

平成31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	1,459	2,466	3,925	83	169	106	9	0	335	872	928	1,423	3,925	3,383	116%
5月	30	1,491	2,464	3,955	106	111	77	9	0	280	705	1,081	1,586	3,955	3,771	105%
6月	29	1,530	2,487	4,017	78	149	52	20	0	531	934	876	1,377	4,017	3,469	116%
7月	30	1,075	2,198	3,273	84	223	109	6	0	224	667	726	1,234	3,273	3,191	103%
8月	30	1,025	2,066	3,091	105	240	55	8	0	275	939	610	859	3,091	3,170	98%
9月	29	1,393	2,445	3,838	123	155	74	6	0	274	820	955	1,431	3,838	3,443	111%
上半期計	177	7,973	14,126	22,099	579	1,047	473	58	0	1,919	4,937	5,176	7,910	22,099	20,427	108%
10月	29	1,157	2,179	3,336	103	144	66	7	0	214	718	791	1,293	3,336	3,315	101%
11月	29	1,133	2,330	3,463	118	136	92	7	0	179	733	742	1,456	3,463	3,258	106%
12月	27	1,144	2,428	3,572	205	256	61	12	0	183	873	658	1,324	3,572	3,718	96%
1月	27	984	1,910	2,894	67	136	38	9	0	158	539	669	1,278	2,894	2,729	106%
2月	28	1,092	1,823	2,915	117	130	40	4	0	209	666	713	1,036	2,915	3,421	85%
3月	2	55	113	168	0	3	0	0	0	17	46	37	65	168	3,494	5%
下半期計	142	5,565	10,783	16,348	610	805	297	39	0	960	3,575	3,610	6,452	16,348	19,935	82%
年間合計	319	13,538	24,909	38,447	1,189	1,852	770	97	0	2,879	8,512	8,786	14,362	38,447	40,362	95%

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	3,791	123	11	3,925			
5月	3,807	128	20	3,955			
6月	3,749	235	33	4,017			
7月	3,146	108	19	3,273			
8月	2,977	95	19	3,091			
9月	3,625	181	32	3,838			
上半期計	21,095	870	134	22,099	0	0	0
10月	3,207	110	19	3,336			
11月	3,312	139	12	3,463			
12月	3,412	142	18	3,572			
1月	2,777	90	27	2,894			
2月	2,792	105	18	2,915			
3月	165	1	2	168			
下半期計	15,665	587	96	16,348	0	0	0
年間合計	36,760	1,457	230	38,447	0	0	0

平成31年度 「六ツ川一丁目コミュニティハウス」 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	12,583,000		12,583,000	12,583,000	0	横浜市より
利用料金収入			0	0	0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	50,000		50,000	46,000	4,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	601,000	0	601,000	555,293	45,707	
印刷代	250,000		250,000	242,510	7,490	
自動販売機手数料	350,000		350,000	311,828	38,172	
駐車場利用料収入			0		0	
その他（ ）	1,000		1,000	955	45	
収入合計	13,234,000	0	13,234,000	13,184,293	49,707	

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	7,331,000	0	7,331,000	7,573,904	△ 242,904	
給与・賃金	6,254,000		6,254,000	6,513,490	△ 259,490	
社会保険料	606,000		606,000	632,036	△ 26,036	
通勤手当	422,000		422,000	382,962	39,038	
健康診断費	43,000		43,000	39,416	3,584	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,359,000	0	1,359,000	1,995,252	△ 636,252	
旅費	5,000		5,000	3,068	1,932	
消耗品費	650,000		650,000	1,253,092	△ 603,092	
会議ठी費	4,000		4,000	0	4,000	
印刷製本費	0		0	59,400	△ 59,400	
通信費	190,000		190,000	179,262	10,738	
使用料及び賃借料	350,000	0	350,000	349,872	128	
横浜市への支払分	22,000		22,000	21,600	400	
その他	328,000		328,000	328,272	△ 272	
備品購入費	80,000		80,000	0	80,000	
図書購入費	12,000		12,000	0	12,000	
施設賠償責任保険	8,000		8,000	8,460	△ 460	
職員等研修費	5,000		5,000	3,848	1,152	
振込手数料	5,000		5,000	4,254	746	
リース料			0	0	0	
手数料	40,000		40,000	122,496	△ 82,496	
地域協力費	10,000		10,000	11,500	△ 1,500	
事業費	237,000	0	237,000	146,510	90,490	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	237,000		237,000	146,510	90,490	
自主事業費			0	0	0	
管理費	2,606,000	0	2,606,000	3,056,273	△ 450,273	
光熱水費	1,220,000	0	1,220,000	1,305,336	△ 85,336	
電気料金	650,000		650,000	700,139	△ 50,139	
ガス料金	400,000		400,000	434,956	△ 34,956	
水道料金	170,000		170,000	170,241	△ 241	
清掃費	217,000		217,000	216,743	257	
修繕費	200,000		200,000	566,294	△ 366,294	
機械警備費	131,000		131,000	130,800	200	
設備保全費	838,000	0	838,000	837,100	900	
空調衛生設備保守	229,000		229,000	228,900	100	
消防設備保守	33,000		33,000	32,680	320	
電気設備保守	576,000		576,000	575,520	480	
害虫駆除清掃保守			0	0	0	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費			0	0	0	
共益費			0	0	0	
公租公課	640,000	0	640,000	614,000	26,000	
事業所税			0		0	
消費税	640,000		640,000	614,000	26,000	
印紙税			0	0	0	
その他（ ）			0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,061,000	0	1,061,000	1,075,242	△ 14,242	
本部分	960,000		960,000	995,000	△ 35,000	施設の指定管理料で本部経費を按分
当該施設分	101,000		101,000	80,242	20,758	
二一ズ対応費			0	0	0	
支出合計	13,234,000	0	13,234,000	14,461,181	△ 1,227,181	
差引	0	0	0	△ 1,276,888	1,276,888	

NO	募集対象	事業名 (タイトル)	新規	開催 時期	開催 回数	参加人員		自主事業収支			徴収の 有・無	1人 あたり 参加 費用	講師謝金		諸経費	備考 共催団体 講師名等
						募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料 支出額	参加者 負担額	総経費			謝金額 /1回	1事業 謝金額		
		合計	11		52	927	631	100,510	46,000	146,510				89,000	57,510	
1	未就学児と保護者	おはなし会		4～3月	11	240	41	25,629		25,629	無	0	5,000	15,000	10,629	3月
2	どなたでも	3世代交流サロン「カーネーション」 担い手づくり支援	○	4～3月	11	36	19	0		0	無	0	0			3月
3	成人	認知症予防ゲーム教室(六ツ川地域 ケアプラザ事業協賛)	○	4～3月	10	240	120	0		0	無	0	0			3月
4	未就学児と保護者	キッズ3B体操	○	5月～9月	4	20	71	22,260	7,200	29,460	有	800	5,000	20,000	9,460	損害保険4000円 教材費5460円
5	どなたでも	パソコン教室～基礎からおさらい～	○	5月～6月	4	16	60	11,782	16,000	27,782	有	1,000	5,000	20,000	7,782	電源コード4782円 教材費3000円
6	どなたでも	市民健康講演会 I (共催)	○	6月	1	80	38	0	0	0	無	0	0	0	0	聖隷病院・ケアプラ・社協共催
7	どなたでも	食育セミナー～元気になる食事法～		6月	1	10	7	8,939	5,600	14,539	有	800	8,000	8,000	6,539	謝金5000+3000 材料費6539
8	どなたでも	認知症サポーター養成講座 ～薬剤師の視点から～		7月	1	20	20	0		0	無	0	0			キャラバンメイト・クラフト(株)薬局グループ
9	小中学生	おもしろ科学体験塾	○	7月	1	10	12	14,000	3,000	17,000	有	500	11,000	11,000	6,000	おもしろ科学たんけん工房 親子で参加 保険1000円
10	どなたでも	アロマテラピー教室 I		7月	1	20	7	5,000	2,100	7,100	有	300	5,000	5,000	2,100	
11	どなたでも	サークル体験 初めてのウクレレ (ハピネス)		9月	1	5	7	0		0	無	0	0			ハピネス
12	どなたでも	六ツ川ふれあい演芸大会(六ツ川社 協行事協賛)	○	9月	1	60	84	0		0	無	0	0			六ツ川社協
13	どなたでも	インターネット被害防止教室	○	10月	1	20	20	0		0	無	0	0			情報セキュリティフォーラム(県委託事業)
14	どなたでも	終活教室～自分と家族を守る遺言・ 後見	○	11月	1	20	37	0		0	無	0	0	0	0	司法書士法人
15	どなたでも	アロマテラピー教室 II		12月	1	20	20	5,000	10,000	15,000	有	500	5,000	5,000	10,000	
16	どなたでも	やさしい折り紙教室		11月	1	10	8	7,900	2,100	10,000	有	300	5,000	5,000	5,000	一人親子連れ
17	どなたでも	市民健康講演会 II (共催)	○	12月	1	60	60	0		0	無	0	0	0	0	聖隷病院・ケアプラ・社協共催
18	どなたでも	六ツ川一丁目コミハ出前寄席	○	3月	0	40	0	0		0	無	0	20,000			中止

2019年度 施設管理計画・実績表

項目	業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	2019年												2020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			
機械設備	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	ガスヒートポンプエアコン点検(室内)	Dエンジニアリング	4	4、7、10、1月	15日				16日				21日			20日			
建物等	消防用設備保守	定期点検	加宝綜合防災(株)	2	4・10月	25日								31日						
	昇降機保守	定期点検及び遠隔点検・監視	日本オーチスエレベータ(株)	4	6、9、12、3月				3日				11日	31日 法定点検 計画外		5日			6日	
	自動ドア保守	定期点検	(株)神奈川ナブコ	2	4、10月	16日								3日						
	機械警備委託	機械警備・設備点検 緊急点検	アルソック	通年	毎日	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	横浜管財(株)	6	偶数月	15日			17日			19日		21日			16日		17日	
		全館ガラス・ガラスフィルター清掃	横浜管財(株)	2	6、12月				17日								16日			
		F1タイルカーペット床清掃	横浜管財(株)	1	12月											16日				
ガス	ガス設備定期保安点検	1階、2階ガス設備及びガスエアコン	東京ガス	定期点検 4年に1回	1月												20日			

2019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15日	ガスヒートポンプエアコン 点検清掃	株式会社Dエンジニアリング	異常なし 集会室1・事務室の 熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱 交換機清掃は年度後 半に清掃を検討
2	4月15日	床清掃、ワックス	横浜管財株式 会社	異常なし	良好
3	4月16日	自動ドア保守点検	株式会社ナブコ	異常なし	良好
4	4月25日	消防設備総合点検	加宝綜合防災	異常なし	良好
5	4月毎日	機械警備・設備点検	アルソック	異常なし	良好
6	5月毎日	機械警備・設備点検	アルソック	異常なし	良好
7	6月3日	エレベータ点検、清掃	日本オーチス・ エレベータ株式 会社	異常なし	良好
8	6月17日	床清掃、ワックス及び剥 離、 ガラス清掃、グリスフィル ター清掃	横浜管財株式 会社	異常なし	良好
9	6月毎日	機械警備・設備点検	アルソック	異常なし	良好
10	7月16日	ガスヒートポンプエアコン 点検清掃	株式会社Dエン 지니어リング	異常なし 集会室1・事務室の 熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱 交換機清掃は年度後 半に清掃を検討
10	7月毎日	機械警備・設備点検	アルソック	異常なし	良好

(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
11	8月13日	2F廊下空間センサー侵入警報受信による点検	アルソック	午前7時25分点検の結果異常なし 原因特定できず	特に問題なし
12	8月19日	床清掃、ワックス及び剥離、	横浜管財株式会社	異常なし	良好
13	8月毎日	機械警備・設備点検	アルソック	異常なし	良好
14	9月11日	エレベータ点検、清掃、停電管制動作確認、ガイドレール給油	日本オーチス・エレベータ株式会社	異常なし	良好
15	9月毎日	機械警備・設備点検	アルソック	異常なし	良好
16	10月3日	自動ドア保守点検、清掃、締め付け	株式会社ナブコ	異常なし	良好
17	10月21日	床清掃、ワックス及び剥離、	横浜管財株式会社	異常なし	良好
18	10月21日	ガスヒートポンプエアコン点検清掃	株式会社Dエンジニアリング	異常なし 集会室1・事務室の熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱交換機清掃は年度後半に清掃を検討
19	10月31日	避難誘導灯点検	加宝綜合防災	異常なし	良好
20	10月31日	エレベーター法定点検(建築基準法第12条)	日本オーチス・エレベータ株式会社	異常なし	良好
21	12月5日	エレベータ点検、清掃、かご戸閉スイッチ整備、主索ロープ点検、調速機確認	日本オーチス・エレベータ株式会社	異常なし	良好

(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
22	12月16日	床清掃、ワックス及び剥離、調理室グリスフィルター清掃、ガラス清掃、1Fタイルカーペット清掃	横浜管財株式会社	異常なし	良好
23	1月20日	ガスヒートポンプエアコン点検清掃	株式会社Dエンジニアリング	異常なし 集会室1・事務室の熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱交換機清掃は新年度前半に清掃を検討
24	1月20日	ガス設備定期保安点検(4年に1回) 1F、2Fキッチンガス設備及び屋上ガスエアコン室外機	東京ガス	異常なし	良好
25	2月17日	床清掃、ワックス	横浜管財株式会社	異常なし	良好
26	3月6日	エレベータ点検、清掃 ・かご機器確認等 ・昇降機器確認 ・各階施錠装置整備 ・各階吊りレール清掃 ・ビット機器確認	日本オーチス・エレベータ株式会社	異常なし	良好
27					
28					
29					
30					

2019年度 修繕一覧

NO	年月日	修繕箇所	金額	業者名	備考
1	R1.6.3	調理室外壁下のすき間コーキング修繕	43,200	D&Cファシリティーズ	
2	R1.9.2	調理室外壁コーキング修繕及び屋上排水口清掃	93,960	D&Cファシリティーズ	
3	R1.9.25	厨房水栓交換工事	91,584	D&Cファシリティーズ	
4	R1.9.26	集会室4 空調機故障によるドレンポンプ交換	37,800	Dエンジニアリング	
5	R1.11.14	1階女子トイレ便器下漏水による分解清掃及びコーキング修繕、自動水栓蛇口先取り替え	41,250	D&Cファシリティーズ	
6	R1.11.18	調理室外壁接合部分コーキング修繕及び調理室屋上部分排水口周辺清掃ほか	77,000	D&Cファシリティーズ	
7	R1.11.22	インターネット JCOMモデム交換	0	JCOM	経年劣化により無償交換
8	R2.1.14	屋上庭園草刈り清掃等	0	株田澤園	南区地域振興課発注
9	R2.2.4	屋上庭園散水栓修理	0	株田澤園	南区地域振興課発注
10	R2.2.17	非常照明バッテリー交換7個	104,500	加宝綜合防災株式会社	建築基準法12条点検指摘事項
11	R2.3.16	非常照明バッテリー交換5個	77,000	加宝綜合防災株式会社	2/17点検の結果、残りのバッテリーも低下のため交換
12					
13					

2019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	テレビ	ナショナル TH14EV60	22,800			1	2019.5.7	-1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

(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。

2019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	4月1日	利用受付時の利用承諾書の提示及び承諾書と申込書の割り印を省略し、団体内の最初に入館した方に受付書類等を渡すように変更した。	割り印の省略等により、利用承諾書は所持しているだけでよく利用者の負担が軽減され好評を得ている。(利用者は毎月の多くの承諾書も保管しているため探すのに相当時間がかかっている現状が改善)
2	4月8日	業務用掃除機を利用者がしまう際、ホースが不安定で頻繁に倒れていた。 100円ショップで売っている磁石付き石鹸置きがホースを固定するのに利用できることを発見し、掃除用具入れの鉄製扉に設置し、ホースをかけるようにした。	容易に掃除機ホースが安定して置き、利用者、スタッフとも好評を得ている。
3	5月17日	ワイヤレスマイク、有線マイクはガムテープを巻いて補修しているなど経年劣化してきており使いづらいため、更新した。さらに故障中の張り紙があるマイク数本を点検したところ、充電電池の劣化以外問題ないので乾電池でできるようにした。また袋を別途用意して、利用しやすいようにした。	連合総会や社協の総会など、有線マイクを会場のあっちこっちに移動して使用していたが、マイクスタンドにワイヤレスマイクや有線マイクを固定して使用し、スムーズに議事が進行したことが好評を得た。
4	5月23日	コピー機を更新して5か月が経過したが、高齢者の使用が多く、拡大印刷の仕方などがわかりにくい状況があったため、コピー機に等倍印刷と拡大印刷の説明書きのテプラを貼った。	多機能の複写機のため、わかりづらかったが、拡大印刷、等倍印刷については、わかりやすくなったとの声が多くなりました。
5	7月3日	貸し出し用のプロジェクターは、電源コード、接続コードが別の倉庫に保管されていたが、プロジェクター本体の収納バッグと一緒に保管するようにした。最新のPCに接続できるHDMIに変換できるコードも購入した。収納されている本体、電源コード、接続コードがわかるようにチェック用の一覧表を写真付きで作成した。	貸し出し時、返却時に収納されている一覧が確認でき、また利用する際も一つの収納バッグにそろっているのでわかりやすく便利であると利用者、スタッフとも好評を得ている。(接続コードは別の倉庫保管のため間違えて持ち帰る利用者がいた。)
6	8月13日	利用者用予定表のホワイトボードの表面のコーティングが剥離してきてデコボコや汚れが目立ってきた。マーカーでの記入をやめ、日付、利用団体名、利用時間等すべてあらかじめ作成したマグネット板で表記するようにした。	スタッフから毎日、書き換える際、汚れてみにくく、清掃に時間もかかるとの申し出があったが、ホワイトボードが汚れず簡単に利用予定表が作成できると好評を得ている。また利用者からも予定表がきれいになったと好評を得ている。
7	9月2日	長年、調理室流し台下から雨漏りがおきており、南区役所、建築局及び建築業者が調査しても原因が特定できない状況が続いていたが、館長が屋上排水口の清掃と調理室外壁のコーキングを業者委託で実施した結果、雨漏りを防止した。	雨天時においても調理室の雨漏りがなくなり、利用者が安心して使用できることになった。

No.	実施時期	内 容	効 果
8	9月20日	開館以来使用してきた会議テーブル用椅子(スタッキングチェア)がネジのゆるみなどで劣化が進んできたため集会室1から集会室4に常置しているスタッキングチェアを更新した。	利用者から、軽くて移動させやすいと好評を得ている。
9	9月25日	調理室の水栓が長年の使用により劣化と緩みがでて危険な状態のため交換工事を実施した。	調理室で食器等の洗浄がしやすくなったと好評を得ている。
10	10月17日	利用者、スタッフが使用する2階倉庫の上吊り引き戸が、最後まで締め切らず、困っていたため、館長が上パネルを開け、各種ネジやバネ調整して閉まるようにした。	利用者やスタッフが倉庫の物品を使用する際、引き戸の開閉が楽になってよかったと好評を得ています。
11	10月17日	倉庫内の備品ロッカーの扉が、長年固く、開閉がしづらいため、ネジの調整や扉の向きを修正し、潤滑油を加えて、スムーズにした。	利用者やスタッフが倉庫内のロッカーを開閉する際、スムーズになって良かったとの声をいただいています。
12	11月18日	集会室4の上吊りドアが、かたく閉めづらくなったため、館長が上パネルを開け、緩んでいた各種ネジを締めなおしスムーズに閉まるようにした。	利用者が開閉が楽になったと好評を得ています。
13	11月18日	集会室4の押し入れに不要な古いふとん等が多くあったため、利用者が押し入れから座布団や座卓などを出す際、取りづらいため、粗大ごみとして処分した。	利用する際、押し入れが広くなり、取り出しやすくと好評を得ています。
14	11月19日	2階キッチンのガス湯沸かし器のガス栓と水栓の利用者の締め忘れ防止のため、写真付きでガス栓と水栓の締め方を教示したポスターを作成し、湯沸かし器の隣に掲示した。	利用者、スタッフとも、ポスターのおかげでガス栓・水栓の締め方がわかりやすく、また利用後のチェックも容易で好評を得ています。
15	11月27日	各集会室の照明のスイッチは、スイッチ版オン時、右端に赤が点灯し、オフ時は左端に緑とが点灯するが、押す場所がわかりにくいとのことで、スイッチ版ごとに「中央を軽く押す」旨のシールを貼付した。	当施設開設以来の利用者がスイッチオンオフする際、スイッチ版の端をツメで押しにくそうに押していたが、中央を軽く押すことでオンオフができることに驚くとともに分かりやすくなって良かったと好評を得ています。
16	11月28日	六ツ川一丁目コミュニティハウスHPの空き室状況に「予約状況はリアルタイムではありませんので、詳しくは、045-721-8801にお問い合わせください。」を掲示した。	集会室の予約状況がリアルタイムと思い、予約しに来館したお客様が、予約で埋まっていたので残念がっていたことがあったが、注意書きを加えることにより、満足度の向上に寄与するものと思われる。
17	12月16日	事務室の全室照明操作盤のスイッチの表示が、例:「ホール1」「ホール2」というようになっているため具体的にどこが点灯するかわからないため、「ホール:コピー機・エレベーター」「ホール:階段・ラウンジ」と具体的に表示した。	照明の位置が具体的に表示され、不必要な照明をオフにすることが容易になり、省エネが進みます。

(様式12)

No.	実施時期	内 容	効 果
18	1月6日	開館以来、新規団体登録申請書以外の様式がなく、団体登録証の紛失や代表者変更など口頭で行われていたが、団体登録証再発行申請書と団体登録変更申請書の様式を作成した。利用者から申し出があった場合に申請書に記入していただくようにした。	団体登録の内容変更や団体登録証の紛失等に伴う再発行がスタッフ間で共有できるとともに登録証を紛失しないよう利用者の意識向上が図れる。
19	1月20日	集会室2と集会室3の上吊りドアのストッパーが、かたく閉めづらくなったため、館長が上パネルを開け、ストッパーを調整しスムーズに閉まるようにした。	利用者が開閉が楽になったと好評を得ています。
20	3月7日～15日	臨時休館日を活用して、天井から吊り下げられている全集会室及び事務室のカーテンをスタッフが外し、洗濯してキレイにして取り付けた。	カーテンの美観が向上した。
21	3月17日～22日	臨時休館日を活用して、スタッフが全会議用テーブルと全イスを掃除するとともにチェックをした結果、テーブルの破損やイスへのいたずら書きを発見したので、館長がテーブルの修理をするとともにいたずら書きを溶剤で落とした。	会議用テーブルやイスが安全で快適な状態になっている。
22	3月28日～29日	臨時休館日を活用して、施設外の雑草をスタッフが抜くとともに玄関庭木周囲を清掃した。	施設外の美観の向上に寄与した。

目標設定・自己評価合体版

平成31年度 六ツ川一丁目コミュニティハウス 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	◆地域特性、ニーズについて 六ツ川地区連合自治会及び各町内会自治会の会館の役割を担うとともに高齢化率が高い地域で、気楽に世代間交流や楽しく活動ができる「みんなの居場所」にします。	六ツ川連合自治会をはじめ、各自治会町内会等、及び各サークルと信頼関係を築け、引き続き、みんなの居場所となっています。	引き続き、六ツ川連合自治会、各自治会町内会、各利用団体と信頼関係を築いて参ります。	B
	◆公の施設としての管理について 「いつでも・誰でも」、「公平・公正」、「安全・安心」に利用できる施設として、地域に根を張り定着することを目指します。	おもてなしの心を持って公平公正に対応し、地域に根ざした施設となっています。	引き続き、おもてなしの心を持って公平公正に対応し、一層地域に根ざした施設となるよう進めてまいります。	B
	◆利用者ニーズの把握と運営への反映について アンケート結果を公表し館の運営に反映させるとともに、運営委員会の意見やご意見箱を活用したりすることにより情報の収集に努め、改善につなげていきます。	アンケート結果を公表するとともに要望に対する回答を合わせて報告、掲示しました。また連合自治会の総会や新年定例理事会などにも参加し情報収集に努めました。	引き続き、アンケート結果を公表するとともに利用者会議で説明を行うとともに要望に対する回答も合わせて報告、掲示するように取り組んでまいります。	B
	◆利用者サービス向上の取組について 「おもてなしの心」で親切丁寧に接するとともに、日常の利用者の声や自主的な日常の施設点検等で改善に取り組み、サービスの向上を図っていきます。	スタッフ一同、おもてなしの心で接するとともに日常から得られる意見に耳を傾け、施設改善に積極的に取り組みました。	引き続き、スタッフ一同、おもてなしの心で接するとともに日常から得られる意見に耳を傾けて、お客様サービスの向上に取り組んでまいります。	A
業務運営	◆管理運営に必要な組織、人員体制について 日常は館長が管理運営に当たり、夜間及び土日はスタッフがローテーションで勤務に当たります。自主事業や地域行事等、必要に応じて複数体制で協力して取り組みます。	みなみ区民利用施設協会の方針に基づいて効率的な業者運営を行いました。	引き続き、みなみ区民利用施設協会教会の方針に基づいて効率的な業者運営を行ってまいります。	B

<p>◆緊急時の体制と対応計画について</p> <p>緊急時に迅速かつ適切に行動できるよう、「緊急時対応マニュアル」に基づき日頃から避難訓練や、消火訓練、AED 研修等を行い、有事に備えます。</p>	<p>避難訓練、消防訓練やAED研修など当初の計画どおり行うことができました。</p>	<p>引き続き、避難訓練、消防訓練やAED研修を行ってまいります。</p>	<p>B</p>
<p>◆設置理念を実現する運営内容について</p> <p>自治会町内会の会館の役割を担うため、また地域のホットステーション的な場所を目指し、情報交換を密にし、地域や地域ケアプラザ、社協との連携も深めながら、さらに顔の見える関係づくりに努めていきます。</p>	<p>引き続き地域ケアプラザと連携して事業をすすめるなど地域との連携を深めてまいりました。また六ツ川連合自治会の総会や新年定例理事会などにも参加して顔の見える関係に努めました。</p>	<p>引き続き、地域と連携を深めて顔の見える関係を維持していくとともに更なる広がりを目指して取り組んでまいります。</p>	<p>B</p>
<p>◆利用促進策について</p> <p>ホームページや広報、町内会の掲示板等を活用しながらタイムリーな情報を発信し、共催や協賛事業も含めてさまざまな自主事業を計画・実施して参加者増を図ります。</p>	<p>ホームページや町内会の掲示板等を活用して情報発信し、また共催事業も多く取り入れたため上半期は利用者が創立以来最高水準になりましたが、新型コロナウイルスのため臨時休館になり下半期で大幅に減少しました。</p>	<p>新型コロナウイルス感染防止のため、3密を意識しながら新たな利用促進策の検討が必要であるが、臨時休館が新年度も延長されている状況を考慮すると今後の利用促進策は当面、抑制的にならざるを得ないと考えます。</p>	<p>B</p>
<p>◆本市重要施策に対する取組について</p> <p>収集した個人情報を適切に管理します。利用者アンケートの結果を館内に掲示し、情報公開に努めます。人権尊重、リサイクル等環境への配慮を推進していきます。</p>	<p>アンケート結果及び要望等に対する回答を合わせて掲示しました。リサイクル等の環境への配慮にも取り組みました。</p>	<p>引き続き、情報公開や個人情報保護、人権尊重、リサイクル、リデュース等の環境にも配慮し取り組んでまいります。</p>	<p>B</p>
<p>◆アイデア提案を募った項目について（該当施設）</p> <p>該当なし</p>	<p>該当なし</p>	<p>該当なし</p>	<p>—</p>
<p>◆自主事業計画について</p> <p>前年度までの自主事業の参加人数は著しく少なく全施設中最下位のため、大胆にスクラップビルドを行うとともに共催事業や協賛事業を誘致することにより大幅な参加者増を図ります。</p>	<p>共催事業や協賛事業、魅力的な事業を企画実施して、前年度を上回る参加者がありました。年度末の臨時休館のため大型事業が中止となり倍増まではいきませんでした。</p>	<p>今後とも地域や地域資源を活用し、連携、共催、協賛事業を中心に魅力ある自主事業を企画してまいります。</p>	<p>A</p>

	<p>◆施設の維持管理計画について</p> <p>専門業者による定期的な保守点検とともに、日常的な清掃や施設の巡視、点検、管理、簡単な修繕等については、今後も引き続き職員自身が進んで行うようにします。</p>	<p>計画どおり専門業者の保守点検を行いました。</p> <p>また施設の様々な修繕や植栽の剪定や清掃など積極的に職員が行いました。特筆すべきは、横浜市や南区、派遣業者でも原因が特定できなかった長年続いていた調理室の雨漏りの原因を特定し、修繕できたことです。</p>	<p>引き続き、専門業者による保守点検とともに、日常的な清掃や施設の巡視、点検、管理、簡単な修繕等については、職員自身が進んで取り組んでまいります。</p>	A
職員育成	<p>◆管理運営に必要な組織、人員体制について</p> <p>毎月のミーティングにより情報共有するとともに人権、個人情報、救急 AED 操作等の研修や避難訓練を実施し、緊急時の対応に備えます。</p>	<p>個人情報、人権研修、AED研修、避難訓練を行いました。</p>	<p>引き続き、個人情報、人権研修、AED研修、避難訓練を行ってまいります。</p>	B
	<p>◆個人情報保護等の体制と研修計画について</p> <p>ミーティングで個人情報保護研修を実施し、施設で取り扱っている個人情報を点検・確認し個人情報保護を徹底します。</p>	<p>スタッフ会議で個人情報保護研修を実施し、施設で取り扱っている個人情報を点検・確認し個人情報保護を徹底しました。</p>	<p>引き続き、スタッフ会議で個人情報保護研修を実施し、施設で取り扱っている個人情報を点検・確認し個人情報保護を徹底してまいります。</p>	B
財務	<p>◆施設の維持管理計画における効率化の工夫について</p> <p>施設の安全と安心を確保するため、専門業者へ委託により定期的な点検をするとともに、日ごろからの点検・確認を行います。</p>	<p>施設の安全と安心を確保するため、専門業者への委託をするとともに、日ごろからの点検を行い、その結果、長年続いていた調理室の雨漏り原因を特定し修繕することができました。</p>	<p>引き続き、施設の安全と安心を確保するため、専門業者への委託をするとともに、日ごろからの点検を行ってまいります。</p>	A
	<p>◆収入計画の考え方について</p> <p>収入計画に基づき、安定的な施設運営を行っていきます。</p>	<p>自動販売機および印刷機、コピー機の利用率、自主事業参加費等を確保しました。</p>	<p>引き続き、費用対効果を踏まえて、収入確保に努めて参ります。</p>	B
	<p>◆増収策について</p> <p>老朽化した印刷機、コピー機を利用者本位で更新し、性能アップにより、安定的な増収を図っていきます。</p>	<p>更新した印刷機、コピー機の使い方を丁寧に利用者に教え、上半期は利用料金の増に繋がりましたが臨時休館延長により使用不可となり減少になりました。</p>	<p>引き続き、費用対効果を踏まえて、収入増に努めて参ります。</p>	B

	<p>◆支出計画について 費用対効果を踏まえ、必要なものを計画的・効率的に購入していきます。また高齢の利用者が多い当施設において光熱水費は、気候、気温等を勘案しながら節減に努めます。</p>	<p>費用対効果を踏まえて、効率的な支出に努めましたが、高齢者の利用が多い当施設において空調機の安定的稼働のためまた猛暑等により光熱水費の増となりました。</p>	<p>引き続き、費用対効果を踏まえて、効率的に執行していくよう努めてまいります。</p>	<p>C</p>
	<p>◆ニーズ対応費の使途について（地区センターのみ） （この欄に、31年度の具体的な取組目標を記載して下さい）</p>			
<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※</p>	<p>利用者等の意見の把握方法 利用者等の意見の把握方法 コミュニティハウス運営委員会、利用者会議、利用者アンケート、ご意見・提案箱</p> <p>職員の対応、施設設備・管理については、次のような意見をいただきました。</p> <p>【お褒めの声】</p> <p>①とても親切で気持ちがいいです。ありがとうございます。</p> <p>②とても感じがよく、来るのが楽しみです。</p> <p>③キレイです。設備も維持更新がよいです。</p> <p>④いつもキレイにしてくださって使いやすいです。</p> <p>⑤お手入れが行き届いて気持ちがよいです。</p> <p>⑥施設運営に前向きに取り組んでいる。</p>	<p>意見、要望に対する対応</p> <p>【お褒めの声に対する考え方】 引き続き、利用者の皆様に喜んでもらえるよう取り組んでまいります。</p>		

	<p>自主事業（施設主催の講座・イベント）に、次のような意見をいただきました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 写真、カメラ等の講座 2 健康、栄養について講座を開いてほしい。 3 料理教室（ケーキ・菓子） 4 スマホ、PC教室 <p>その他ご意見など次のような意見をいただきました。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①テーブル、イス等、新しくなり大満足です。 ②とてもキレイで結構です。 ③いつも笑顔で対応していただき、感謝しています。 ④良くしていただいています。 ⑤開館以来2か月に1度利用させていただき、ありがとうございます。 ⑥施設内がいつもキレイで気持ちよく使わせていただいています。 ⑦床がキレイになってうれしい。 ⑧イスがすわりやすい。とても気持ちがいいです。(複数) <p>【改善を指摘する声】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヨガマットの痛みの激しいものは新しくしてほしい。 	<p>【自主事業の意見に対する考え方】</p> <p>1・2については、今後、講師や費用面等、実施できるか検討してまいります。</p> <p>3については、令和3年度以降の実施を検討してまいります。</p> <p>4については、令和2年度自主事業で実施する予定です。</p> <p>【お褒めの声に対する考え方】</p> <p>引き続き、利用者の皆様に喜んでもらえるよう施設改善や接遇の向上について取り組んでまいります。</p> <p>【改善を指摘する声に対する考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヨガマット利用者が増加していますので、痛みの激しいものは更新していく予定です。 	
--	--	---	--

《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

2019年度 コミュニティハウス委員会開催状況

■ 第1回

日 時	令和元年6月21日(金) 午後3時～
場 所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
出席者	9名(委員4名 委員欠席7名 協会3名 庶務2名)
議 題	<ul style="list-style-type: none"> ・2019年度委員の確認 ・平成30年度事業報告 ・2019年度事業計画・自主事業計画 ・抽選日の変更 ・利用要綱の改正について ・その他
意見等	<p>・当コミュニティハウスは土砂災害等の避難所としての機能があるが、具体的な対応は？ →警報等が発令された場合、南区役所の防災担当の課長等が来館して対応にあたります。なお、避難所としての機能があるわけですが、調理室の雨漏りが年々、ひどくなってきており、区の根本的な対応が必要となっています。</p> <p>・当コミュニティハウスは、連合自治会や各自治会町内会の会館の役割があり、連合自治会を筆頭に優先利用のルールがあるが、実際は優先予約日に来館した自治会等の先着順になっている。優先予約は先着順ではなく連合の優先予約を明確にしてほしい。 →来年の優先予約は、例えば連合は9時から受付、10時から自治会など、一斉受付ではなく優先順を明確にした受付時間を考えています。</p>

2019年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	平成31年4月1日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	36名
施設の案内及び対応	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用受付時の利用承諾書の提示及び承諾書と申込書の割り印を省略し、団体内の最初に入館した方に受付書類等を渡します。 2 H30利用者アンケートの結果報告と掲示板等への掲示 3 トイレノのウオシュレット化工事が3月28日に終了 4 コミュニティハウス便りのサークル員募集の掲示依頼 5 H31年度5月開始の自主事業の案内
利用者の意見等	1について承認書の保管の当番に苦労していたので助かります。

■第2回

日時	令和元年5月1日(水) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	43名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・6月の抽選会は3日月曜日ですので、間違わないようお願いします。 ・4月から利用時の利用承諾書の割り印を廃止しましたが、何か不都合はありますか？何かあれば受付時にでも申し出てください。 ・サークル員の募集について、毎月のコミハ便りに掲載しますので希望サークルは申し出てください。 ・5月6月の自主事業の案内
利用者の意見等	特にありません。

■第3回

日時	令和元年6月3日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	44名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・今月から土日を除いた最初の日が抽選日になります。1日土曜に間違えて来館したグループが3つありました。そのグループの代表には6月3日月曜が抽選であることを年間予定表を渡して説明していましたが、当番の方が勘違いしたものと思われます。 ・6月自主事業参加のお誘い ・サークル員の募集について、毎月のコミハ便りに掲載しますので希望サークルは申し出てください。
利用者の意見等	特にありません。

(様式14)

■第4回

日時	令和元年7月1日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	36名
施設の案内及び対応	・サークル員の募集について、毎月のコミハ便りに掲載しますので希望サークルは申し出てください。 ・6月自主事業参加のお誘い
利用者の意見等	特にありません。

■第5回

日時	令和元年8月1日(木) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	34名
施設の案内及び対応	・アルバイトスタッフの紹介及び自己紹介 ・来月の抽選会の案内(9月2日(月)午後2時から) ・サークル員の募集について、毎月のコミハ便りに掲載しますので希望サークルは申し出てください。
利用者の意見等	特にありません。

■第6回

日時	令和元年9月2日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	38名
施設の案内及び対応	・六ツ川一丁目コミュニティハウス利用要綱の改正について説明 ・椅子(スタッキングチェア)9月下旬に更新予定
利用者の意見等	特にありません。

(様式14)

■ 第7回

日時	令和元年10月1日(火) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	39名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none">・9月18日(水)午後に集会室4のエアコンが故障し、翌日、業者にて分解洗浄しましたが直らず、部品を調達して翌週26日(木)にドレンを交換し直りました。・イスが9月20日(金)に集会室1から集会室4までの椅子を新しく購入しました。大切に扱ってください。・自主事業の案内・床がキレイなのは、長年のワックスで汚れがこびりついていたので剥離作業を業者をお願いして、手作業で順次行っています。
利用者の意見等	<ul style="list-style-type: none">・イスが軽くていいです。・床もキレイだが何かしたのか？

■ 第8回

日時	令和元年11月1日(金) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	40名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none">・台風による臨時休館の状況(10月12日(土)～13日(日)13時)・予約の様式改定 予約枠の時間の記入方式から○付け方式に変更し簡便にしました。何か修正したいことがあれば遠慮なくいつでもお受けします。・今月から利用者アンケートを実施しますのでよろしくお願い致します。・自主事業案内
利用者の意見等	特になし

■ 第9回

日時	令和元年12月2日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	34名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none">・年末の挨拶・来月に抽選会は土日祝、休館日を除いた最初の日、1月6日(月)午後2時からですので間違いのないようお願いします。・12月自主事業の案内
利用者の意見等	特になし

(様式14)

■第10回

日時	令和2年1月6日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	38 名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none">・新年の挨拶・当施設の利用状況(増加傾向)のお礼と今後の更なる利用のお願い・自主事業案内・2月の抽選会は2月3日(月)の周知
利用者の意見等	特になし

■第11回

日時	令和2年2月3日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	46 名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none">・来月の抽選日の案内、来年度の抽選日及び休館日のお知らせ・自主事業の案内
利用者の意見等	・特になし

■第12回

日時	令和2年3月2日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	30 名
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none">・新型コロナウイルス感染拡大防止による臨時休館のお知らせ・自主事業「六ツ川ふれあい寄席」中止・抽選会の感染症予防対策の説明(部屋ごとに分散着席・廊下で一人ずつ抽選及び入館時にアルコール等による手指除菌、マスク着用(未着用者にはマスク配付)・部屋ごとの対角にある換気扇の稼働・入館前にスイッチ類、手すり・ドアノブのアルコール等除菌実施)
利用者の意見等	<ul style="list-style-type: none">・部屋ごとの机・イスの配置がいつもと違って、工夫されており、大変だったと思います。ありがとうございます。・抽選会が中止となると思っていたのですが、開催されて良かったです。