

令和2年度 「幸ヶ谷集会所」 収支予算書兼決算書
(R2. 04. 01~R3. 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	8,221,000		8,221,000	8,221,000	0	横浜市より
緊急雇用創出事業経費	0		0	955,284	△ 955,284	
利用料金収入	0		0	0	0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0		0	0	0	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	220,000	0	220,000	112,661	107,339	
印刷代	25,000		25,000	36,990	△ 11,990	
自動販売機手数料	100,000		100,000	44,716	55,284	
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）	95,000		95,000	30,955	64,045	
収入合計	8,441,000	0	8,441,000	9,288,945	△ 847,945	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	4,415,000	0	4,415,000	4,991,178	△ 576,178	
給与・賃金	4,300,000		4,300,000	4,796,191	△ 496,191	緊急雇用創出事業分含む
社会保険料	15,000		15,000	13,597	1,403	
通勤手当	100,000		100,000	159,490	△ 59,490	緊急雇用創出事業分含む
健康診断費	0		0	21,900	△ 21,900	緊急雇用創出事業分
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,090,750	0	1,090,750	1,407,712	△ 316,962	
旅費	2,000		2,000	1,424	576	
消耗品費	200,000		200,000	118,484	81,516	
会議贈り費	35,000		35,000	78,059	△ 43,059	
印刷製本費	28,620		28,620	0	28,620	
通信費	230,000		230,000	230,054	△ 54	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	106,920	0	106,920	175,236	△ 68,316	
横浜市への支払分	40,920		40,920	0	40,920	
その他	66,000		66,000	175,236	△ 109,236	リース経費等
備品購入費	10,000		10,000	39,680	△ 29,680	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	5,500		5,500	5,000	500	
職員等研修費	6,000		6,000	0	6,000	
振込手数料	1,000		1,000	440	560	
リース料	135,710		135,710	72,635	63,075	
手数料	330,000		330,000	686,700	△ 356,700	粗大ゴミ回収、ルート回収経費 他
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	130,000	0	130,000	0	130,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	130,000		130,000	0	130,000	新型コロナウイルス感染拡大防止の為、イベント中止
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	2,205,250	0	2,205,250	1,797,678	407,572	
光熱水費	1,250,000	0	1,250,000	805,108	444,892	
電気料金	1,100,000		1,100,000	662,874	437,126	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	150,000		150,000	142,234	7,766	
清掃費	537,350		537,350	537,350	0	定期清掃費
修繕費	20,000		20,000	93,320	△ 73,320	多目的トイレオストメイト対応工事、空調設備不具合調査
機械警備費	237,600		237,600	237,600	0	
設備保全費	160,300	0	160,300	124,300	36,000	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	82,500		82,500	82,500	0	
電気設備保守	41,800		41,800	41,800	0	
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	36,000		36,000	0	36,000	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	0	0	
その他（ ）	0		0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	600,000	0	600,000	600,000	0	
本部分	0		0	0	0	
当該施設分	600,000		600,000	600,000	0	
ニーズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	8,441,000	0	8,441,000	8,796,568	△ 355,568	
差引	0	0	0	492,377	△ 492,377	

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				44,716		
管理許可・目的外使用許可支出				0		
管理許可・目的外使用許可収支				44,716		

令和2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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,640	0.0%
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,259	0.0%
6月	29	342	512	854	15	274	64	32	18	94	150	105	102	854	1,130	2,153	39.7%	
7月	30	509	621	1,130	39	361	68	23	17	181	233	113	95	1,130	2,260	50.0%		
8月	30	487	583	1,070	54	300	60	20	24	182	245	99	86	1,070	1,666	64.2%		
9月	29	519	823	1,342	73	396	77	26	28	144	339	134	125	1,342	2,541	52.8%		
上半期計	118	1,857	2,539	4,396	181	1,331	269	101	87	601	967	451	408	4,396	14,519	30.3%		
10月	30	569	824	1,393	93	376	70	14	25	206	319	141	149	1,393	2,149	64.8%		
11月	29	553	794	1,347	86	353	63	17	24	165	303	161	175	1,347	2,817	47.8%		
12月	26	569	862	1,431	101	417	70	16	22	136	312	150	207	1,431	2,236	64.0%		
1月	26	437	672	1,109	77	390	68	32	28	123	229	88	74	1,109	1,867	59.4%		
2月	27	476	707	1,183	96	352	67	22	16	141	292	94	103	1,183	2,356	50%		
3月	30	700	1,018	1,718	188	533	85	32	26	170	358	182	144	1,718	107	1606%		
下半期計	168	3,304	4,877	8,181	641	2,421	423	133	141	941	1,813	816	852	8,181	11,532	71%		
年間合計	286	5,161	7,416	12,577	822	3,752	692	234	228	1,542	2,780	1,267	1,260	12,577	26,051	48.3%		

令和2年度 自主事業報告書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料 支出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室 講師謝金額 (円)	
一般	コーラス教室	5・6月	-			0							新型コロナウイルス感染拡大防止 により開催中止
こども	英会話	7・8月	-			0							新型コロナウイルス感染拡大防止 により開催中止
一般	ミニ文化展	9月	-			0							新型コロナウイルス感染拡大防止 により開催中止
一般	幸ヶ谷地域まつり	9月	-			0							新型コロナウイルス感染拡大防止 により開催中止
幼児親子	クリスマスお楽しみ会	12月	-			0							新型コロナウイルス感染拡大防止 により開催中止
						0							
合 計			0		0	0	0	0	0	0	0	0	

自主事業に要した総経費は、指定管理料(自主事業費)から充当した額と参加者負担額等の合計となります。

(様式6)

令和2年度 施設管理計画・実績表

施設名 幸ヶ谷集会所

項目	業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	令和2年												令和3年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備巡視点検	設備巡視点検																		
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	中央監視装置点検																		
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回)定期点検(年1回・3年1回随時)																		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査																		
	飲料水水質検査	水質検査																		
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査																		
建物等	消防用設備点検	定期点検	共栄防災設備株式会社	2	5・11		14						12							
	昇降機点検																			
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナプロ株式会社	4	5・8・11・2		18			29			18			18				
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	協栄美装株式会社	12	毎月	20	18	15	20	17	23	19	16	21	18	15	15			
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	20		15		17		19		21			15			
		空調機・換気扇・照明器具カーペット	協栄美装株式会社	6	7・8・9 11・2・3					20 空調機	17 カーペット	23 照明器具		16 空調機			15 カーペット	15 空調機		

令和2年度 維持管理・保守点検 実施状況(4月～9月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	4月1日 ～30日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
2	4月20日	清掃業務(床、ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
3	5月1日 ～31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
4	5月14日	消防用設備点検	共栄防災設備 株式会社	異常なし	
5	5月18日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
6	5月18日	清掃業務(床)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
7	6月1日 ～30日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
8	6月15日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
9	7月1日 ～31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
10	7月20日	清掃作業 (床・空調機フィルター)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
11	8月1日 ～31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
12	8月17日	清掃業務 (床・ガラス・カーペット)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
13	8月29日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
14	9月1日 ～30日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
15	9月23日	清掃作業(床・照明器具)	協栄美装 株式会社	適正に実施	

令和2年度 維持管理・保守点検 実施状況(10月～3月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
16	10月1日 ～31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
17	10月19日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
18	11月1日 ～30日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
19	11月12日	消防用設備点検	共栄防災設備 株式会社	異常なし	
20	11月16日	清掃作業 (床・空調機フィルター)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
21	11月18日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
22	12月1日 ～31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
23	12月21日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
24	1月1日 ～31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
25	1月18日	清掃業務(床)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
26	2月1日 ～28日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
27	2月15日	清掃作業 (床・カーペット)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
28	2月18日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
29	3月1日 ～31日	1. 防犯サービス 2. 火災監視サービス 3. 非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
30	3月15日	清掃作業 (床・ガラス ・空調機フィルター)	協栄美装 株式会社	適正に実施	

令和2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	掃除機	マキタ 充電式 CL281FDFCW	31,800	1	令和2年9月5日			増
2	セキュリティカード	セコム 10-012 OZ	880	1	令和2年12月22日			増
3	遠赤外線電気ストーブ	アイリスオーヤマ KIEHD-800-W	7,000	1	令和3年1月19日			増
4	パソコン台					1	令和3年3月9日	減
5	ファクシミリ台					1	令和3年3月9日	減
6	事務机					1	令和3年3月9日	減
7	事務椅子					2	令和3年3月9日	減
8	灰皿					5	令和3年3月9日	減
9	サブ机					1	令和3年3月9日	減
10	カラープリンター	PX-1001	26,665			1	令和3年3月9日	減
11	プリンター	LP-S100	15,700			1	令和3年3月9日	減
12	デスクライト	EFL36USB B/W(寄付)	5,980			1	令和3年3月9日	減
13	手動掃除機	CS-500				1	令和3年3月9日	減
14	書類掲示ラック					2	令和3年3月9日	減
15	マット					1	令和3年3月9日	減
16	傘立て(ボックス型)					1	令和3年3月9日	減
17	休館日表示板					1	令和3年3月9日	減
18	押入れタンス					1	令和3年3月9日	減
19	掃除機	業務用 VC-S960	25,400			1	令和3年3月9日	減
20	掃除機	HITACHI CV-WD5				1	令和3年3月9日	減
21	演台					1	令和3年3月9日	減

(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2年度 幸ヶ谷集会所運営委員会開催状況

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

日時	6月10日(水) 会長による表決書の集計作業
場所	幸ヶ谷集会所 1階会議室
出席者	5月25日(月)より委員9名に総会資料を配布し、6月9日(火)までに表決書の回収を完了。
内容	<p>1. 議案</p> <p>第1号議案 平成31年度事業報告 第2号議案 平成31年度収支報告 第3号議案 平成31年度会計監査報告 第4号議案 令和2年度 自主事業について 第5号議案 令和2年度予算について</p>
報告	<p>コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、本年度は、書面表決による開催となった。 委員全員から賛成の回答が得られ、各議案が承認された。</p>

令和2年度 利用者会議開催状況

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

日時	アンケートの実施期間 11月21日(土)～12月27日(日)
場所	幸ヶ谷集会所
出席者	配布枚数57枚(57団体)中 57枚回収
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍でのご利用について(館内の消毒、ソーシャルディスタンス、コロナ禍での活動の工夫、コロナの影響で集会所を使用するようになった新規団体への質問等) ・設備・備品について(コロナ禍での安心安全な利用のために必要と思われるもの等) ・各種イベントについて ・その他
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・館内の消毒、ソーシャルディスタンスについては、概ね適正に行われているとの評価を得た。 ・団体の利用において、小声で話す、対面での話は大きく距離を取る、食事はしない、時間を短縮して利用する等、各団体が独自に工夫して活動されていた。 ・設備・備品等の要望は、少数ではあるが、各部屋に手指消毒アルコールの設置や、加湿器の設置、自動水栓の要望があった。 * 各部屋の手指消毒アルコールの設置要望に関しては、手指消毒スプレー・物品用消毒アルコール・ペーパータオル・使用後のペーパータオル用ポリ袋の4点を手提げバックにセットし、団体のご利用時にお渡しし、利用後に返却していただく形とした。 * 手洗い場の自動水栓化については年度内の実施を検討したが、同様に自動水栓化を考えているところは当然多くあり、既に在庫がなく、3ヶ月以上の納期待ちで要再検討となった。

	研修名	実施日	参加人数	場所	内容
1	スタッフミーティング	5月30日	5	幸ヶ谷集会所 1階会議室	6月1日の再開に向け、新型コロナウイルス感染防止対策を確認。 ・個人利用について ・団体利用について(人数制限・備品の貸出し等) ・ロビーのレイアウト変更実施。 ・運動系・発声系(カラオケ・詩吟など)利用不可のため、利用団体責任者に連絡 ・施設内の換気・消毒・清掃について ・マスク着用、他
2	公共建築物の保全に関する研修	7月16日	1	技能文化会館 2Fホール	・横浜市公共建築物マネジメントの考え方 ・長寿命化工事について ・建築基準法第12条点検について ・消防査察の結果と対応について ・エレベーターの維持管理について ・消防設備、電気設備の維持管理について ・電気・水道・ガス等のメーターの検定について
3	スタッフミーティング	7月20日	5	幸ヶ谷集会所 1階会議室	・電話予約のキャンセルについて ・利用予約の際の確認事項 ・令和2年度年間行事の確認 ・令和2年度のスタッフミーティング等の開催について ・掃除機購入の件 ・備品の廃棄について ・和室の利用について ・地域町内会の掲示板上に集会所の案内チラシの掲示依頼 ・落し物の対応について ・その他 コロナ対策
4	個人情報保護研修	8月20日	4	神奈川公会堂	・個人情報に関する法令・条例等 ・過去の事例に基づいた個人情報の取り扱いについて ・コロナ禍における個人情報の取り扱いについて
5	個人情報保護研修	9月1日	2	神奈川公会堂	同上
6	スタッフミーティング	10月19日	6	幸ヶ谷集会所 1階会議室	・次年度以降の管理費削減の可能性についての報告と連絡 ・検討と決定事項 ①利用案内版の変更(チョーク→テンプレート) ②図書コーナー、パソコンでのデータ一括管理 ③公園内トラブル発生時の集会所の対応 ④和室の襖・障子の修理 ⑤幸ヶ谷集会所説明資料の作成について ・防災訓練実施 ①館内放送の操作と火災時の注意点を確認 ②水消火器を使った屋外訓練
7	神奈川区 地域施設間連携会議	12月7日	1	神奈川区役所	・神奈川区地域施設間連携の目指すもの ・区民活動支援センターから ・アイスブレイクの紹介 ・情報共有タイム

	研修名	実施日	参加人数	場所	内容
8	スタッフミーティング	2月11日	6	幸ヶ谷集会所 1階会議室	<ul style="list-style-type: none">・次年度の運営方針・自販機撤去・幸ヶ谷地域まつり開催予定・幸ヶ谷地域まつり同日にミニ文化展開催予定・子供紙コマ作り大会は、地区社協主催神奈川公園とん汁会と合わせて開催・自主事業子供英会話教室を5月、6月実施予定・消毒液、除菌スプレーの貸出し・業務日誌に防災マニュアル、AED定期的チェック 防災設備使用方法追加
9	スタッフミーティング	3月22日	7	幸ヶ谷集会所 1階会議室	<ul style="list-style-type: none">・人権研修 コロナ禍での障がい者の理解とコミュニケーションについて 公的施設のバリアフリー対応に心掛ける 地震・災害が発生時の障がい者の避難誘導指示について・新採用スタッフの事前研修の打合せ・来年度自主事業計画について 英会話教室のチラシの確認・ミニ文化展開催の決定・幸ヶ谷まつり あみだくじについて

目標設定・自己評価合体版

令和2年度 幸ヶ谷集会所自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標に対する実績	今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <ul style="list-style-type: none"> 幸ヶ谷地域まつりに参加 神奈川公園愛護会、日曜早朝公園清掃活動に参加 連合地区主催の各種行事活動に協力参加 	<p>参加を予定していた地域事業は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、全て中止となった。</p>	<p>地域との連携を図りながら、地域行事の開催に積極的に参加していく。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 公平公正な施設利用の実現 公平公正な接遇 	<p>コロナ禍でも安心してご利用頂けるよう感染防止対策を徹底し、「来てよかった。」と提供いただける対応を心掛けた。</p>	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながら、地域の公共施設として、老若男女に幅広く利用して頂けるよう努める。</p>	A
	<p>エ利用者ニーズの把握と運営への把握</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者会議の実施と意見収集 ニーズ・要望についての改善策、対応策を検討後回答を施設内に掲示 	<p>利用者会議は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から集会所とせず、アンケートを実施し利用者の要望・意見を収集した。また、窓口業務での利用者とのやり取りの中からも要望・意見を吸上げ、施設運営に反映させている。</p> <p>アンケートで収集した要望・意見への対応は、スタッフミーティングで検討し、回答を館内掲示板に掲示した。</p>	<p>利用者の要望・意見は、運営委員会・スタッフミーティングで検討し、可能な限り迅速に対応していく。</p>	B
	<p>オ 利用者サービス向上の取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> 公園内立地の為、蚊が多く、希望する団体に蚊取り器を貸出ししているが、新型コロナウイルス感染拡大防止対策の一環として、利用者間の 	<p>利用者が快適に利用出来るよう、サービス向上に取り組んでいく。</p>	A

		<p>接触を防ぐため、スタッフが取付け取外しを行うようにした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者から多目的トイレのオストメイト機能を充実させてほしいとの要望を受け、対応器具の取付工事を行った。「即座に対応してもらい使用が楽になった。使い易い。有難い。」と感謝の言葉をいただいた。 ・区地産地消推進事業のシクラメンを館内に飾り、「癒される。」「場が和む。」等、利用者から多くの言葉をいただいた。 ・日々、快適な施設利用が出来るよう、館内外の清掃・トイレ清掃等を徹底している。 		
業務運営	<p>事業計画書</p> <p>(3) ア管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前・午後・夜間の1人体制のため引継ぎノートを活用し情報を共有する ・運営委員会とスタッフの連携を密にする 	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策による臨時休館や利用制限等、利用者への正確な情報提供のため、引継ぎノートを活用し情報を共有した。更に、臨時のスタッフミーティングで対応を確認し、運営委員会とスタッフの連携をより密にした。利用についての変更は、その都度、スタッフが電話・FAXで利用団体に連絡を入れた。留守番電話メッセージもその都度変更し、対応した。</p>	<p>引き続き、運営委員会とスタッフの連携を強化し、円滑な運営に努める。</p>	A
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時マニュアルの見直し 	<p>緊急時対応マニュアルは、1冊のファイルにまとめ、事務机に置いている。また、定期的に手順の確認と見直し出来るよう、新たにチェック表を</p>	<p>今後も、施設内外の巡回や点検等、安全確認を継続していく。</p> <p>緊急時対応マニュアルの確認・更新を継続し、緊急時に備える。</p>	A

		作成し、確認・更新するようにした。 更に、即座の対応が出来るよう緊急連絡先カードを作成し、名札の裏に入れた。		
	(4) ア設置理念を実現する運営内容 ・地域の繋がりをはぐくめるよう連携を強める。	コロナの影響で、参加を予定していた地域事業が全て中止となり、地域との連携が難しい状況下、近隣の小学校の児童たちが、社会見学のため来館。施設の歴史や公園について話し、地域の子どもたちとの交流が出来た。後日、お礼の手紙や色紙をいただいた。	これからも、種々の地域事業に積極的に参加・協力し、地域住民との連携の強化に努める。	A
	イ 利用促進策 ・利用団体への支援	新型コロナウイルス感染拡大防止対策の利用制限等の影響で、既存の活動場所が使用できなくなった団体が幸ヶ谷集会所を使用するようになり、新規利用団体が増えた。	利用者・利用団体にとって快適な活動が継続出来るよう、安心安全な運営に努める。	B
	キ 本市重要施策に対する取組 ・情報の公開 ・市内中小企業優先 ・省エネ	・市から発信された情報は、随時、施設内外の掲示板に掲示している。 ・消耗品や、コロナ対応の消毒・衛生用品等の購入は、地域の商店に注文している。また、修繕・改修などの工事も地域の業者に依頼した。 ・冷暖房は、利用者の体調に配慮しながら、必要最小限を心がけた。	継続して取り組んでいく。	B
	(5) 自主事業計画 利用者参加や親子で楽しめるもの・地域とコラボの企画 ・ミニ文化展及び太極拳演武会 ・クリスマスお楽しみ会 ・紙コマ作り	参加者に楽しんでいただけるよう、様々な内容の自主事業を予定していたが、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、中止とした。	新型コロナウイルス感染拡大防止対策を万全であると同時に、参加者に楽しんでいただける自主事業になるよう協議検討し、企画していく。	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・コーラス 			
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内外の美化 ・安心安全に利用できるよう配慮する。 ・省エネに努める。 	<p>毎日の館内外の巡回や点検、清掃業務を確実にを行い、施設の安全と美化を心掛けた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園側に設置している物置の裏に、大型テレビと大型タイヤが不法投棄されていた。土木事務所に連絡し、後日撤去となった。不法投棄を防止するため、不法投棄禁止のチラシを作成し、掲示した。 	<p>施設内外の巡回・点検・清掃業務を行い、施設内外の美化と安心安全な施設の維持に努めていく。</p>	B
職員育成	<p>事業計画書</p> <p>(3) ア管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前・午後・夜間の1人体制を6人でローテーションを組んで運営 ・スタッフ一人勤務であり、運営委員会と遅滞なく連携し運営に努める。 ・業務日誌を活用した引継ぎ、資料の回覧で情報を共有 	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策による臨時休暇や利用制限等には、それに伴う資料のスタッフ回覧の徹底や、スタッフと運営委員会との連携をより密にし、利用者や業者等関係者への正確な情報提供と連絡を徹底した。また、休館中にも電話対応のスタッフを配置する等、適切な人員体制で運営に取り組んだ。</p>	<p>今後も適切な対応に努める。</p>	B
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の体制 ・個人情報の漏洩防止 ・個人情報の確実な廃棄 ・個人情報保護研修の受講 <p>・人権・接遇・防災訓練・スタッフミーティング</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報研修は、スタッフ全員が受講した。 ・個人情報が記載されている書類等は、必ず鍵のかかる書庫に保管。 ・個人情報の廃棄は、確実にシュレッダーを使用して廃棄している。 ・防災訓練は、10月19日に実施。消防設備点検業者の指導の下、火災報知機の操作方法や火災時の注意点を確認。屋外では、水消火器を用いて 	<p>確実な情報共有をし、スタッフ一同、万全の体制で運営管理に臨めるよう努める。</p>	B

		<p>消火訓練を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5月30日、7月20日、10月19日、2月11日、3月22日にスタッフミーティングを行った。また、コロナ等の臨時の対応には、少人数でのミーティング(5月1日・6月1日)も行い、早急な対応を心掛けた。 		
財務	<p>事業計画書</p> <p>(6) 施設の維持管理計画 (における効率化の工夫) に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p>	委託契約に基づき、施設の維持管理を計画的に行った。	引き続き実施していく。	B
	(7) ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策			
	<p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①保守メンテナンス費 (年間回数) ・②コピー機リース費 ・③利用者サービスに資する備品、消耗品費 	<p>委託契約に基づき、施設の維持管理を計画的に行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の機械警備・毎月1回の定期清掃・年4回自動ドア点検・年2回消防設備点検 	引き続き実施していく。	B
<p>その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定の視点に基づく目標を記載 			
<p>利用者等の意見</p>	<p>利用者等の意見の把握方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議の開催 ・アンケートの実施 ・日頃の利用者とのやり取り ・ご意見箱 <p>主な意見、要望</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者より、多目的トイレの機能を充実させてほしいとのご要望があり、早急にオストメイト対応器具の取付工事を行った。「要望に即座に対応してくれて使い易くなった。有難い。」との言葉をいただいた。 ・区地消地産推進事業に協力し、シクラメンを館内に飾った。「癒される。」「花があると場が和む。」等、利用者より多くの言葉をかけていただいた。 ・「久しぶりに利用しました。スタッフの素晴らしい対応に感謝しています。」との嬉しい文面が、ご意見箱に入っていた。 		A

《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