フェア経費	78,973	お礼菓子、講師謝金、風船他
20	プレイルーム 授乳コーナー設置工事	99,880	
21	屋外広場 バスケットゴール取付工事	147,400	
22	利用者用貸出用 マグネットバー	5,570	
23	料理室用 殺菌消毒ハンドソープ	655	
	合 計	1,004,416	

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)	
未就園児と 保護者	はなしのお宿	毎月1回	11	10組	122	37,815	0	37,815	無	0	3,341	36,751	
未就学児と 保護者	なまむぎ子育て相談	毎週火曜日	47	自由	592	0	0	0	無	0	0	0	子育て支援者事業
成人	パソコン相談室	毎月1回	11	10	65	7,378	0	7,378	無	0	0	0	鶴見パソコン・ボランティア協会
小学生	ワンパクサタデー	年7回	6	自由	93	33,369	0	33,369	無	0	5,000	30,000	生麦第一地区健康育成部会
未就学児と 保護者	生麦にこにこサロン	毎月1回	10	自由	177	0	0	0	有	0	0	0	生麦第一地区社会福祉協議会
成人	端午の節句の折り紙	4月9日	1	10	10	5,595	5,000	10,595	有	500	5,568	5,568	
成人	春の寄せ植え	4月12日	1	10	12	6,377	20,400	26,777	有	1,700	6,125	6,125	
成人	季節のお題で！楽しい福文字	4月22日	1	10	11	5,568	11,000	16,568	有	1,000	5,568	5,568	
小学生	楽しい子ども書道	4月22日	1	10	7	6,135	1,200	7,335	有	200	6,125	6,125	
未就学児と 保護者	春のおはなし会	5月6日	1	8組	7	0	0	0	無	0	0	0	
小学生	お花紙で作るカーネーション	5月7日	1	10	8	5,768	800	6,568	有	100	5,568	5,568	
どなたでも	おもちゃ病院①	6月4日	1	10	7	5,943	0	5,943	無	0	5,568	5,568	
成人	英国式ハンギング	6月5日	1	8	5	6,125	12,500	18,625	有	2,500	6,125	6,125	
成人	ほぐしてにっこりリラックス体操①	5/・13・5/27 6/10	3	10	5	11,957	7,500	19,457	有	1,500	6,125	6,125	
未就学児と 保護者	のんたん先生のリズムあそび	5/30・6/13	2	10組	9	10,130	3,000	13,130	有	600	6,125	12,250	
成人	ふんわりお花のポーチ	6月15日	1	8	8	6,125	8,000	14,125	有	1,000	6,125	6,125	
成人	生麦寄席	6月15日	1	20	20	10,274	0	10,274	無	0	6125 3897	10,022	
成人	茶ばしら大人向けおはなし会	6/24・9/16 12/16・3/13	4	20	43	4,955	0	4,955	無	0	2,227	4,454	生麦地域ケアプラザ
どなたでも	施設緑化協力事業	不定期	23	20	41	5,240	0	5,240	無	0	0	0	
成人	おすわりうさぎ	7月4日	1	8	8	10,274	6,400	16,674	有	800	6125 3897	10,022	
どなたでも	七夕かざり	6/23～7/7	15	自由	45	0	0	0	無	0	0	0	
成人	初心者向けZOOM講座	7/21・22	2	12	19	8,000	10,000	18,000	有	1,000	8,000	16,000	
どなたでも	ヴァイオリンと和太鼓の ハーモニーコンサート	7月31日	1	50	0	0	0	0	無	0	0	0	新型コロナウイルス感染拡大防止の為中止 (出演者からの中止要請あり)
小学生	子ども化学講座UV液で紫外線作品	8月4日	1	12	12	6,125	6,000	12,125	有	500	6,125	6,125	

(様式5)

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)	
未就学児と 保護者	夏のおはなし会	8月4日	1	8組	18	0	0	0	有	0	0	0	
どなたでも	元気わくわくラジオ体操	8/1~7	7	自由	28	367	0	367	無	0	0	0	
小学生と 保護者	親子プログラミング教室	8/13・14	2	6組	12	15,000	3,000	18,000	有	500	8,000	16,000	
小学生	親子ボトルシップ教室	8月27日	1	6組	12	5,261	4,200	9,461	有	350	6,125	6,125	
成人	楽しいバルーン教室	9/13・27	2	12	14	15,850	7,700	23,550	有	1,100	6,125	12,250	
どなたでも	おもちゃ病院②	10月1日	1	10	11	5,943	0	5,943	無	0	5,568	5,568	
成人	筋力健康アップ体操	9/8・22・10/6	3	20	29	10,408	10,000	20,408	有	1,000	6,125	18,376	
成人	藍染め教室	10月11日	1	10	10	5,125	12,000	17,125	有	1,200	6,125	6,125	
成人	ほぐしてにっこりリラックス体操②	10/7・14・21	3	10	17	10,288	9,000	19,288	有	1,500	6,125	18,376	
未就学児と 保護者	秋のおはなし会	10月28日	1	8組	15	1,036	0	1,036	無	0	0	0	
成人	年賀状で福贈る！楽しい福文字	11月4日	1	12	12	3,168	12,000	15,168	有	1,000	5,568	5,568	
どなたでも	菊花展	11/6~11/20	15	自由	150	3,341	0	3,341	無	0	3,341	3,341	
どなたでも	秋まつり作品展	11/12・11/13	2	自由	665	0	0	0	無	0	0	0	
成人	美しい文字を学ぶペン習字講座	11月13日	2	10	17	8,250	4,000	12,250	有	400	6,125	12,250	
どなたでも	みんなでポッチャ！	11月11日	1	30	27	1,035	0	1,035	無	0	0	0	生麦地域ケアプラザ
成人	楽しい似顔絵講座	11/30・12/7	2	15	20	2,750	10,500	13,250	有	1,000	6,125	12,250	
成人	うさぎの編みぐるみ	12月8日	1	8	8	4,012	4,000	8,012	有	500	5,568	5,568	
成人	干支うさぎ	12月12日	1	10	10	10,022	10,000	20,022	有	1,000	10,022	10,022	
成人	体を整えるピラティス入門	12/1・12/15	2	20	35	1,285	12,000	13,285	有	600	12,250	12,250	
未就学児と 保護者	冬のおはなし会	12月21日	1	10組	22	1,246	0	1,246	無	0	0	0	
小学3年 ~中学生	書初め教室	1月5日	1	10	10	7,719	2,000	9,719	有	200	0	0	
成人	体を整えるピラティス入門②	1/19・2/2・ 16・3/2・16	5	18	80	16,797	45,000	61,797	有	2,500	6,125	30,627	
どなたでも	新春ワックンかるた大会	1月7日	1	20	13	1,486	0	1,486	無	0	0	0	
成人	手作りのおくすり手帳カバー	1月27日	8	12	8	6,125	4,000	10,125	有	500	6,125	6,125	
どなたでも	おもちゃ病院②	2月4日	1	10	13	5,568	0	5,568	無	0	568	5,568	
成人	そば打ち	2月5日	1	12	8	8,793	11,200	19,993	有	1,400	6125 3897×2	13,919	

(様式5)

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)	
成人	歴史や言い伝え寺尾の高札お寺巡り	2月6日	1	20	15	5,962	4,500	10,462	有	300	6125 3897	10,022	
成人	おうちで味噌作り	2月13日	1	20	20	-1,200	32,000	30,800	有	1,600	0	0	
成人	小笠原家伝承折り紙のお雛さま	2月25日	1	10	10	5,579	5,000	10,579	有	500	5,568	5,568	
成人	リレー講座 鶴見の魅力を見つけよう! 生麦から潮田方面へ歩く	3月6日	1	20	17	5,362	5,100	10,462	有	300	6125 3897	10,022	潮田地区センター
どなたでも	生麦防災フェア	3月12日	1	自由	434	0	0	0	無	0	0	0	生麦第一地区連合会、生麦第二地区連合 会、生麦地域ケアプラザ。ふれあいの家
どなたでも	大正琴春のさわやかコンサート	3月18日	1	自由	40	8,909		8,909	無	0	8,909	8,909	
合計			220		3,126	368,640	299,000	667,640				413,350	

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 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	R4.4.13	エレベーター定期点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
2	R4.4.14	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
3	R4.4.18	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
4	R4.4.18	空調機フィルター清掃 ファンコイル点検清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
5	R4.5.3	冷却塔化学的洗浄 冷却水水処理剤	(株)市川総業	問題なく終了	
6	R4.5.11	エレベーター定期点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
7	R4.5.12	吸収冷温水機冷房イン点検	パナソニック産機システムズ(株)	結果良好	
8	R4.5.16	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
9	R4.5.16	自動ドア保守点検	(株)市川総業	異常なし	
10	R4.5.16	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
11	R4.5.16	長尺シート清掃 タイルカーペット清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
12	R4.5.16	体育室空調機フィルター 清掃	(株)市川総業	問題なく終了	

(様式7)

13	R4.6.8	エレベーター定期点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
14	R4.6.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
15	R4.6.20	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
16	R4.6.20	レジオネラ属性検査	(株)市川総業	不検出	
17	R4.6.20	害虫駆除	(株)市川総業	問題なく終了	
18	R4.7.13	エレベーター定期点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
19	R4.7.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
20	R4.7.19	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
21	R4.7.19	冷却塔清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
22	R4.7.19	冷水器点検清掃 水質検査	(株)市川総業	異常なし	
23	R4.8.10	エレベーター定期点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
24	R4.8.15	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
25	R4.8.15	冷却塔清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
26	R4.8.15	消防設備点検	(株)市川総業	異常なし	

(様式7)

27	R4.8.15	フローリング・タイルカー ペット清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
28	R4.8.15	換気扇及び天井グリス フィルター清掃、空調機 フィルター清掃	(株)市川総業	問題なく終了	(株)市川総業
29	R4.8.15	レジオネラ属性検査	(株)市川総業	不検出	
30	R4.8.15	吸収冷温水機冷房オン シーズン点検	パナソニック産機 システムズ(株)	結果良好	
31	R4.8.16	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
32	R4.9.14	エレベーター定期点検	中央エレベーター 工業(株)	異常なし	
33	R4.9.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
34	R4.9.20	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
35	R4.9.20	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
36	R4.9.21	冷却塔清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
37	R4.10.12	エレベーター定期点検	中央エレベーター 工業(株)	異常なし	
38	R4.10.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
39	R4.10.17	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
40	R4.10.17	冷却塔清掃	(株)市川総業	問題なく終了	

(様式7)

41	R4.10.17	空調機フィルター清掃 ファンコイル点検清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
42	R4.10.18	吸収冷温水機暖房イン点検	パナソニック産機 システムズ(株)	結果良好	
43	R4.11.9	エレベーター定期点検	中央エレベーター 工業(株)	異常なし	
44	R4.11.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
45	R4.11.21	電機設備年次点検	(株)市川総業	異常なし	
46	R4.11.21	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
47	R4.11.21	長尺シート清掃 タイルカーペット清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
48	R4.11.21	窓ガラス及び網戸清掃 体育室空調フィルター清 掃	(株)市川総業	問題なく終了	
49	R4.12.14	エレベーター定期点検	中央エレベーター 工業(株)	異常なし	
50	R4.12.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
51	R4.12.19	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
52	R4.12.19	害虫駆除	(株)市川総業	問題なく終了	
53	R5.1.11	エレベーター定期点検	中央エレベーター 工業(株)	異常なし	
54	R5.1.16	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	

(様式7)

55	R5.1.16	自動ドア保守点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
56	R5.1.17	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
57	R5.2.8	エレベーター定期点検	中央エレベーター 工業(株)	異常なし	
58	R5.2.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
59	R5.2.20	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	
60	R5.2.20	消防設備点検	(株)市川総業	異常なし	
61	R5.2.20	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
62	R5.2.20	フローリング・タイルカー ペット清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
63	R5.2.20	照明器具清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
64	R5.2.20	換気扇及び天井グリ スフィルター清掃、空調機 フィルター清掃	(株)市川総業	問題なく終了	
65	R5.3.8	エレベーター定期点検	中央エレベーター 工業(株)	異常なし	
66	R5.3.15	電機工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
67	R5.3.20	設備総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	

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	R4.4.1～ R5.3.31	日常清掃作業・定期清掃作業	2,079,880	(株)市川総業
2	R4.4.1～ R5.3.31	設備総合巡視点検	158,400	(株)市川総業
3	R4.4.1～ R5.3.31	電気設備点検	184,800	(株)市川総業
4	R4.4.1～ R5.3.31	レジオネラ属菌検査	13,640	(株)市川総業
5	R4.4.1～ R5.3.31	消防用設備点検	123,200	(株)市川総業
6	R4.4.1～ R5.3.31	自動ドア保守点検	99,000	(株)市川総業
7	R4.4.1～ R5.3.31	害虫駆除	59,400	(株)市川総業
8	R4.4.1～ R5.3.31	冷却塔化学的洗浄	44,000	(株)市川総業
9	R4.4.1～ R5.3.31	冷却塔定期洗浄	44,000	(株)市川総業
10	R4.4.1～ R5.3.31	ウォータークーラー保守点検	22,000	(株)市川総業
11	R4.4.1～ R5.3.31	体育室空調機フィルター清掃	26,400	(株)市川総業
12	R4.4.1～ R5.3.31	機械監視 (防犯・火災・ガス漏れ・設備監視)	171,600	セコム(株)
13	R4.4.1～ R5.3.31	吸収冷温水器(2基) 保守点検	594,000	パナソニック 産機システムズ(株)
14	R4.4.1～ R5.3.31	昇降機点検	580,800	中央エレベーター工 業(株)
15	R4.4.1～ R5.4.1	施設賠償保険	14,110	東京海上日動火災 保険(株)
16	R4.4.1～ R5.3.31	ガスヒーポン メンテナンス	118,437	東京ガス(株)
17	R4.6.20	樹木剪定・処分運搬	302,500	富士造園(株)

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	パソコン HP250G8	NOTEBOOK 7C2H5PA#ABJ	163,900	2	3月30日			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	R4.4.11	「隣接マンションからの樹木枝葉に係る苦情」 マンション駐車場内に当地区センター屋外広場の樹木・枝葉が落ち利用者から苦情が出ている。早急に伐採等をお願いしたい。	4月11日(月)館長がマンション管理人と現場確認後、協会事務局長に報告。 事務局長と区地域振興課が調整した結果、協会予算により6月20日(月)業者により樹木の剪定を実施。
2	R4.6.19	「屋外広場のバスケットボール板に係る苦情」 屋外広場利用者からバスケットボールのゴール板のネジが片面全部外れていて危険であるとの苦情。早急に対応してほしい。	6月19日(日)館長が利用者と現場確認。 6月20日(月)屋外広場樹木剪定で来館中の業者と調整。当日業者により無償で改修。
3	R4.6.3	「A駐車場横 冷却塔出入口鉄扉脱落」 利用者からの情報。駐車場横の鉄扉が外れている。危険なので対応してほしい。	6月3日(金)館長とスタッフが現場確認。 応急措置として鉄扉を元の位置に戻し、鉄扉をロープで固定するとともに、三角コーン等により立入禁止措置を実施。 事務局長に報告し、8月27日(土)協会予算により改修
4	R4.7.20	「親子時計の故障に係る苦情」 利用者からの苦情。利用している場所で時計が止まっている。利用時間を確認できず不便である。改修してほしい。	7月20日(水)館長とスタッフが各室の時計を確認。子時計は2系統のうち1系統が停止。 事務局長に報告し、9月20日(火)業者による現場調査と見積り実施。 現在、他の時計により代替中。
5	R4.10.1	「利用者アンケートでの意見・要望」 ・10月1日の利用者会議開催に伴い、8月から9月にかけて利用者アンケートを実施。 アンケートの結果、17の意見・要望等が記載されていた。	各意見・要望等について、回答案を作成。 利用者会議の席上で館長が回答案を説明し、了承された。(スタッフの対応(1)、予約システム(2)、図書(1)、体育室(1)、コロナ対応(1)、駐車場(2)、設備(トイレ、時計等)3)、その他(6))
6	R4.12.11	「植込み内のスズメバチの巣」 植栽剪定中のボランティアの方から、当館中庭の植栽の中にスズメバチの巣があるとスタッフに情報提供がありました。 危険なため除去をお願いしたい。	12月11日(日)館長が現場において縦30cm、横20cm程度のスズメバチの巣を確認。 事務局長、地域振興課、生活衛生課に報告。12月16日(金)生活衛生課から紹介された協会所属の業者により、ハチの巣除去実施
7	R5.3.13	「プレイルームすべり台の応急補修」 利用者から子ども用すべり台(プラスチック樹脂)の手すり部分に小さな亀裂があるとスタッフに情報提供がありました。	館長がすべり台を確認するとすべり台を確認すると手すりの下方部分に約1cmの亀裂を確認。 ガムテープで応急補修を実施
8	R5.3.29	「更衣室シャワーからお湯がでない」 利用者から女子更衣室のシャワーからお湯が出ないとスタッフに苦情がありました。	シャワーを出したところ水の状態。 コントロールパネルを確認すると燃烧ランプ点灯しない状態。東京ガスに点検依頼後、事務局長に報告。業者の到着前に再度シャワーを出したところ温水、燃烧ランプも点灯。一定期間、使用しなかったことが原因と思われる。

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～	「広報物等の掲出及びレイアウトの工夫」 各種広報物等について、利用者が見やすく手に取りやすくするため、スタッフが意見交換しながら広報物等の掲出及びレイアウトをテーマごと日付ごとに工夫しながら配置しました。	<ul style="list-style-type: none"> ・広報物がテーマごと日付ごとに整理され、利用者が以前より見やすく手に取りやすくなった。 ・各団体、各種イベント、講演会等の広報効果が高まった。 ・スタッフが広報物等の整理をしやすくなった。
2	R4.4～	「図書コーナーの見出しや蔵書配置の工夫」 利用者にとって蔵書を探しやすく手に取りやすくするため、スタッフがテーマごと語順ごと年代ごと(児童書等)に色分けした見出しを掲出するとともに、蔵書の配置も工夫しました。	<ul style="list-style-type: none"> ・蔵書がテーマごと語順ごと年代ごとに分かりやすく配置され、利用者が本を探しやすくなった。 ・スタッフも蔵書の整理や管理をしやすくなった。
3	R4.4～	「スタッフによる敷地内清掃及び雑草等刈取り」 敷地内の清掃は毎日、雑草刈取りは定期的に、館長以下スタッフが実施しています。6月20日(月)の休館日は館長以下全員で一斉に中庭、出入り口付近等の雑草の刈取りを行いました。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設環境の美化向上と建物・設備等の保全に効果があった。 ・暑さの中でもスタッフは懸命に取り組んでおりサービス向上だけでなく、スタッフ相互のコミュニケーション、達成感及び職場への愛着などにも繋がっています。
4	R4.6.20	「屋外広場バスケットボール版の無償改修」 6月19日(日)バスケットボールのゴール版右側のネジが全部外れていて危険であるとの苦情。 6月20日(月)屋外広場の樹木剪定で来館中の業者と調整し、当日業者により無償で改修。	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴール版がネジで固定されたことにより、屋外広場利用者の安全性が高まった。 ・改修に係る時間と経費が節約された。
5	R4.6～	「光熱費の削減努力」 以前から可能な限り光熱費の削減に努めています。今夏は東京電力管内の電力が逼迫していることから、利用者及びスタッフの安全面や健康管理に留意しながら、さらに節電に取り組んでいます。	<ul style="list-style-type: none"> ・自然光で照度が得られる場所では消灯しているが、これまで利用者からの苦情等はない。 ・体育室では4基ある冷房装置のうち2基稼働としている。利用者から全稼働の要望もあったが、状況を説明し了承していただいている。
6	R4.6.20～	「利用状況を踏まえた各会議室の貸し出し」 これまで各会議室は利用前・利用後は机椅子を設置した形で貸し出していました。利用状況を調べると中会議室は何もないフラットな状態で使用する率が高いことが判明したため、机椅子を収納した形で貸し出すことにしました。	<ul style="list-style-type: none"> ・各会議室の利用状況に合わせた貸し出しができ、机椅子の設定に係る時間が短縮されるなど利用者のサービス向上に繋がった。 ・利用者からは肯定的な感想が聞かれている。
7	R4.6.27～	「プレイルームで大量に発生した蟻の駆除」 6月27日(月)朝、1階プレイルーム西側(子供の遊ぶ部屋)で蟻が大量発生。窓際、床、壁、カーテンが蟻や羽蟻で覆われていた。殺虫剤、掃除機等で約1時間置きに駆除に努めたところ、6月30日(木)には概ね発生しなくなった。	<ul style="list-style-type: none"> ・専門業者による害虫駆除も考えたが、蟻の出入りする箇所を観察し、ノズルを殺虫スプレーに装着し噴射したところ効果があった。 ・予想したよりも短い期間で駆除ができ、経費が節約できた。 ・利用者に貸し出せるようになった。

8	R4.7～	<p>「出入口付近の植栽について」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の方々が楽しんでいただけるよう、職員が国道側出入口横にプランターを並べ、向日葵、朝顔などを植栽しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・向日葵が咲いたことで出入口付近が華やかになり、利用者も楽しんでいました。 ・プランターに植栽した職員の満足度とモチベーションアップに繋がりました。
9	R4.8～	<p>「生垣等の剪定について」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国道側(中庭)と鉄道側(出入口横)に生垣や花壇等に雑草等が繁茂している状況において、業者に依頼することなく主任が中心となり剪定しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設環境の美化向上と利用者建物・設備等の保身に効果があった。 ・暑さの中で熱心に作業を行い、サービス向上だけでなく、職員相互のコミュニケーション、達成感及び職場への愛着などにも繋がっています。
10	R4.7～	<p>「娯楽コーナーへの大型扇風機設置について」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2階娯楽コーナーは空調設備故障により、他の場所よりも高温となっています。また利用者の多くが高齢の方々となっています。こうしたことから、当該場所に大型扇風機を設置し、気温上昇防止や換気に努めるなど、施設的环境と利用者の健康面に配慮しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・気温上昇防止に効果があると思います。 ・ほぼ毎日、多くの方が娯楽コーナーを利用しています。 ・利用者からは感謝の言葉をいただいています。
11	R4.10～	<p>「飾りつけ等による環境改善について」</p> <p>スタッフが季節を考慮した様々なグッズ等(ハロウィーン、風船によるアート作品、クリスマス)を自発的に作成し、受付、ロビー、プレイルームなどに、配置・飾りつけ等を行っています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の方から評価をいただいています。 ・職員が自発的に環境整備の向上を行い、利用者から評価いただいていることで、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
12	R4.11～	<p>「ボランティアによる植栽剪定」</p> <p>中庭にある植込みについて、11月から週に1回程度、ボランティアの方(1名)が剪定をしています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・植込みが剪定されたことで美観、衛生面、安全面が向上しました。 ・植栽剪定に係る労力、時間、経費等が節約できました。
13	R4.11～	<p>「屋外舗装の応急補修」</p> <p>屋外通路及び中庭の舗装劣化箇所について、職員が簡易な材料等で応急補修を丁寧に施し、利用者の事故等の防止に努めています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の転倒事故防止及び施設の保身に効果があった。 ・職員は利用者の安全のため、工夫しながら取り組んでおり、相互のコミュニケーション、達成感及び職場への愛着などにも繋がっています。
14	R5.2.7～3.3	<p>「ひな人形の展示」</p> <p>スタッフが季節を考慮した様々な展示等(ハロウィーン、風船によるアート作品、クリスマス)を自発的にしています。今回は1階ロビーにひな人形を飾りました。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の方から評価をいただいています。 ・職員が自発的に環境整備の向上を行い、利用者から評価いただいていることで、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
15	R5.3.23	<p>「授乳コーナーの設置」</p> <p>1階プレイルームは親子(0歳から未就学児)で利用する部屋です。今回、カーテンで囲うことができる授乳スペースを新設しました。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・使い勝手も見た目もよく利用者の方から評価をいただいています。 ・利用者サービス向上に繋がっています。
16	R5.3.23	<p>「屋外広場バスケットボールゴール版の設置」</p> <p>夜間の強風によりゴール版が支柱から外れ落下。ゴール版は経年劣化と破損により再取付は安全上問題があるため、業者に依頼し新規のものを取り付けました。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・バスケットボールは中高生を中心に人気がありサービス向上に繋がると思います。 ・新規のゴール版を専門業者が取り付けたことにより、屋外広場の安全性が向上しました。

令和4年度 生麦地区センター運営協議会開催状況

■第1回 新型コロナウイルス感染防止の為、運営協議会会長承認において書面報告
7月20日より順次各委員へ資料配布

日時	令和4年7月
場所	書面開催
配布者	会長・副会長2名・委員19名・利用者団体2名 地域振興課係長・事務局長・館長・他職員4名
議題	1 令和4年度運営協議会名簿 2 令和3年度施設利用状況 3 令和3年度自主事業報告 4 令和3年度自主事業及びニーズ対応費の収支 5 令和3年度施設設備等報告 6 令和4年度自主事業計画書 7 令和4年度自主事業及びニーズ対応費の予算
意見等	

令和4年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	R4年10月1日(土) 13時30分から14時45分
場所	横浜市生麦地区センター 中会議室
出席者	生麦地区センター運営協議会会長 利用団体(22名:22団体代表1名) 生麦地区センター(3名:館長、副館長、主任)
議題	1 近況報告 2 利用者アンケートの結果について 3 生麦地区センター秋まつりについて (1) 現在の状況と今年度の開催方式について (2) 開催日時等について
意見等	1 近況報告 資料に基づき説明。意見等特になし 2 利用者アンケートの結果について 資料に基づき説明。意見等特になし 3 秋まつりについて (1) 現在の状況と今年度の開催方式について 資料に基づき説明。今年度は作品展のみ開催となった。 (2) 開催日時等について 意見等特になし (3) その他 ・作品の展示場所・方法等に関する要望等について ・作品の搬入と撤収日時等の要望等について

令和4年度 生麦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> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て世代の応援、相互支援 ・高齢者の健康推進、楽しさ提供 ・活発な地域交流の支援 ・鶴見川流域保護の支援 ・地域歴史を伝える ・図書貸し出し推進事業 	<p>コロナ感染防止対策を実施しながら、可能な限り事業を実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て世代の応援、相互支援（話のお宿、お話し会、にこにこサロン、リズム遊び、子育て相談） ・高齢者の健康推進（寄席、体操） ・鶴見川流域保護の支援（コロナの影響等により見送り） ・活発な地域交流（生麦第一・第二連合会定例会、臨海フェスタ、旧東海道まつり、グランドゴルフ、ポッチャ） ・図書貸し出し推進事業（新刊図書年間219冊以上購入、新刊図書コーナー、書籍の表示・陳列の工夫） 	<p>コロナ感染防止対策をしながら、自主事業の工夫など地域特性、地域ニーズに取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て世代の応援、相互支援（話のお宿、にこにこサロン、子育て相談） ・高齢者の健康推進（体操、そば打ち） ・鶴見川流域保護の支援（コロナの影響等を踏まえ検討） ・活発な地域交流（生麦第一・第二連合会定例会、グランドゴルフ、生麦防災フェア） ・図書貸し出し推進事業の充実（人気図書の把握、見やすい探しやすい図書室、既存図書の整理） 	B
	<p>ウ公の施設としての管理</p> <ol style="list-style-type: none"> ①利用者の人権、利用者目線、公正・透明なルール ②利用手続きの公平性や利便性を確保し、事務の効率化 ③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を反映 ④業務改善・サービス向上の取り組み ⑤運営協議会を強化し、課題解決 ⑥情報の公開と広報・広聴の充実 	<p>横浜市地区センター条例に基づき運営しました。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①人権研修等により、利用者目線、公平なルールの浸透に努めた。 ②日頃から職員間で課題や問題点等を積極的に共有し、課題解決や改善等に努めた。 ③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を共有し業務への反映に努めた。 	<p>人権に配慮しながら、サービス向上、事務の効率化など適切な公の施設としての管理に努めます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①人権尊重、利用者目線、公正・透明なルールの推進 ②公平性や利便性の確保と事務の効率化 ③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果の反映 	B

		<p>④利用者の要望・アンケート結果を考慮した業務改善、コロナ禍の状況を踏まえたサービス向上に努めた。</p> <p>⑤コロナ禍のため書面で開催</p> <p>⑥適時適切な情報の公開と広報・広聴の充実に努めた。</p>	<p>④業務改善・サービス向上の推進</p> <p>⑤コロナ禍の状況を見ながら開催を検討します</p> <p>⑥情報の公開と広報・広聴の充実</p>	
	<p>4) エ利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>・窓口、利用者委員会、利用者アンケート、自主事業アンケート、自主事業キャンセル待ち等、ご意見箱</p>	<p>利用者ニーズの把握と運営への反映に努めました。</p> <p>・窓口、利用者アンケート、自主事業アンケート、ご意見箱等によりニーズの把握と運営への反映に努めた。</p>	<p>利用者ニーズの把握と運営への反映に努めています。</p> <p>・今後も窓口、利用者アンケート、自主事業アンケート、ご意見箱等様々な方法により、ニーズの把握と運営への反映を推進</p>	B
	<p>オ利用者サービス向上の取組</p> <p>① インターネット予約の導入・改善</p> <p>② ロビー、会議室へのWIFIの導入</p> <p>③ 自主事業のインターネット申込、スマホ決済の検討</p> <p>④ 体育室個人利用15時開始週3日による団体利用増</p> <p>⑤ 体育室団体利用枠6割による団体利用増</p> <p>⑥ 図書年間200冊購入、図書の予約</p>	<p>利用者サービス向上の取組を推進しました。</p> <p>①予約の効率化公平化が図られた。来館、電話による予約も実施</p> <p>②WIFI導入によりサービスが向上</p> <p>③自主事業のインターネット申込、スマホ決済について検討を行った。</p> <p>④⑤体育室利用増（前年比123%）</p> <p>⑥新刊図書年間219冊以上購入、図書予約（来館者）によるサービス向上を実施</p>	<p>利用者サービス向上のため、効果的効率的な取り組みを継続していきます。</p> <p>①インターネット予約の工夫・改善、来館、電話による予約の継続</p> <p>②WIFIによる利用者サービス向上</p> <p>③費用対効果の観点から検討</p> <p>④⑤取組を継続</p> <p>⑥図書年間200冊購入等による新旧図書の整理、図書の予約の継続</p>	A
業務運営	<p>事業計画書</p>			
	<p>(3) ア管理運営に必要な組織、人材体制</p> <p>・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名</p> <p>・地域からの地域アドバイザー選任による地域連携や協力</p> <p>・常勤職員または主任が少なくとも1名在館</p> <p>・窓口業務は、午前、午後、夜間とも2名、円滑な引継ぎ時間</p>	<p>確実な組織人材体制を実施しました。</p> <p>・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名確実に実施</p>	<p>引き続き確実な組織体制を継続していきます。</p> <p>・館長1、副館長1、主任3、スタッフ14</p> <p>・地域連携や協力</p> <p>・常勤職員または主任が少なくとも1名在館</p> <p>・窓口業務、円滑な引継ぎ時間</p>	A
	<p>ウ緊急時の体制と対応計画</p> <p>◇横浜市、鶴見区防災計画に沿った緊急時の体制確立</p> <p>・鶴見区と災害時の施設利用協定を締結</p>	<p>◇横浜市、鶴見区防災計画に沿った緊</p>	<p>◇引き続き横浜市、鶴見区防災計画に沿った緊急時</p>	B

<ul style="list-style-type: none"> ・ [災害時対応マニュアル] を整備 ・ 緊急時館長連絡網の整備 ・ 緊急地震速報、気象警報受信ラジオ、懐中電灯を配備 ・ 自動販売機は災害ペンダー対応機を設置 ・ 防災備蓄庫を設置（ミネラルウォーター備蓄） ◇地域や近隣施設との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地元防災拠点の運営委員（自治会長、学校長）との連絡・応援体制 ・ 地域ケアプラザとの合同消防防災訓練実施 ◇区内在住職員で構成する緊急体制 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設近隣在住のスタッフ ・ 区内 12 施設の緊急相互応援体制 ◇危機管理マニュアル <ul style="list-style-type: none"> ・ 火災・台風・風水害・地震・不審者・事故・盗難等網羅 ・ 緊急連絡網 ・ 非常時の対応手順を事務室内に提示 ◇不審者対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラ ・ 青少年補導員による巡回 ・ 警察官による巡回 ・ 小中学校との情報交換・連絡 ◇事故防止策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 火の元、水回り、電機停止、戸締り確認 <ul style="list-style-type: none"> ⇒業務日誌、チェックリストの共有 ・ 事故等の発生事例、ヒヤリハット事例 <ul style="list-style-type: none"> ⇒館長会、館のミーティングにおいての共有と注意喚起 	<p>急時の体制を確立しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「災害時対応マニュアル」及び緊急時館長連絡網を整備・更新 ・ ラジオ、懐中電灯配備済 ・ 災害ペンダー対応機を設置済 ・ 防災備蓄庫を設置済（ミネラルウォーター備蓄） ◇地域や近隣施設との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・ 生麦第一・第二地区定例会毎月出席、自治会長、学校長との連絡体制強化に努めた。 ・ 地域ケアプラザとの防災訓練を3月に実施 ◇区内在住職員で構成する緊急体制 <ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡・応援体制の更新・確認を実施 ◇危機管理マニュアル <ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡・応援体制の更新・確認を実施 ◇不審者対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラ、地域による巡回実施。 ◇事故防止策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事故防止対策を徹底。事故等の発生なし ・ 業務日誌、チェックリストの共有など確実な施設点検を実施 ・ ミーティング等において事故等の発生事例、ヒヤリハット事例の共有に努めた。 	<p>の体制確立を推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「災害時対応マニュアル」及び緊急時館長連絡網 ・ ラジオ、懐中電灯配備済 ・ 災害ペンダー対応機を設置済 ・ 防災備蓄庫を設置済（ミネラルウォーター備蓄） ◇地域や近隣施設との連携を更に充実します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 生麦第一・第二地区定例会出席、自治会長、学校長との連絡体制強化 ・ 地域ケアプラザとの防災訓練を3月に実施予定 ◇区内在住職員で構成する緊急体制 <ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡・応援体制の更新・確認を継続 ◇危機管理マニュアル <ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡・応援体制の更新・確認を継続 ◇不審者対策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラ、地域による巡回を継続 ◇事故防止策 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事故防止対策を徹底し、事故防止を継続 ・ 業務日誌、チェックリストの共有など確実な施設点検を継続 ・ ミーティング等での事故等の発生事例、ヒヤリハット事例の共有を継続 	
<p>(4) ア設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域行事に積極的に参加し、情報の収集や要望を取り入れ、地域の仲間として認知してもらい、利用に繋げる。 ・ 乳幼児から高齢者まで、性別や国籍を問わず、参加しやすい運営や企画をめざす。 ・ 地域ケアプラザ、ふれあいの家との協働の事業をおこなう。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生麦第一・第二地区定例会に毎月出席、臨海フェスティバル、グランドゴルフ大会、旧東海道祭り等に参加 ・ 誰もが参加しやすい運営や企画によ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ コロナ禍で各種イベント等に制限があるが、地域の方々と顔の見える関係を構築するため、各種行事に積極的に参加 ・ 日頃から三館の情報共有を行い、三館合同の各種 	<p>B</p>

<p>(ふれあい夏祭り、もちつき、三館合同秋まつり)</p>	<p>り各種自主事業を推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため、秋まつり三館合同開催は見送りとなったが、各種自主事業（茶ばしら、ポッチャ大会等）を共催 ・鶴見消防署・消防団、生麦第一・第二連合会の協力をいただき、三館合同の生麦防災フェアを3月に開催 	<p>行事を推進</p>	
<p>イ利用促進策</p> <p>①施設や事業の広報・PR強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会。町内会の掲示板・回覧板（毎月）、学校への広報 ・持ち帰り用事業チラシ ・館内外の事業ポスター掲示 ・新着図書の表紙の表示 ・インターネットによる広報 <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WIFI環境の整備 ・新着図書の充実（年間200冊購入） <p>③魅力的な自主事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャンセル待ちの多さやアンケート等の要望がパラメーター ・そばうち、歌声喫茶、パソコン講座などへの中老年男性の増加 ・サークル化として定着をめざした自主事業の実施 ・コロナ終息後の料理の自主事業を実施し、料理室の稼働を伸ばす。 ・線路を越える生麦第二地区の利用者の取り組みに、寺尾地区センター等との共同事業の実施 	<p>①施設や事業の広報・PR強化を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生麦第一・第二連合定例会（毎月） ・持ち帰り用事業チラシ（随時） ・館内外のポスター掲示（随時） ・新刊図書の表示（毎月） <p>②利用者サービスの向上の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・WIFIの設置 ・新刊図書（年間219冊購入） <p>③魅力的な自主事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・そばうち、パソコン講座を開催 ・コロナ禍の影響で料理室の稼働は昨年と同程度 	<p>①施設や事業の広報・PR強化を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生麦第一・第二連合定例会（毎月） ・持ち帰り用事業チラシ（随時） ・館内外のポスター掲示（随時） ・新刊図書の表示（毎月） <p>②利用者サービスの向上を更に充実します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・希望の本が見やすい図書室、新刊図書コーナーの工夫 <p>③魅力的な自主事業の展開を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誰でもが参加できる企画 ・中老年男性の参加を増やす ・他の地区センター、ケアプラザとの連携、共催 	<p>B</p>
<p>キ本市重要施策に対する取り組み</p> <p>◆情報公開</p> <p>①指定管理業務は、区及び当法人のHP</p> <p>②HPで施設の利用方法や自主事業案内 利用者アンケートの結果及び回答は館内に掲示</p> <p>◆人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権尊重については、すべての職員に研修を実施し、様々な機会の啓発に努める。 <p>◆障がい者福祉政策</p> <p>①障がい者団体の優先・減免適用や利用しやすい施設環境の整備</p> <p>②地域作業所「ふれあいの家」の行事（夏祭り、もちつき大会、コンサート）を地域ケアプラザと地域との協働で実施</p>	<p>◆情報公開</p> <p>HP等を活用し実施</p> <p>◆人権尊重</p> <p>ミーティングにおいて全職員に対し研修を実施</p> <p>◆障がい者福祉政策</p> <p>①障がい者団体の優先・減免適用や利用しやすい施設環境整備を推進した。</p> <p>②コロナ禍のため、開催見送りとなったが、3館の情報共有に努めた。</p>	<p>◆情報公開</p> <p>引き続き適切に実施していきます</p> <p>◆人権尊重</p> <p>研修を行い人権に対する理解を深め人権感覚を養っていきます。</p> <p>◆障がい者福祉政策</p> <p>①障がい者への理解を深め、優先減免申請や施設環境整備を推進していきます。</p> <p>②今後検討していきます。</p>	<p>B</p>

<p>◆環境への配慮</p> <p>①ヨコハマ3Rプランに沿って、分別・資源化を徹底</p> <p>②節電(LED化)にこころがけ、CO2節減に努める</p> <p>③環境を学ぶ自主事業の実施(鶴見川お魚観察、地球温暖化防止化学事業)</p> <p>①落ち葉のたい肥化をめざす。</p> <p>◆市内中小企業優先発注</p> <p>①施設管理点検関係は、区内中小企業を優先</p> <p>②消耗品の購入は区内中小企業、市内中小企業を優先</p> <p>◆男女共同参画政策</p> <p>①職員の女性比率は高い</p> <p>②男女が性別の区別なく参加できる自主事業を展開</p> <p>◆多文化共生</p> <p>①多くの外国人が暮らす街として、誰もが利用・参加しやすい施設運営、自主事業の実施に取り組む。</p> <p>◆読書活動推進</p> <p>①新刊図書の充実による街の小さな図書館をめざす。</p> <p>②地域活動の支援(蛇も蚊も、生麦事件顕彰祭、運動会、敬老会、旧東海道まつり)</p> <p>③「鶴見区自治連だより」の発行など自治会加入促進への協力</p>	<p>◆環境への配慮</p> <p>①ヨコハマ3Rプランに沿って、分別・資源化を徹底しました。</p> <p>②利用者サービスの低下を招かない範囲で節電にこころがけました。</p> <p>③コロナ禍の影響等により見送りとなりました。</p> <p>◆市内中小企業優先発注</p> <p>適切に実施した</p> <p>◆男女共同参画政策</p> <p>①夜間男性スタッフ1名採用</p> <p>②LGBTQ誰もが参加できる自主講座(各種体操、町歩き、ポッチャ大会)</p> <p>◆多文化共生</p> <p>①誰でも利用・参加しやすい施設運営(窓口業務、施設利用、ポッチャ大会)</p> <p>◆読書活動推進</p> <p>①新刊図書の充実、新刊図書コーナーの設置、希望の本が見つけやすい図書室の推進</p>	<p>◆環境への配慮</p> <p>①ヨコハマ3Rプランに基づく分別・資源化の推進</p> <p>②節利用者サービスの低下を招かない範囲で節電にこころがけます。</p> <p>③環境を学ぶ自主事業を来年度以降実施します。</p> <p>◆市内中小企業優先発注</p> <p>今後も適切に実施していきます。</p> <p>◆男女共同参画政策</p> <p>LGBTQの理解を深めるとともに誰もが参加できる自主講座を開催していきます。</p> <p>◆多文化共生</p> <p>①誰もが利用・参加しやすい施設運営、自主講座を企画していきます。</p> <p>◆読書活動推進</p> <p>①新刊図書の充実、新刊図書コーナーの工夫を図り、誰もが利用しやすい図書室を推進します。</p>	
<p>(5) 自主事業計画</p> <p>・地域特性や年齢構成を反映させて企画実施</p> <p>◇ウィズコロナ時期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・比較的安全な「ペン習字」「絵手紙」「似顔絵」など ・器楽コンサート ・飲食を伴わない「そば打ち」など ・高齢者の体操 ・「藍染」「手芸」など <p>◇アフターコロナ時期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者に好評の「歌声喫茶」 ・子育て中の保護者を癒す「泣いても大丈夫コンサート」 ・「ヘルスメイト協力の料理教室」、「上生菓子」 ・環境問題を考える(鶴見川お魚観察)「地球温暖化防止科学(事業)」 ・多文化交流として「琉球舞踊」など 	<p>・コロナ感染状況、地域特性、年齢構成を考慮した企画を実施しました。</p> <p>◇ウィズコロナ時期</p> <p>以下の事業を開催しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ペン習字」「絵手紙」「似顔絵」、 ・「体操」「藍染」「手芸」 ・飲食を伴わない「そば打ち」 <p>◇アフターコロナ時期</p> <p>コロナ禍の影響により予定の事業は見送りとなりました。</p> <p>◇施設間合同事業</p>	<p>・コロナ感染状況、地域特性、年齢構成を踏まえた事業を継続していきます。</p> <p>◇ウィズコロナ時期</p> <p>感染状況等を踏まえた適切な内容を継続していきます。</p> <p>◇アフターコロナ時期</p> <p>感染状況等を踏まえた適切な内容を継続していきます。</p> <p>◇施設間合同事業</p>	B

	<p>◇施設間合同事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「鶴見史跡巡りリレー講座」「ブラツルミ」 ・音楽、アートの横浜市芸術支援事業に参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・「鶴見史跡巡りリレー講座」潮田地区センターと合同で令和5年3月に開催 	<p>自主事業や各種講座等の連携を進めていきます。</p>	
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <p>◆施設の維持管理業務 〈建築物保守管理・設備機器管理・清掃・保安業務・環境衛生管理〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門業者による主な点検 ・職員による点検 <p>職員による日々、時間帯ごとの点検実施、チェックリストに基づき確認。軽易なものは職員が修繕</p> <p>◆施設の老朽化と積極的な対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・S57 開館。諸設備の老朽化は否めず区役所との連携を深め順次更新をすすめる ・また、法人で留保した修繕費を活用して修繕にも対応 ・職員による溝浚い、樹木剪定、ベンチ修理等 <p>◆効率化の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人及び施設間で、建物管理や修繕等について情報交換・共有を行い、優先順位をつけて効率的、計画的に進める。 ・職員、スタッフによる日常点検を行い、早期発見・対応する。 	<p>◆施設の維持管理業務</p> <p>専門業者及び職員による点検を適切に実施した。軽微なものは職員が修繕を行った。</p> <p>◆施設の老朽化と積極的な対応</p> <p>協会及び区役所等と連携しながら適切に対応しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クーリングタワー入口鉄扉の改修 ・娯楽コーナー、学習コーナーのエアコン・空調設備（1～2月実施） <p>◆効率化の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員、スタッフによる日常点検による早期発見・対応の実施 ・簡易なものは職員が補修等を実施 ・協会及び区役所と情報共有・連携しながら効率的・効果的に対応実施 	<p>◆施設の維持管理業務</p> <p>引き続き、専門業者及び職員による点検を適切に実施するとともに、軽微なものは職員が補修を行います。</p> <p>◆施設の老朽化と積極的な対応</p> <p>引き続き、協会及び区役所等と連携しながら適切に対応していきます。</p> <p>◆効率化の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、日常点検、早期対応を実施する。 ・協会及び区役所と情報共有・連携しながら効率的・効果的な対応に努めます。 	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、人材体制</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 	<p>管理運営に必要な組織、人材体制</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名により、円滑で安定した管理運営体制が構築できた。 	<p>管理運営に必要な組織、人材体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング等による情報共有、活発な意見交換 ・日頃の挨拶、コミュニケーションの充実 ・相手(職員及び利用者)の立場に立った親切な対応 	A
	<p>イ個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[個人情報の保護に関する規定]、[個人情報保護方針] 制定 ・[特定個人情報(マイナンバー)取扱規定][特定個人情報法人] ・利用目的・取扱責任者をHPにて公開 ・職員のキャリアアップも想定した階層別研修・職員のキャリアアップも想定した階層別研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング等において、職員全員に対し研修を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の重要性について定期的に研修会を実施するとともに、適宜、情報共有等を行います。 	B
	事業計画書			

<p>財務</p>	<p>(7) ア収入計画の考え方について</p> <p>質の高いサービスと安全かつ清潔な施設運営管理を目的に</p> <p>①利用料金収入を増やすため、部屋の稼働率の向上</p> <p>②魅力ある自主事業を実施し、サークル化支援による新規利用団体の増加</p> <p>③印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境づくりを進める。</p> <p>〈令和4年度の目標〉</p> <p>休館や利用制限がないことを前提に、稼働率 48%、利用料金収入 3,012 千円を目指す。</p>	<p>収入計画の考え方について</p> <p>① 収入・稼働率（昨年比）</p> <p>収入 3,316 千円(+123%)</p> <p>稼働率 48.7(+0.3)</p> <p>②魅力ある自主事業を実施し、サークル化支援に努めた</p> <p>③印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境づくりを推進に努めた。</p> <p>〈令和4年度の目標〉</p> <p>稼働率 48%、利用料金収入 3,012 千円の目標達成</p>	<p>①引き続き収入増、稼働率の向上に努めます。</p> <p>②今後も魅力ある自主事業を実施し、サークル化支援による新規利用団体の増加に努めます。</p> <p>③印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境づくりを進めます。</p>	<p>A</p>
	<p>イ増収策について</p> <p>①利用料金収入の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット予約導入により、体育室などの稼働率 UP ・新たな利用サークル誘致による会議室、和室、料理室、余暇コーナーなどの利用を促進します。 <p>②自主事業収入の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある事業を実施し、継続利用に繋げるとともに、サークル活動の活性化・定着を支援 ・参加費に自主事業に要する費用（材料費、講師謝金等）を含め、適切な参加費を設定 ・利用者の要望を踏まえたコピー・印刷機サービス、自動販売機の設定を行い、雑収入の増加を図る。 	<p>①利用料金収入の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入 3,316 千円(昨年度 2,672 千円) <p>②自主事業収入の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある事業を実施に努め、継続利用とサークル活動活性化支援を進めた。 	<p>①引き続き利用料金収入の増加のため、会議室、和室、料理室、余暇コーナーなどの利用を促進します。</p> <p>②自主事業収入の確保のため、引き続き魅力ある事業を実施に努めます。</p>	<p>B</p>
	<p>ウ支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「経理規定」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努める。 ・区内の地区センター・コミュニティハウス 12 施設を管理運営しているメリットを活かし、管理事務の一本化を図ることで、経費削減や執行の効率化を行う。 <p>① 人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当法人の給与基準及び就業規則に基づき積算 ・「指定管理者制度における賃金水準スライド」を踏まえ算定 ・職員は近隣地域からの採用による緊急時対応と通勤手当削減 	<p>以下のとおり「経理規定」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めました。</p> <p>① 人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣地域からの採用等により、緊急時対応と通勤手当を削減に努めた。 <p>② 管理費 A（光熱水費）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体育室の空調機を半数の稼働とする 	<p>今後も「経理規定」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めます。</p> <p>① 人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣地域からの採用等により、緊急時対応と通勤手当の削減に努めます。 <p>② 管理費 A（光熱水費）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者サービス低下としない範囲で、あらゆる 	<p>B</p>

	<p>② 管理費 A (光熱水費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者サービスの低下を招かない範囲で節減 ・施設の老朽化に伴う設備更新において、省エネルギー効果を考慮して更新 <p>③ 管理費 B (清掃・衛生・設備管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切な清掃や専門業者による点検を行い、不具合の早期発見に努める。 ・早期修繕と計画的な更新 ・月次・年次管理点検計画に基づき、適切な管理 <p>④ 事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や資料の簡素化、ペーパーレス化 ・消耗品の法人での一括購入 ・施設間での情報交換 ・故障等により不要となった機器の消耗品を施設間で融通 <p>⑤ 適正な執行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理規定に基づき契約や支出手続きを適正に行い、各施設で執行したものについては、施設のチェックに加え、事務局への報告・確認 ・会議、研修等において、職員のコスト意識を高める。 	<p>など省エネに努めた。</p> <p>③ 管理費 B (清掃・衛生・設備管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員や専門業者による点検を行い、不具合の早期発見に努めた、早期修繕と計画的な更新を行った。 <p>④ 事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議や資料の簡素化、ペーパーレス化に努めた。 ・印刷物の業者発注による経費削減 ・施設間での情報交換実施 <p>⑤ 適正な執行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理規定に基づく契約や支出手続きの徹底 ・ダブルチェックの実施 ・ミーティング等においてコスト意識の共有・推進に努めた。 	<p>手法により光熱水費の削減に努めます。</p> <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、職員や専門業者による点検を行い、不具合の早期発見、早期修繕、計画的な更新を行います。 <p>④ 事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会資料の簡素化、ペーパーレス化を推進します。 ・印刷物の業者発注等による経費削減に努めます。 ・施設間での情報交換を活発に行います。 <p>⑤ 適正な執行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理規定に基づく契約や支出手続きを徹底 ・ダブルチェックの徹底 ・ミーティング等においてコスト意識の共有・推進 	
	<p>(4) カ ニーズ対応費の使途</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者サービスの向上を目的に効果的な予算執行 ・卓球台やバドミントンポール、防球ネットなど ・花苗 ・書籍年間 200 冊 ・コロナ予防の消毒薬、検温器 ・三館合同地区センター秋祭り費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・来館者からの要望等や利用者アンケートを踏まえ、利用者サービスの向上に繋がる予算執行に努めた。 ・書籍年間 219 冊購入 ・コロナ予防の消毒薬、検温器購入 ・秋祭り費用 ・授乳コーナー設置 (3月) 	<p>今後も来館者からの要望等や利用者アンケート等を的確に把握し、利用者サービスの向上に繋がる予算執行を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書籍年間約 200 冊購入を継続 ・コロナ予防の消毒薬、検温器購入 ・三館合同地区センター秋祭り費用 	B
<p>その他 (上記 4 つの視点以外の項目)がある</p>	<p>(8) 新型コロナウイルス感染症に係る対応</p> <p>◆感染症防止策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラインコロナお知らせシステムの導入 ・入館時の検温、手指消毒 ・受付の飛沫予防カーテン設置 ・利用者の感染防止の注意喚起 ・マスク着用、社会的距離の確保 	<p>◆感染症防止策</p> <p>感染状況や市の動向を踏まえ、以下の取組等を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入館時の検温、手指消毒 ・受付の飛沫予防カーテン設置 	<p>◆感染症防止策</p> <p>今後も感染状況や市の動向等を踏まえ、適時適切な取組等を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入館時の検温、手指消毒 ・受付の飛沫予防カーテン設置 	A

<p>ば追記)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の消毒、換気の実施 ・横浜市ガイドラインによる会議室、体育室利用人数の制限 ・スタッフによるテーブル椅子・卓球台等清拭 ・内部会議のオンライン開催 ・自治会町内会と連携して地域への情報発信 <p>◆自主事業開催の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人数を制限して、回数を増やす ・歌声喫茶など飛沫感染のリスクが高い事業の自粛 ・会議室・ロビーの事業を体育室で実施 ・アクリル板利用と客席の距離をあけて開催 ・オンライン講座、動画配信による開催 <p>◆利用料金収入減に対する対応策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規団体開拓による収入減の抑制 ・利用者ニーズの低い事業の廃止など ・内部講師（公的機関を含む）や地域人材ボランティア団体の活用 <p>◆感染防止を踏まえた予約受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット予約システム（導入済）の活用 ・利用日当日の料金収受による来館回数の減 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の感染防止の注意喚起 ・マスク着用、社会的距離の確保 ・施設内の消毒、換気 ・収容人数は本市の動向を踏まえ、元の人数に戻した。 ・オンラインでの会議参加 <p>◆自主事業開催の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人数制限と実施数のバランスを考慮 ・飛沫感染のリスクが高い事業の自粛 ・アクリル板利用と適切な距離の確保 <p>◆利用料金収入減に対する対応策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々な取り組みにより、利用料は昨年同期より増となった。 <p>◆感染防止を踏まえた予約受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット予約システム（導入済）の活用を奨励 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の感染防止の注意喚起 ・マスク着用、社会的距離の確保 ・施設内の消毒、換気 ・収容人数は本市の動向を踏まえて対応 ・内部会議のオンライン開催・参加 <p>◆自主事業開催の工夫</p> <p>今後も感染状況や市の動向等を踏まえ、適時適切な取組等を行います。</p> <p>◆利用料金収入減に対する対応策</p> <p>様々な取り組みにより、利用料増に取組みます。</p> <p>◆感染防止を踏まえた予約受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット予約システム（導入済）の推進 ・インターネット関連の自主事業の実施 	
<p>利用者等の意見</p>	<p>・</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