

令和3年度 「幸ヶ谷集会所」 収支予算書兼決算書
(R3. 04. 01~R4. 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	8,219,000	2,000	新型コロナウイルス感染症の影響による業務縮減に伴い、一部(¥2,000)を返還
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	128,000		128,000	0	128,000	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	15,020	0	15,020	29,995	△ 14,975	
印刷代	15,000		15,000	29,910	△ 14,910	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
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)	20		20	85	△ 65	
収入合計	8,364,020	0	8,364,020	8,248,995	115,025	

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	4,440,000	0	4,440,000	4,543,461	△ 103,461	
給与・賞金	4,305,000		4,305,000	4,383,894	△ 78,894	
社会保険料	15,000		15,000	17,395	△ 2,395	
通勤手当	120,000		120,000	142,172	△ 22,172	
健康診断費	0		0	0	0	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	994,770	0	994,770	1,193,505	△ 198,735	
旅費	2,000		2,000	0	2,000	
消耗品費	150,020		150,020	214,677	△ 64,657	
会議贈い費	35,000		35,000	0	35,000	
印刷製本費	29,000		29,000	28,600	400	
通信費	230,000		230,000	223,411	6,589	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	180,000	0	180,000	175,236	4,764	
横浜市への支払分	0		0	0	0	
その他	180,000		180,000	175,236	4,764	AEDレンタル料、他
備品購入費	10,000		10,000	0	10,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	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	1,265	△ 265	
リース料	100,000		100,000	44,002	55,998	
手数料	246,250		246,250	501,314	△ 255,064	
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	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	2,199,250	0	2,199,250	1,995,430	203,820	
光熱水費	1,250,000	0	1,250,000	951,971	298,029	
電気料金	1,100,000		1,100,000	806,773	293,227	
ガス料金	0		0	0	0	
水道料金	150,000		150,000	145,198	4,802	
清掃費	537,350		537,350	479,929	57,421	定期清掃費(空調設備更新工事の影響で3月は未実施)
修繕費	20,000		20,000	196,900	△ 176,900	1F男女トイレ洗面台自動水栓切替工事
機械警備費	237,600		237,600	237,600	0	
設備保全費	154,300	0	154,300	129,030	25,270	
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	30,000		30,000	4,730	25,270	消火器更新
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	
R2指定管理料戻入	0		0	37,026	△ 37,026	
二一ス対応費	0		0	0	0	
支出合計	8,364,020	0	8,364,020	8,369,422	31,624	
差引	0	0	0	△ 120,427	83,401	
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				0		
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				0		

(様式2)

施設名 幸ヶ谷集会所

令和3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	749	971	1,720	121	539	96	44	32	203	383	163	139	1,720	0	-
5月	30	614	786	1,400	110	468	73	10	20	173	291	142	113	1,400	0	-
6月	29	737	893	1,630	115	541	80	27	14	159	355	214	125	1,630	854	190.9%
7月	30	631	845	1,476	146	416	84	20	15	173	339	126	157	1,476	1,130	130.6%
8月	30	485	576	1,061	155	344	49	10	7	111	232	93	60	1,061	1,070	99.2%
9月	29	348	492	840	100	229	55	8	16	96	205	67	64	840	1,342	62.6%
上半期計	177	3,564	4,563	8,127	747	2,537	437	119	104	915	1,805	805	658	8,127	4,396	184.9%
10月	30	531	823	1,354	119	361	80	19	25	150	326	126	148	1,354	1,393	97.2%
11月	29	748	973	1,721	163	355	74	28	37	255	409	213	187	1,721	1,347	127.8%
12月	26	637	917	1,554	143	383	84	22	20	172	328	186	216	1,554	1,431	108.6%
1月	26	405	641	1,046	96	304	61	18	10	124	253	77	103	1,046	1,432	73.0%
2月	27	425	704	1,129	120	310	46	22	20	125	302	91	93	1,129	1,433	78.8%
3月	30	637	992	1,629	249	407	95	20	27	167	378	150	136	1,629	1,434	113.6%
下半期計	168	3,383	5,050	8,433	890	2,120	440	129	139	993	1,996	843	883	8,433	8,470	99.6%
年間合計	345	6,947	9,613	16,560	1,637	4,657	877	248	243	1,908	3,801	1,648	1,541	16,560	12,866	128.7%

令和3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)	
こども	英会話 (低学年)	5・6月											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。
こども	英会話 (高学年)	5・6月											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。
一般	幸ヶ谷地域まつり	9月											新型コロナウイルス感染症緊急 事態宣言期間により中止。
一般	ミニ文化展	9月											新型コロナウイルス感染症緊急 事態宣言期間により中止。
こども	クリスマスお楽しみ	12月											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。
合 計			0	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3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3年												令和4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) 電気工作物保安全管理	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		13						11							
	昇降機点検																			
	自動ドア点検	定期点検	神奈川ナブコ株式会社	4	5・8・11・2		18			20			10			9				
	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	19	17	21	19	16	21	18	15	20	17	21	未実施			
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	19		21		16		18		20		21				
		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				19 空調機	16 カーペット	21 照明			15 空調機			21 カーペット			

令和3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19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13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17日	清掃業務(床)	協栄美装株式会社	適正に実施	
6	5月18日	自動ドア点検	株式会社神奈川ナブコ	異常なし	
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21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19日	清掃業務(床・空調機)	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16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20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21日	清掃業務(床・照明)	協栄美装株式会社	適正に実施	

(様式7)

令和3年度 維持管理・保守点検 実施状況(10月～12月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	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	
2	10月18日	清掃業務(床、ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
3	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	
4	11月10日	自動ドア点検	株式会社神奈川 ナブコ	異常なし	
5	11月11日	消防用設備点検	共栄防災設備 株式会社	異常なし	
6	11月15日	清掃業務(床、空調機)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
7	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	
8	12月20日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	

令和3年度 維持管理・保守点検 実施状況(1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
1	1月17日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
2	2月9日	自動ドア点検	株式会社神奈川 ナブコ	異常なし	
3	2月21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	
4	3月22日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社	空調設備更新工事 の影響で未実施	別日での清掃を業者 と調整したが、日程 が合わず実施できな かった。

令和3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	なし							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

(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3年度 サービス向上及び経費節減努力事項報告

No.	実施時期	内 容	効 果
1	通年	スタッフの意識向上と利用者へのご協力のお願いのため、節電の張り紙をしている。ロビーは、状況を見ながらこまめに消灯し、節電に取り組んでいる。	年間の光熱費削減に繋がっている。
2	通年	個人情報を含まない使用後の紙は、裏紙として再利用している。	経費削減につながっている。
3	4月1日	いつも、利用する曜日と時間帯と部屋が同じ団体から、「毎回、利用申込書に同じことを書くのは面倒。」との声に応え、同月内の利用に限り、1枚の申込書で済むよう申込書に利用日記載欄を追加したため、その都度のダブルチェック欄も追加し、申込みの重複を防いでいる。	毎月の団体利用申込書の使用枚数が減り、経費削減につながった。また、毎月複数回利用している団体から、「記入の手間が省けて申込みが楽になった。」との声を多数頂いた。
4	6月8日～ 9月30日	公園内の立地で蚊が多い為、各部屋のご利用前に蚊取り器を設置し、蚊除け対策を行った。	「蚊がいて困る。」「蚊に刺された。」との利用者の声を聞かなくなった。また、蚊取り器の片付けの副次的な効果として、利用者による部屋の整理整頓、清掃への意識が高まった。
5	6月11日～ 12月27日	1階ロビーの個人利用スペースでは、子どもたちの密を避ける為、テーブルをアクリルパーテーションで仕切り、安全に利用できるようにした。	当初は、戸惑っていた子どもたちも、適正な人数と距離を保って遊ぶことができています。
6	11月15日	コロナ禍における安全安心なご利用の為、1階男女トイレ洗面台の蛇口を自動水栓へ切り替えた。	経年劣化により、1F女子トイレの蛇口が固く、閉め辛かったこともあり、「安全で使い易い。」と、利用者から大変喜ばれた。
7	11月30日～ 12月27日	神奈川県役所地産地消推進事業のシクラメンを、昨年と同様に館内に飾った。	利用者から「立派なシクラメンのお花。」「綺麗ね。」と多くの言葉をいただく。
8	2月1日	人と人との接近や密を避けるため、非接触型検温計・消毒機を導入した。	「(消毒のために)容器を触らなくてもいいのね。」等、利用者から好評を得た。

令和3年度 幸ヶ谷集会所運営委員会開催状況

■第1回

日時	令和3年 6月18日(金) 18時～20時
場所	幸ヶ谷集会所 1階会議室
出席者	運営委員 8名
議題	1. 令和2年度 報告 利用状況報告 自主事業報告 収支決算報告 会計監査報告 2. 令和3年度 自主事業計画(案) 収支予算(案) その他
報告	・運営委員においては、今年度も昨年同様の人員で推進していく。

令和3年度 利用者会議開催状況

■第1回 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からアンケートの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 12月1日～12月27日
場所	幸ヶ谷集会所
出席者	配布枚数41枚(50団体)中 41枚回収
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍でのご利用について(緊急宣言や段階的な制限緩和など、状況変化におけるスタッフの声掛けや問合せ等の対応について) ・マスク着用や仕切り(アクリルシート)がある中での利用について ・安全・安心な利用のための設備や備品について ・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、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、備品貸出しの再開、2階にスリッパが欲しい、自動販売機を設置してほしい、防犯対策で入場者に声かけ等の要望があった。 <p>* 1階女子トイレ・男子トイレの自動水栓化の実施に対し、利用者より、清潔で便利とのご意見を多く頂いた。</p>

令和3年度 幸ヶ谷集会所研修実績・スタッフミーティング

	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	4月19日	6	幸ヶ谷集会所 1階会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナワクチン接種会場について ・まん延防止等重点措置期間の対応について (館内消毒、水分補給以外の飲食禁止、利用人数、利用時間の見直し 他)
2	スタッフミーティング	7月19日	5	幸ヶ谷集会所 1階会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・7月7日業務点検報告 ・1階男女トイレ洗面台自動水栓化の検討 ・幸ヶ谷地域まつりの順延に伴う自主事業：紙こま作り、ミニ文化展の日程等の確認 ・子ども同伴の利用制限について 注意点が多くある為、各部屋掲示の利用案内を見直す
3	スタッフミーティング	11月15日	5	幸ヶ谷集会所 1階会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの実施と内容について ・各部屋掲示の利用案内の内容確認 ・新規作成した利用申込書兼承諾書の使用確認
4	人権研修横浜の多文化共生	動画視聴 3月1日～	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜の多文化共生 日本人と外国人がお互い認め合い、ともに生きる ・外国人の状況、こころの壁を乗り越える
5	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"> ・R4年度の運営体制について ・スタッフ間の日常業務について ・各倉庫の確認

目標設定・自己評価合体版

R3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症拡大防止対策により、ほとんど中止となったが、開催された清掃活動等に積極的に参加した。</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、地域との連携を図り、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、「また利用したい」と思ってもらえるような対応を心掛けた。</p>	<p>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>	B
	<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症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・意見を汲上げ、施設運営に反映させている。</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>	<p>いつも、利用する曜日と時間帯と部屋が同じ団体から「毎回、利用申込書に同じことを書くのは面倒。」との声があった。利用者の手間を考慮し、同月内の利用に限り、1枚の申込書で済むよう申込書に利用日記載欄を追加した。また、その都度のダブルチェック欄も追加し、申込みの重複を防いでいる。</p>	<p>今後も、利用者の利便性を重視し、快適にすごせるようにサービス向上に取り組んでいく。</p>	A

		<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防と経年劣化のため、1階男女トイレ洗面台の蛇口を自動水栓に切替えた。 ・日々、快適に施設利用が出来るよう、館内外の清掃・トイレ掃除等を徹底した。 		
業務運営	事業計画書 (3) ア管理運営に必要な組織、人員体制 <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 	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の徹底を図る為、運営委員会とスタッフが連携し、スタッフミーティングで情報を共有した。利用制限内容の変更には、その都度、利用団体に連絡し対応した。	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。	B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時マニュアルの見直し 	緊急時対応マニュアルはファイルにまとめ、事務机に常備している。 また、定期的に確認と見直しができるようチェック表を確認・更新している。	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。 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。	B
	(4) ア設置理念を実現する運営内容 <ul style="list-style-type: none"> ・地域の繋がりをはぐくめるよう連携を強める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の影響で参加予定の地域事業が中止となり、地域連携が難しい状況だったが、近隣の小学校から「まち探検」の申入れがあった。児童たちに施設の歴史紹介や館内見学、公園についての話を通し、地域の子どもたちとの交流が出来た。 ・地域事業「ポートサイドをひかりの街づくり」で金港公園を飾るペーパーランタン作成への協力依頼があった。利用者にもご協力いただき100個以上のランタンを作成し、地 	これからも、種々の地域事業に積極的に参加・協力し、地域住民との連携強化に努める。	A

		域事業への貢献が出来た。		
	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症拡大防止対策の利用制限がある中、利用者が安心して施設を利用出来るよう消毒・換気を徹底した。	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提示した。 ・消耗品や新型コロナウイルス感染症対策に必要な衛生用品等の購入は、地域の商店に注文した。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、快適な設定に配慮しながら、節約を心がけた。	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 ・英会話教室 ・幸ヶ谷地域まつり ・ミニ文化展 ・クリスマスお楽しみ	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症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症拡大防止対策を万全に、安全で安心して参加できる自主事業を検討し、企画していく。	B
	(6) 施設の維持管理計画 ・施設内外の美化 ・安心安全に利用できるように配慮する。 ・省エネに努める。	・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がけた。	引き続き、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対応に努める。	B
職員育成	事業計画書 (3) ア管理運営に必要な組織、人員体制 ・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	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策による利用制限等には、資料のスタッフ回覧を徹底した。スタッフと運営委員会との連携を密にし、利用	今後も適切な対応に努める。	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・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>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。</p>		
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>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 ・人権・接遇・防災訓練・スタッフミーティング 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報研修は、コロナ禍の為、ビデオによる研修となった。スタッフ全員が事務所内で受講した。 ・個人情報が記載されている書類等は、鍵のかかる書庫に保管。 ・個人情報の廃棄は、シュレッダーを使用している。 ・4月19日、7月19日、11月15日、3月22日にスタッフミーティングを行った。 	<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
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>	<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>	<p>引き続き実施していく。</p>	B
	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p>			
	<p>イ 増収策</p>			
	<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 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約に基づき、施設の維持管理を計画的に行った。 ・毎月の機械警備・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 	<p>引き続き実施していく。</p>	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"> ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策と経年劣化のため、1階男女トイレ洗面台の蛇口を自動水栓に切替えた。利用者から「使い易くて安心。」との言葉をいただいた。 ・区地産地消推進事業に協力し、シクラメンを館内に飾った。「立派なシクラメンのお花、綺麗ね」と、利用者より多くの言葉をかけていただいた。 ・人と人との接近と蜜を避けるため、非接触型温度計・消毒機を導入した。利用者より「消毒の容器に触らなくてもいいのね。」等の好評を得た。 	<p>A</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