

平成30年度 「幸ヶ谷集会所」 収支予算書兼決算書

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
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入			0		0	
自主事業収入			0		0	
雑入	205,000	0	205,000	296,322	△ 91,322	
印刷代	25,000		25,000	42,190	△ 17,190	
自動販売機手数料	130,000		130,000	116,936	13,064	
駐車場利用料収入			0	0	0	
その他（ ）	50,000		50,000	137,196	△ 87,196	
収入合計	8,426,000	0	8,426,000	8,517,322	△ 91,322	

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	4,404,000	0	4,404,000	4,772,526	△ 368,526	
給与・賞金	4,300,000		4,300,000	4,665,961	△ 365,961	
社会保険料	13,000		13,000	13,913	△ 913	
通勤手当	91,000		91,000	92,652	△ 1,652	
健康診断費			0		0	
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,099,600	0	1,099,600	1,040,193	59,407	
旅費	2,000		2,000	2,310	△ 310	
消耗品費	200,000		200,000	164,454	35,546	
会議贈い費	35,000		35,000	30,245	4,755	
印刷製本費	28,100		28,100		28,100	
通信費	230,000		230,000	216,254	13,746	
使用料及び賃借料	102,000	0	102,000	105,348	△ 3,348	
横浜市への支払分	37,200		37,200	40,548	△ 3,348	
その他	64,800		64,800	64,800	0	
備品購入費	25,000		25,000	12,477	12,523	
図書購入費			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	5,151	849	
振込手数料	1,000		1,000	1,296	△ 296	
リース料	135,000		135,000	137,084	△ 2,084	
手数料	330,000		330,000	360,574	△ 30,574	第三者評価受審料を含む。
地域協力費			0		0	
事業費	130,000	0	130,000	143,565	△ 13,565	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	130,000		130,000	143,565	△ 13,565	
自主事業費			0		0	
管理費	2,192,400	0	2,192,400	2,593,465	△ 401,065	
光熱水費	1,250,000	0	1,250,000	1,283,282	△ 33,282	
電気料金	1,100,000		1,100,000	1,032,511	67,489	
ガス料金			0		0	
水道料金	150,000		150,000	250,771	△ 100,771	漏水による過支払金発生。過支払い分は、来年度で清算予定。
清掃費	527,600		527,600	527,148	452	
修繕費	50,000		50,000	410,948	△ 360,948	窓ガラス破損被害(2回)によるガラス交換工事。空調設備不具合工事。
機械警備費	233,300		233,300	233,280	20	
設備保全費	131,500	0	131,500	138,807	△ 7,307	
空調衛生設備保守			0		0	
消防設備保守	81,000		81,000	81,000	0	
電気設備保守	42,000		42,000	41,040	960	
害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	8,500		8,500	16,767	△ 8,267	
共益費			0		0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他（ ）			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	
当該施設分	600,000		600,000	600,000	0	
二一対対応費			0		0	
支出合計	8,426,000	0	8,426,000	9,149,749	△ 723,749	
差引	0	0	0	△ 632,427	632,427	

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				116,936	
管理許可・目的外使用許可支出				40,548	
管理許可・目的外使用許可収支				76,388	

(様式2)

施設名 幸ヶ谷集会所

平成30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	1,298	2,147	3,445	314	836	124	35	20	313	746	450	607	3,445	3,697	93%
5月	30	840	1,131	1,971	139	555	61	22	19	192	276	317	390	1,971	2,218	89%
6月	29	927	1,416	2,343	276	642	54	25	12	204	463	298	369	2,343	2,586	91%
7月	30	1,067	1,245	2,312	158	801	93	66	21	236	407	275	255	2,312	2,664	87%
8月	30	790	955	1,745	102	565	50	26	72	232	282	193	223	1,745	2,090	83%
9月	29	875	1,132	2,007	130	532	30	63	12	255	410	266	309	2,007	2,577	78%
上半期計	177	5,797	8,026	13,823	1,119	3,931	412	237	156	1,432	2,584	1,799	2,153	13,823	15,832	87%
10月	30	1,021	1,353	2,374	226	540	53	23	25	349	464	304	390	2,374	2,376	100%
11月	29	1,465	1,666	3,131	313	683	60	31	28	559	572	424	461	3,131	2,478	126%
12月	26	1,143	1,345	2,488	233	709	99	30	16	396	448	251	306	2,488	2,279	109%
1月	26	701	1,071	1,772	171	607	42	28	23	121	373	187	220	1,772	1,728	103%
2月	27	1,017	1,192	2,209	222	761	47	22	18	256	356	232	295	2,209	2,039	108%
3月	30	1,217	1,483	2,700	363	871	121	21	16	269	586	195	258	2,700	2,544	106%
下半期計	168	6,564	8,110	14,674	1,528	4,171	422	155	126	1,950	2,799	1,593	1,930	14,674	13,444	109%
年間合計	345	12,361	16,136	28,497	2,647	8,102	834	392	282	3,382	5,383	3,392	4,083	28,497	29,276	97%

(様式6)

平成30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	平成30年												平成31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		10						15							
	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		15			6			6			8				
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社	12	毎月	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～30	1～31	1～30	1～31	1～31	1～28	1～31			
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	16	21	18	17	20	18	15	19	17	21	18	18			
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	16		18		20		15		17		18				
		空調機・換気扇・照明器具 カーペット	協栄美装株式会社	5	7・8・9 11・2・3				17 空調機	20 カーペット	18 照明器具		19 空調機			18 カーペット	18 空調機 換気扇			

平成30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	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16日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
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10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15日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
6	5月21日	清掃業務(床)	協栄美装 株式会社		
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18日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
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17日	清掃業務 (床・空調機フィルター)	協栄美装 株式会社		
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6日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
13	8月20日	清掃業務 (床・ガラス・カーペット)	協栄美装 株式会社		
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18日	清掃業務(床・照明器具)	協栄美装 株式会社		

(様式7)

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15日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
18	10月15日	消防用設備点検	共栄防災設備 株式会社	異常なし	
19	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	
20	11月6日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
21	11月19日	清掃業務(床・空調機)	協栄美装 株式会社		
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17日	清掃業務(床・ガラス)	協栄美装 株式会社		
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21日	清掃業務(床)	協栄美装 株式会社		
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8日	自動ドア点検	株式会社 神奈川ナブコ	異常なし	
28	2月18日	清掃業務 (床・ガラス・カーペット)	協栄美装 株式会社		
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18日	清掃業務 (床・換気扇・空調機)	協栄美装 株式会社		

平成30年度 幸ヶ谷集会所委員会開催状況

■第1回

日時	平成30年6月18日(月)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
内容	1. 平成29年度報告 平成29年度利用状況報告 平成29年度自主事業報告 平成29年度収支決算報告 会計監査報告 2. 平成30年度予算等について 平成30年度予算 平成30年度自主事業計画・予算
報告	・平成29年度より、運営委員会会計監査が、1名交替した。

平成30年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	平成30年10月15日(月)10時～12時
場所	幸ヶ谷集会所 2階会議室
出席者	利用団体:15団体 会長 スタッフ6名
内容	・集会所利用状況 ・アンケート結果 ・外壁・館内照明等の工事について
意見等	・予約を2か月前からにしてほしい。 ・インターネットでの予約をする予定は？ ・和室の利用をフラダンス、太極拳も利用できないか？

平成30年度幸ヶ谷集会所研修・スタッフミーティング

NO.1

	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16日 10:00~11:00	7	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・ミニ文化展の反省 ・点検表の作成 ・マニュアルの見直し
2	人権研修	4月16日 11:00~12:00	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・車いす利用・補助犬の対応についての知識及び準備 ・障がい者の方への対応についてスタッフとして留意すべき点
3	スタッフミーティング	5月26日 14:00~16:00	7	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・0602イベントについて 役割分担(前日・当日) ・今後の予定 研修 外壁工事の説明会
4	施設管理者を対象とする出前研修	5月31日	1	市役所	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理者点検について ・事故の報告について
5	ごみゼロ推進委員 スタートアップ研修	6月13日 14:45~	1	横浜市開港記念 会館	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所ごみゼロ、推進委員について ・ごみゼロ推進委員の基礎知識について ・ルート回収について
6	個人情報保護研修	6月18日 9:30~11:00	5	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の中で個人情報の確認 ・個人情報漏洩事故防止の取組 ・個人情報保護は職員全員の問題
7	スタッフミーティング	6月18日 12:30~15:30	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルの作成について ・課題の抽出について ・アンケートについて
8	シックハウス対策研修	6月29日 9:30~11:30	1	横浜市開港記念 会館	<ul style="list-style-type: none"> ・室内空気汚染事故発生時の対応 マニュアルについて ・施設管理者が修繕等を行う場合の 留意事項について
9	公共建築物の保全 に関する研修	7月18日	1	技能文化会館	<ul style="list-style-type: none"> ・公共建築物マネジメントの考え方 ・公共施設保全に関する取組と状況 ・点検と維持管理の重要性
10	個人情報保護研修	8月29日	1	神奈川公会堂	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の中での個人情報の認識 ・個人情報漏洩事故防止の取組 ・実例を使った講義

	研修名	実施日	参加人数	場所	内容
11	普通救命(AED)講習	9月3日	1	神奈川県役所 会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・AED使用練習 ・応急手当について
12	水まわり器具のメン テナンスセミナー	9月21日	1	菊名ウォーター プラザ	<ul style="list-style-type: none"> ・水洗トイレタンクや水洗の仕組み ・修理実習 ・修理体験談
13	幸ヶ谷地域防災 拠点訓練	9月30日	3	幸ヶ谷小学校	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設受け入れ訓練 ・下水直結式仮設トイレ設置及び見学 ・消火訓練 ・AEDの使用法・マップの確認 ・ペットの防災対策
14	スタッフミーティング	10月15日 13:00~14:00	7	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議の検討課題について 2階会議室の下駄箱の設置 和室利用の対応 ・利用者への接遇について ・事故防止対策について
15	消防訓練	10月15日 14:15~14:30	7	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・共栄防災設備株式会社指導のもと、 利用者と共に実施 ・避難誘導、消火器の使用法等
16	スタッフミーティング	11月22日 15:00~16:00	7	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議アンケートの検討 ・苦情解決のしくみについて ・外掲示板の補修
17	事故防止研修	11月22日 16:00~17:00	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・危険個所の確認 ・危険マップの作成 ・安全主任を決める
18	スタッフミーティング	12月14日 11:00~12:30	6	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・土足禁止の苦情に対する話合い
19	人権啓発研修	1月15日	2	神奈川県役所 本館5F会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者差別解消法及び障害理解 と合理的配慮
20	スタッフミーティング	3月20日	7	幸ヶ谷集会所	<ul style="list-style-type: none"> ・ミニ文化展の企画 ・ヘイトスピーチに関する市民利用 施設の利用許可の今後の対応

目標設定・自己評価合体版

平成30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>幸ヶ谷地域まつり(9/16)にアマダくじ等、スタッフ5名で参加。日曜早朝公園清掃活動日参加。神奈川公園グランドゴルフ大会(12/2)協力参加。</p>	<p>幸ヶ谷地域祭りにおいて集会所が行うあみだくじは、毎年、子どもたちが長蛇の列を成すほど人気がある。今後も、地域行事に積極的に参加し、地域連携を図っていく。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>地域住民が自主的に相互の交流を深める場所として運営</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報の保護と人権に配慮 事故防止措置 神奈川公園利用者(幼児から高齢者)と地域住民に清潔なトイレの提供 	<p>地域行事のチラシ掲示、申込受け付け場所及び行事集合場所として協力。※30年度集会所大規模修繕の際に公園トイレの使用が不可となり集会所内のトイレを多くの人利用された。</p>	<p>引き続き、地域貢献に努め、利用者の立場に立った運営、管理を心掛けていく。</p>	B
	<p>エ利用者ニーズの把握と運営への把握</p> <p>アンケート・利用者会議・窓口での会話で把握し、スタッフミーティングで検討して具体化する。</p>	<p>利用者会議を(10/15)に実施し、アンケート結果と併せて施設内に掲示した。スタッフミーティングでの話し合い結果も掲示している。</p>	<p>今後も、利用者から上がった要望は、運営委員会・スタッフミーティングで検討し、施設運営に反映させていけるよう努める。</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"> 来館者の方には笑顔で接し清潔で明るく入りやすい施設を心がけている。 館内掲示物など分かり易く、見やすくする。 	<p>利用者会議のアンケートで緑豊かな癒しの公園内に立地し、施設内も清潔でスタッフの対応も親切とのご意見を頂いた。「又、行きたい。」と思ってくれるように日々来館者の方と接している。</p>	<p>引き続き継続していく</p>	B
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人体制を6人でローテーション 	<p>運営委員会のバックアップ。情報の伝達として引継ぎノートを活用しながら、左記の通り実施している。</p>	<p>引き続き、スタッフ間の情報共有を密にし、スムーズな運営を継続していく</p>	B

	<p>を組んで運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会のバックアップ ・業務日誌を活用して引継ぎをする。 			
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の対応マニュアルのファイルを作成 ・スタッフ緊急連絡先の一覧を作成している。 	<p>ヒヤリハット・事故防止マニュアルの作成。1日2回のスタッフ引継ぎ時の安全確認の見まわり、AEDの研修。緊急時には運営委員会会長に連絡して指示を受ける事になっている。</p>	<p>施設内外の巡回や、開館・閉館時の点検等、日々の安全確認を継続し、無事故の運営に努める。</p>	<p>B</p>
	<p>(4) ア設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の繋がりをはぐくめるよう連携を強める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の方に気持ちよく使って頂くよう、気を配った。 ・グランドゴルフ大会・幸ヶ谷地域まつり・公園早朝清掃・地域防災拠点訓練など、地域の事業に積極的に参加して交流をはかった。 	<p>引き続き継続していく。</p>	<p>B</p>
	<p>イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用団体への支援 	<p>新規利用者 昨年度比 100 人増 年間利用者 昨年度比 97% 高齢化による解散団体が増えているので公園内の閑静な使い勝手の良い施設を近隣、地域に周知するチラシを作成、掲示をお願いする。</p>	<p>新しい自主事業の実施や、メンバー募集利用団体のチラシの掲示、集会所のアピールチラシ配布の実施を継続し、利用団体の支援・増加を目指す。</p>	<p>B</p>
	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の公開 ・市内中小企業優先 ・省エネ 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会・利用者会議・アンケート結果など、館内に掲示している。 ・トイレトペーパー・事務用品などを、地域の商店等に発注している。 ・冷暖房は、適切な室温になるように気を付けている。 	<p>引き続き継続していく</p>	<p>B</p>

		ゴミの分別をし、利用者には、ごみの持ち帰りをお願いしている。		
	<p>(5) 自主事業計画</p> <p>利用者参加や親子で楽しめるもの・地域とコラボの企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミニ文化展・0602 イベント・クリスマスお話し会 ・紙コマ作り 	<p>※ミニ文化展（4月2日間開催） 1,120名参加・今季太極拳合同演武会を同時開催した。</p> <p>※0602イベント（6/2）157名 ※クリスマスお話し会（12/4）93名の参加者があった。</p>	今後も、参加者に喜んでいただける自主事業の企画・実施に努めていく。	B
	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内外のごみや汚れには、常に目を光らせ、状況に応じて清掃をしている。 ・雨天時は、利用者のロビーでの転倒防止のため、こまめにモップ掛けを行っている。 ・エアコン等設定温度順守のお願いの掲示、使用していない会議室は、こまめな消灯、トイレ使用後は洗面台の水の締め忘れ等もチェック、節電、節水に気を配っている。 	日々、状況に応じたこまめな清掃を実施し、より安全で衛生的な施設の維持管理に努める。	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</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 ・運営委員会のバックアップ ・業務日誌を活用した引継ぎ・資料の回覧で、情報の共有をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ローテーション勤務を実施 <p>自主事業の時は、職員全員で対応し、地域の方にも手伝っていただいた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌やメモなどを活用して、情報の伝達をし、スタッフミーティングなどで業務確認をしている。 	引き続き継続していく	B
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込書などに取扱いを明記し 	日々の施設運営に役立てられるよう、今後も種々の研修に	B

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の収集と運用の制限 ・個人情報漏洩防止対策 ・個人情報の廃棄 ・個人情報保護の研修 <p>研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権・接遇・防災訓練・指定管理・スタッフミーティング 	<p>ている。</p> <p>個人情報を含む資料は、鍵のかかる引き出しで保管している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権研修 4/16 出前研修 5/31 ごみゼロ研修 6/13 個人情報保護研修 6/18 シックハウス研修 6/29 公共建築物保全研修 7/18 個人情報研修 8/29 AED研修 9/3 水廻り器具メンテナンス研修 9/21 スタッフミーティング (4月・5月・6月・10月) 地域施設間連携会議 1/19 	<p>積極的に参加していく。</p>	
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>(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人件費 ・④利用者サービスに資する備品、消耗品費 	<p>①保守メンテナンスは、清掃 (10回) 自動ドア (3回) 消防設備点検 (2回) 機械警備 (毎日)</p> <p>②コピー機リース・カウンター料金</p> <p>③自主事業の人件費用</p> <p>④CD ラジカセとラミネーターを購入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、空調機の不調により修繕費がかさんだ。 	<p>引き続き継続していく</p>	B
	<p>(4) カ ニーズ対応費の使途 (地区センターのみ)</p>			
<p>その他 (上記4つの視点以外の項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定の視点に基づく目標を記載 			

目があれば追記)				
利用者等の意見	<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>意見、要望に対する対応</p> <p>把握した利用者からのご意見・ご要望は、真摯に受け止め、施設運営に反映できるよう努めていきたい。</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