

2022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	455	1,436	1,891	22	129	28	22	5	192	398	266	829	1,891	2,013	94%
5月	30	402	1,277	1,679	26	84	15	16	7	169	382	221	759	1,679	1,830	92%
6月	29	403	1,470	1,873	51	114	53	9	12	132	409	243	850	1,873	1,831	102%
7月	30	360	1,428	1,788	32	85	73	16	13	133	440	191	805	1,788	1,795	100%
8月	30	380	1,112	1,492	45	83	52	5	6	166	348	184	603	1,492	1,288	116%
9月	29	407	1,350	1,757	57	72	53	15	15	145	407	222	771	1,757	1,336	132%
上半期計	177	2,407	8,073	10,480	233	567	274	83	58	937	2,384	1,327	4,617	10,480	10,093	104%
10月	30	482	1,490	1,972	93	145	66	16	24	184	480	231	733	1,972	1,785	110%
11月	29	540	1,512	2,052	71	144	70	14	21	179	460	276	817	2,052	1,935	106%
12月	27	421	1,384	1,805	86	111	61	16	15	127	446	208	735	1,805	1,529	118%
1月	27	519	1,321	1,840	55	62	92	17	11	214	458	219	712	1,840	1,693	109%
2月	27	579	1,384	1,963	35	42	102	10	12	252	518	239	753	1,963	1,474	133%
3月	30	537	1,553	2,090	95	116	80	25	30	213	433	231	867	2,090	1,805	116%
下半期計	170	3,078	8,644	11,722	435	620	471	98	113	1,169	2,795	1,404	4,617	11,722	10,221	115%
年間合計	347	5,485	16,717	22,202	668	1,187	745	181	171	2,106	5,179	2,731	9,234	22,202	20,314	109%

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	1,036	729	126	1,891			89
5月	961	626	92	1,679			75
6月	1,051	726	96	1,873			102
7月	1,054	644	90	1,788			98
8月	847	549	96	1,492			116
9月	991	653	113	1,757			74
上半期計	5,940	3,927	613	10,480	0	0	554
10月	1,140	732	100	1,972			84
11月	1,174	715	163	2,052			68
12月	1,037	651	117	1,805			94
1月	1,037	640	163	1,840			68
2月	1,101	715	147	1,963			93
3月	1,255	673	162	2,090			100
下半期計	6,744	4,126	852	11,722	0	0	507
年間合計	12,684	8,053	1,465	22,202	0	0	1,061

令和4年度 「浦舟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)

Table with 7 columns: 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. Rows include 指定管理料, 緊急雇用創出事業, 利用料金収入, 自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入, 自主事業収入, 横浜市による運営支援, 横浜市による運営支援 (追加分), 雑入, 印刷代, 自動販売機手数料, 駐車場利用料金収入, その他, 収入合計.

支出の部

Table with 7 columns: 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. Rows include 人件費, 事務費, 事業費, 管理費, 公租公課, 事務経費 (計算根拠を説明欄に記載), 二一ズ対応費, 支出合計, 差引.

Summary rows: 自主事業費収入, 自主事業費支出, 自主事業収支.

Summary rows: 管理許可・目的外使用許可収入, 管理許可・目的外使用許可支出, 管理許可・目的外使用許可収支.

2022年度 自主事業報告(浦舟)

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	7		47	708	1,060	259,502	80,500	340,002			157,500	182,502		
1	未就学児と保護者	おひさまひろば(8月除)		4~3月	11	132	69	44,000	0	44,000	無	0	4,000	44,000		保育ボランティアみなみ
2	未就学児と保護者	こどもの部屋&あつまれハニービー「おはなし会」		4~3月	12	120	158	28,500	0	28,500	無	0	1500/人	28,500		(共催)浦舟地域ケアプラザ
3	成人	春のアロマテラピー		4月・5月	4	8	25	20,000	16,000	36,000	有	2,000	5,000	20,000	16,000	南区街の先生
4	どなたでも	季節の行事「端午の節句」【中止】		5月				0	0	0	無	0	0	0		(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
5	成人	横浜の歴史探訪ウォーク【中止】		5月				0	0	0	有	500	15,000	0		(共催)中村地区センター
6	未就学児と保護者	親子リトミックとリズム遊び【中止】		6月・7月				0	0	0	有	300	5,000	0		南区街の先生
7	60歳以上	肩すっきり椅子ヨガ体操		6月・7月	4	10	16	10,000	10,000	20,000	有	2,000	5,000	20,000		南区街の先生
8	どなたでも	暮らしと気象 ～気象災害から身を守る～【中止】		7月				0	0	0	無	0	5,000	0		横浜地方気象台出前講座/気象予報士
9	どなたでも	季節の行事「七夕飾り」		7月	1	100	230	1,764	0	1,764	無	0	0	0	1,764	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
10	小学生以上	夏休み科学実験「地球の温暖化を学び、再生可能エネルギーを作ろう」	○	8月	1	12	7	0	2,100	2,100	有	300	0	0	2,100	横浜市環境教育出前講座
11	どなたでも	うらふね納涼祭「浦舟コミハマジックショー」【中止】		8月				0	0	0	無	0	5,000	0		浦舟複合福祉施設 うらふね納涼祭実行委員会
12	成人	緑の薬「メディカルハーブ」を学ぼう		9月・10月	4	12	40	20,000	22,000	42,000	有	2,000	5,000	20,000	22,000	南区街の先生
13	成人	名曲喫茶	○	9月	1	25	25	0	0	0	有	500	5,000	0		(共催)中村地区センター
14	成人	世界の食と文化 おやつ作り①アジア編【中止】		10月				0	0	0	有	800	10,000	0		(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
15	未就学児と保護者	世界のこぼれおはなし会		10月	1	16	6	10,000	0	10,000	無	0	10,000	10,000		(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
16	どなたでも	名作映画上映会「砂の器」	○	11月	1	36	27	37,385	0	37,385	無	0	0	0	37,385	
17	どなたでも	名曲喫茶	○	12月	1	25	20	0	0	0	有	500	5,000	0		(共催)中村地区センター
18	どなたでも	季節の行事「クリスマスリース工作」		12月	1	60	150	9,648	0	9,648	無	0	0	0	9,648	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
19	成人	新春フラワーアレンジメント		12月	1	8	8	7,985	20,000	27,985	有	2,500	5,000	5,000	22,985	南区街の先生
20	小学生以上	バレンタインスイーツ作り	○	2月	1	8	5	20,581	4,000	24,581	有	800	5,000	5,000	19,581	
21	どなたでも	季節の行事「鬼のお面工作」		1~2月	1	50	160	2,412	0	2,412	無	0	0	0	2,412	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
22	どなたでも	季節の行事「うさぎのおひなさま工作」		2~3月		50	80	550	0	550	無	0	0	0	550	(共催)みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
23	どなたでも	フィリピンの伝統的なお菓子を作ってみよう	○	2月	1	10	8	10,447	6,400	16,847	有	800	5,000	5,000	11,847	みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
24	どなたでも	名作映画上映会「オリент急行殺人事件」	○	3月	1	26	26	36,230	0	36,230	無	0	0	0	36,230	

2022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	2022年												2023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	設備総合巡視	設備巡視点検	㈱市川総業	通年	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
	ガスヒートポンプ保守点検	屋上室外機巡視点検	㈱市川総業	通年	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
	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	㈱市川総業	1	3月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	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)	㈱市川総業	12	毎月	25日	24日	27日	22日	26日	26日	19日	24日	20日	23日	24日	27日			
衛生管理	空気環境測定(ビル衛生管理法)	空気環境測定	㈱市川総業	6	奇数月	-	9日	-	27日	-	28日	-	9日	-	24日	-	24日			
	保健科学研究所による検査	水質検査	㈱市川総業	2	6・12月	-	-	1日	-	-	-	-	-	1日	-	-	-			
	予防医学協会による検査(水道法に基づく検査)	貯水槽検査(タンクのよごれ、ひび等)	㈱市川総業	1	6月	-	-	13日	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
建物等	消防用設備保守	定期点検	㈱市川総業	2	9,3月	-	-	-	-	-	7日	-	-	-	-	-	14日			
	設備点検	非常用発電設備点検	㈱市川総業	1	12月	-	-	-	-	-	-	-	-	20日	-	-	-			
	エレベーター保守	定期点検	㈱市川総業	12	毎月	25日	24日	27日	29日	16日	26日	24日	30日	26日	30日	27日	27日			
	自動ドア保守	定期点検	㈱市川総業	4	5,8,11,2月	-	18日	-	-	18日	-	-	10日	-	-	8日	-			
清掃等	清掃業務等	床清掃(洗浄・ワックス)	㈱市川総業	6	偶数月	18日	-	20日	-	15日	-	17日	-	19日	-	20日	-			
		全館ガラス清掃	㈱市川総業	2	4,10月	14日	-	-	-	-	-	21日	-	-	-	-	-			
		ロビー・EVホールワックス掛けその他	㈱市川総業	12	毎月	18日	16日	20日	18日	15日	19日	17日	21日	19日	16日	20日	20日			
		照明器具	㈱市川総業	2	6,12月	-	-	28日	-	-	-	-	-	1日	-	-	-			
		空調フィルター	㈱市川総業	2	8,2月	-	-	-	-	22日	-	-	-	-	-	1日	-			
	害虫駆除	㈱市川総業	2	7,1月	-	-	-	26日	-	-	-	-	-	27日	-	-				

2022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 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
2	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
3	R4.4.25	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
4	R4.4.25	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
5	R4.4.14	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
6	R4.4.18	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
7	5月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
8	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
9	R4.5.24	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
10	R4.5.24	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
11	R4.5.9	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
12	R4.5.18	自動ドア点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに 経年劣化による亀 裂が見られる(※緊 急対応の必要なし)	観察中
13	R4.5.16	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
14	6月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
15	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
16	R4.6.27	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
17	R4.6.27	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
18	R4.6.1	保健科学研究所による水質 検査	(株)市川総業	異常なし	
19	R4.6.13	予防医学協会による検査 貯水槽検査(タンクによご れ、ひび等)	(株)市川総業	異常なし	
20	R4.6.20	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
21	R4.6.28	照明器具	(株)市川総業	作業終了	

(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	7月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
23	毎日	ガスヒートポンプ保守点検屋 上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
24	R4.7.22	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
25	R4.7.27	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
26	R4.7.29	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
27	R4.7.18	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
28	R4.7.26	害虫駆除	(株)市川総業	作業終了	
29	8月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
30	毎日	ガスヒートポンプ保守点検屋 上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
31	R4.8.26	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
32	R4.8.16	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
33	R4.8.18	自動ドア保守点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに 経年劣化による亀 裂が見られる(※緊 急対応の必要なし)	観察中
34	R4.8.15	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
35	R4.8.22	空調フィルター清掃	(株)市川総業	作業終了	
36	9月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
37	毎日	ガスヒートポンプ保守点検屋 上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
38	R4.9.26	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
39	R4.9.28	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
40	R4.9.26	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
41	R4.9.19	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
42	R4.9.7	消防設備点検	(株)市川総業	作業終了	
43	10月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
44	毎日	ガスヒートポンプ保守点検屋 上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
45	R4.10.19	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	

(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
46	R4.10.24	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
47	R4.10.17	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
48	R4.10.21	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
49	11月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
50	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
51	R4.11.24	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
52	R4.11.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
53	R4.11.9	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
54	R4.11.10	自動ドア点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに 経年劣化による亀 裂が見られる(※緊 急対応の必要なし)	観察中
55	R4.11.21	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
56	12月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
57	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
58	R4.12.20	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
59	R4.12.26	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
60	R4.12.1	保健科学研究所による水質 検査	(株)市川総業	異常なし	
61	R4.12.20	非常用発電設備点検	(株)市川総業	異常なし	
62	R4.12.19	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
63	R4.12.1	照明器具	(株)市川総業	作業終了	
64	1月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
65	毎日	ガスヒートポンプ保守点検屋 上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
66	R5.1.23	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
67	R5.1.24	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
68	R5.1.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
69	R5.1.16	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
70	R5.1.27	害虫駆除	(株)市川総業	作業終了	

(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
71	2月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
72	毎日	ガスヒートポンプ保守点検屋 上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
73	R5.2.24	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
74	R5.2.27	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
75	R5.2.8	自動ドア保守点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに 経年劣化による亀 裂が見られる(※緊 急対応の必要なし)	観察中
76	R5.2.20	床清掃(洗浄、ワックス) 定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
77	R5.2.1	空調フィルター清掃	(株)市川総業	作業終了	
78	3月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
79	毎日	ガスヒートポンプ保守点検屋 上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
80	R5.3.27	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
81	R5.3.24	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
82	R5.3.27	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
83	R5.3.20	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
84	R5.3.14	消防設備点検	(株)市川総業	作業終了	

2022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	定期清掃	408,630	(株)市川総業
2	R4.4.1 ～ R5.3.31	空調・給湯設備保守点検	146,760	(株)市川総業
3	R4.4.1 ～ R5.3.31	防災設備・防火対象物点検	322,991	(株)市川総業
4	R4.4.1 ～ R5.3.31	電気設備保守点検	62,707	(株)市川総業
5	R4.4.1 ～ R5.3.31	エレベーター保守管理	64,740	(株)市川総業
6	R4.4.1 ～ R5.3.31	自動ドア保守点検	5,520	(株)市川総業
7	R4.4.1 ～ R5.3.31	害虫駆除	27,660	(株)市川総業
8	R4.4.1 ～ R5.3.31	設備総合巡視・防災センター維持管理・非常用 発電設備点検(その他保全)	169,500	(株)市川総業
9	R4.4.1 ～ R5.3.31	諸経費・廃棄物処理・電気主任技術者・CATV・ トイレ消耗品・傘袋・緊急電話回線・共用部備 品・簡易水道検査(共益費)	146,808	(株)市川総業
		合計	1,355,316	

(様式9)

施設名 横浜市浦舟コミュニティハウス

2022年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	R4.5.27	浦舟複合福祉施設共用部消防設備修理交換作業一式	11,227	(株)市川総業
2	R4.9.6	浦舟複合福祉施設小破修繕 8階排気ダクトモーター交換	9,463	(株)市川総業
3	R5.3.10	浦舟複合福祉施設共用部地下2階給気ファンフィルター交換作業一式	3,917	(株)市川総業
13		合 計	24,607	

(様式10)

施設名 横浜市浦舟コミュニティハウス

2022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	プロジェクター	EPSON EB-W06	64,900	1	R4.5.25			1
2	オーブンレンジ	Panasonic NE-MS4A	35,890	1	R5.1.28			1

(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。

2022年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1			

2022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	2022/4/1～ 2022/4/30	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 （なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています） ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・ホームページに新着図書情報を掲載しました。また、新刊の貸出し予約受付をしました。 ・トイレの洗面台にスタッフが季節の花を飾りました。 	お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。ホームページで新着本を掲載し、読みたい本が自宅で確認できます。また、季節の花の飾り付けはお客様に癒しを与えています。
2	2022/5/1～ 2022/5/31	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 （なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています） ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・図書コーナーに丸テーブルを1台追加しました。 ・トイレの洗面台にスタッフが季節の花を飾りました。 	お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。また、読書する利便性を高め、季節の花の飾り付けはお客様に癒しを与えています。
3	2022/6/1～ 2022/6/30	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 （なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています） ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・七夕飾りを多文化共生ラウンジと連携して6/21から入口に飾りました。 ・「節電のお願い」を入口の看板に掲示し、節電対策の一環としてうちわ貸出しを開始しました。さらに、廊下の明かりを日中は消し、事務室の明かりを終日1/3に減らしました。 	お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。また、季節の行事(七夕飾り)を他国の人々に紹介でき、交流が図れました。節電のお願いに対して、お客様から賛同する声を多くいただきました。
4	2022/7/1～ 2022/7/31	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 （なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています） ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・「節電のお願い」を入口の看板に掲示し、節電対策の一環としてうちわ貸出しを開始しました。さらに、廊下の明かりを日中は消し、事務室の明かりを終日1/3に減らしました。 ・譜面台12台を貸し出せるようにしました。 	お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。オカリナ、フルート、ギターなどの音楽団体から、「譜面台は重くて持ってくるのが大変だったが、借りられるので大変助かる」等の喜びの声が聞かれました。

No.	実施時期	内 容	効 果
5	2022/8/1～ 2022/8/31	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 (なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています) ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・「節電のお願い」を入口の看板に掲示し、節電対策の一環としてうちわ貸出しを継続しています。さらに、廊下の明かりの出来る限りの消灯、事務室の明かり2/3削減を継続しています。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p>
6	2022/9/1～ 2022/9/30	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 (なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています) ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・「節電のお願い」を入口の看板に掲示し、節電対策の一環としてうちわ貸出しを継続しています。さらに、廊下の明かりの出来る限りの消灯、事務室の明かり2/3削減を継続しています。 ・自主事業の申込を電話でも受付可能にし、募集方法を広げました。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話での申し込みがあり、自主事業参加の利便性が図れました。
7	2022/10/1～ 2022/10/31	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 (なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています) ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・「節電のお願い」を入口の看板に掲示し、節電対策を継続しました。さらに、廊下の明かりの出来る限りの消灯、事務室の明かり2/3削減を継続しています。 ・図書コーナーに新着図書配架スペースを広げて目印を置きました。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新着図書が分かり易くなりました。
8	2022/11/1～ 2022/11/30	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 (なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています) ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・廊下、事務室の明かりの出来る限りの削減を継続しています。 ・パンフレットスタンド(3列×10段)を設置しました。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今までキャビネ上に重ねて平積みしていたパンフレットが一つ一つ収納され、見やすくなりました。

(様式12)

No.	実施時期	内 容	効 果
9	2022/12/1～ 2022/12/28	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 （なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています） ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・廊下、事務室の明かりの出来る限りの削減を継続しています。 ・多文化共生ラウンジと共催で、季節の行事としてクリスマスリース工作コーナーを出入口横に設けました。 ・クリスマスツリーやオーナメントを受付近くに飾りました。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節の行事(クリスマスリース工作)を幼児から高齢者まで色々な世代で交流が図れました。 ・クリスマスツリー等で施設を飾り、利用者に華やかな印象を与えることが出来ました。
10	2023/1/4～ 2023/1/31	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 （なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています） ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・廊下、事務室の明かりの出来る限りの削減を継続しています。 ・多文化共生ラウンジと共催で、季節の行事として節分の「鬼のお面」工作コーナーを出入口横に設けました。 ・鬼のお面を受付近くに飾りました。 ・譜面台を12台新たに用意して、合計24台にしました。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節の行事(節分「鬼のお面」工作)を幼児から高齢者まで色々な世代で交流が図れました。 ・鬼のお面で施設を飾り、利用者に季節感を与えることが出来ました。 ・十分な台数の譜面台を用意することができ、不足する不安を解消して利用者が安心して借りられるようになりました。
11	2023/2/1～ 2023/2/28	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。 （なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています） ・今年度も公益社団法人神奈川県シルバー人材センターと派遣労働契約を結び、館内各所の消毒を強化しています。また、日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めました。 ・廊下、事務室の明かりの出来る限りの削減を継続しています。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p>
12	2023/3/1～ 2023/3/31	<ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの設置し、お客様が使用するテーブルや椅子については消毒用除菌水で消毒していただいています。 ・日々窓の開閉状態やドア等を点検して換気の確保に努めています。 ・廊下、事務室の明かりの出来る限りの削減を継続しています。 ・「うさぎのおひなさま」折り紙工作コーナーを出入口横に設けました。 ・うさぎのおひなさまを受付近辺とショーケースに飾りました。 ・杖立てを用意して貸し出せるようにしました。 	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図ることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節の行事(「うさぎのおひなさま」折り紙工作)により、幼児から高齢者まで色々な世代で交流が図れました。 ・うさぎのおひなさまで施設を飾り、利用者に季節感を提供することが出来ました。 ・杖立てを用意することができ、部屋の中で杖を倒したりする不安を解消しました。

目標設定・自己評価合体版

令和4年度浦舟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	<p>◆地域特性、ニーズについて</p> <p>乳幼児から高齢者まで多世代に親しまれる地域の活動拠点・居場所づくりの取り組みを展開します。</p>	<p>浦舟コミュニティハウスを拠点として活動している団体の活動内容・イベント開催情報について館内に掲示しました。</p> <p>新着図書は、なるべく親しみ易い話題の本を取り上げ、館内を始めホームページやコミュニティハウスだよりで告知しました。</p> <p>子育て事業のおはなし会、シニア向け椅子ヨガ体操、夏休み科学実験教室、名作映画上映会等、多くの世代が参加できる事業を実施しました。みなみ市民活動・多文化共生ラウンジとは、「世界の言葉 de おはなし会」講座、七夕、節分等の「季節の行事」工作コーナーを共催しました。</p> <p>また、新規にサークル活動を希望する団体に登録方法等、案内しました。(令和4年度団体登録実績26団体)</p>	<p>引き続き、様々な年齢層を対象にした事業を実施し、サークル活動を始めたい方々への支援も続けていきます。</p> <p>また、多くの人が利用するように図書情報をPRしていきます。</p>	A
	<p>◆公の施設としての管理について</p> <p>「いつでも・誰でも」、「公平・公正」、「安全・安心」にできる施設の管理運営に努めます。</p>	<p>お客様の人権を尊重し、笑顔、親切、平等、公平、公正に対応しました。ご利用の手続やルールなどを分かり易く親切丁寧に説明しました。お客様が安全で快適に利用できるよう館内備品の点検と整理整頓、清掃を実施しました。</p>	<p>お客様が安全で快適にご利用できるように細心の注意を払って日常業務に当たります。</p>	B
	<p>◆利用者ニーズの把握と運営への反映について</p> <p>お客様ニーズの把握は、利用者会議や利用者アンケートを行い、運営に反映するとともに対応結果を掲示します。また、外国人の方々との円滑な意思疎通と適切な案内を行うため窓口に音声翻訳機(ポケトーク)を備えています。</p> <p>また、Web アクセシビリティ対応のホームページ及び耳マークや補助犬マークの館内掲示を行います。</p>	<p>お客様アンケートの結果は館内に掲示しました。</p> <p>コロナウイルス感染防止のため、対面による利用者会議は開催できず、受付において意見・要望を直接聞き取りました。</p> <p>譜面台の要望に対しては、十分な数を貸し出せるようにしました。また、リクエストのあった図書をそろえました。</p> <p>Web アクセシビリティ対応のホームページ及び耳マークや補助犬マークの館内掲示をしました。</p>	<p>直接ご意見ご要望をお客様から聞き取れるように、注意深く対応します。また、お客様アンケート及び意見箱を通してお客様のニーズ把握に努めます。</p> <p>図書もできるだけご希望に沿えるようにそろえていきます。</p>	B

	<p>◆利用者サービス向上の取組について</p> <p>日頃から得られたお客様の声を大切に、環境美化や修繕等のサービス向上に努めます。</p>	<p>参集の不安がない電話による部屋利用の抽選エントリー申込を引き続き実施しました。</p> <p>パンフレットスタンドを追加して、市・区や各施設からのお知らせを見易く、手に取り易くしました。</p> <p>スタッフが受付・洗面所に季節の花を飾り、季節の行事に沿った工作物を館内に飾って、お客様に季節感や癒しを与えました。</p> <p>テーブルキャスターの破損は迅速に修繕しました。</p>	<p>電話による抽選エントリー申込みについて、「余裕をもって予約ができて助かる。」との声を多くいただいています。</p> <p>パンフレット・チラシを適切に配架していきます。環境美化や修繕等の安全・安心のサービスを今後も努めていきます。</p>	B
業務運営	<p>◆管理運営に必要な組織、人員体制について</p> <p>3交代制<休日は2交代制>で、常に1人を配置し平日は、他施設との連携強化のため、館長・副館長の2人体制とします。</p>	<p>自主事業や施設間連携事業等では、適時スタッフを増員しました。また、部屋利用のエントリー申込期間の電話対応においても増員して、円滑な対応をしました。</p>	<p>各事業内容や部屋利用エントリー等、適したスタッフを配置し、業務の円滑な運営を図ります。</p>	B
	<p>◆緊急時の体制と対応計画について</p> <p>緊急事態に備え、マニュアルを整備し、事故対応等の訓練や1階防災センターを中心とした他施設との連携や消防署等との初動体制の訓練を行います。</p>	<p>職場内研修で消防設備を職員・スタッフで確認しました。また、建物全体を管理している1階防災センターへの連絡方法を確認しました。</p>	<p>今後も定期的な研修を行い、防災センターと連絡を密にして緊急時の対応に備えていきます。</p>	B
	<p>◆設置理念を実現する運営内容について</p> <p>地域の拠点としてサークル活動や相互交流を深める場となる施設づくりをします。夏の七夕、納涼祭など四季の行事や人と人との連帯意識の形成に繋がる運営を実施します。</p>	<p>七夕・クリスマス・節分・ひな祭り等の季節の行事ごとに工作コーナーをみなみ市民活動・多文化共生ラウンジと共催で設けました。七夕の短冊には日本語や英語、中国語など多言語で沢山の願い事が笹竹に飾られました。日本文化を通じたお客様同士の交流が図られました。</p>	<p>施設同士の交流、お客様同士の世代交流、地域同士の交流の場を増やしていきます。</p>	A
	<p>◆利用促進策について</p> <p>ホームページや掲示板等を活用して、予約状況や浦舟コミュニティハウス便りの発行、自主事業の案内、新着図書を含め蔵書一覧の情報発信により、お客様の増加を図ります。</p>	<p>ホームページや掲示板に部屋予約状況、自主事業の案内、コミュニティハウスだよりや新着図書を掲載しました。また、自主事業の実施状況をホームページに掲載して、自主事業の内容紹介に努めました。</p>	<p>様々な情報媒体を活用して施設の魅力を発信します。自主事業からの自主サークルの立ち上げ支援や新着図書・予約方法などを紹介し、新規のお客様の獲得を推進します。</p>	B

	<p>◆本市重要施策に対する取組について</p> <p>当協会の情報公開に関する規定に基づく情報公開、人権研修の実施、ルート回収の分別排出、ヨコハマ 3R 夢など市の重要施策に取り組みます。</p> <p>横浜市SDGs 認証、Y-SDGs 取得事業者としてSDGs を推進し特に館内から排出するごみの減量に取り組みます。</p>	<p>個人情報の適切な取扱い、プライバシー保護、人権に関する研修を実施しました。また、ゴミの分別・リサイクルの仕組みを学び、トイレのペーパータオル設置を見直し、ゴミ減量に努めました。館内の LED 照明化により、引き続き環境への負荷軽減に寄与しました。</p>	<p>今後も個人情報保護、人権啓発研修を定期的に行います。また、SDGs を推進し、ゴミの減量などルート回収による分別・リサイクルを進めます。</p>	B
	<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>◆自主事業計画について</p> <p>高齢者も参加しやすい健康増進に寄与する健康体操やウォーキング、生活の質を高めるための趣味や教養講座、おはなし会リトミックなど子育て支援講座など多様な事業を計画します。</p>	<p>コロナウイルス感染防止のため実施できない講座もありましたが、未就学児対象のおはなし会、高齢者でも無理なく参加できる椅子ヨガ体操、暮らしに役立つアロマセラピーを引き続き開催しました。親子で参加できるスイーツ作り、映画上映会、中村地区センター共催の名曲喫茶等は新規に開催しました。みなみ市民活動・多文化共生ラウンジとの共催では、「季節の行事」工作コーナーを設けたり、フィリピンのお菓子作りを開催しました。</p>	<p>アンケート等での要望も取り入れ、多くの世代のニーズと魅力あるテーマで今後も事業を計画していきます。</p> <p>また、他施設との共催を広げていきます。</p>	B
	<p>◆施設の維持管理計画について</p> <p>安全と安心を図るため、自主的的日常点検や小破修理、衛生管理の強化、省エネルギー対策、専門業者による法定点検も実施して、施設の長寿命化を図ります。</p>	<p>日常点検を行い、テーブルキャスターの小破修理をしました。専門業者による法定点検を実施し、委託業者によるトイレ清掃も行っています。</p>	<p>こまめに日常点検を実施し、施設の保全・維持管理に努めていきます。</p>	B
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>人権、接遇研修のほか、地震・火災時の対応研修を計画的に行い、職員育成を図ります。</p>	<p>業務に必要な知識の習得を計画的に実施しました。緊急時の対応や非常口の確認、避難経路も怠りなく確認しました。</p>	<p>研修を通して職員・スタッフのスキルと防災意識の向上に努めていきます。</p>	B

	<p>◆個人情報保護等の体制と研修計画について</p> <p>業務で知り得たことの守秘義務の徹底、適切な個人情報の保管及び廃棄を図るとともに、個人情報保護の仕組み、漏えい事故のリスクと対応、適切な取り扱い方法など実務に照らした研修を年 1 回以上実施します。</p>	<p>個人情報の管理及び廃棄の徹底を図りました。定期的な研修を実施しました。</p>	<p>施設利用に関する申請書、各種申込書等の管理や廃棄を適切にしていきます。</p>	<p>B</p>
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>建築基準法第 12 条点検に先立ち、目視等により不具合箇所を予め点検します。</p>	<p>外観点検等を予め実施しました。</p>	<p>今後も目視による予防点検に努めます。</p>	<p>B</p>
	<p>自動販売機、コピー機を設置し、自主財源を確保します。</p>	<p>他のフロアを利用するお客様を含めて利用する人が多く、自主財源の確保ができました。</p>	<p>常温飲料を加えた自販機を引き続き設置します。また、コピー機の利用案内を掲示して利用を促進し、財源確保に努めます。</p>	<p>B</p>
	<p>◆増収策について</p> <p>自主事業参加者には、収益を目的とせず、受益者負担として適正な額の参加費を徴収します。</p>	<p>参加しやすい費用を設定しました。材料費をなるべく抑え、相応の参加費をいただきました。</p>	<p>適正な料金を設定して参加率を高めま</p>	<p>B</p>
	<p>◆支出計画について</p> <p>業者へ発注する修繕は、自前による修繕が避けられない必要最小限の範囲内に止める努力をします。また、光熱水費は、お客様の理解を得ながら節減に努めます。</p>	<p>軽易な修繕は職員・スタッフで行いました。また、館内の LED 照明化により電気使用量を節減しました。</p>	<p>今後も軽易な修繕や部品交換は職員・スタッフがします。事務経費の節減を進め、電気代等、経費節減の協力をお願いしていきます。</p>	<p>B</p>
	<p>◆ニーズ対応費の使途について（地区センターのみ）</p>			

◆新型コロナウイルス感染拡大防止について

受付に消毒噴霧器を設置し、入館時における手指消毒とマスク着用及び検温等のお願いについて、引き続き声掛け、イラスト案内などを用いて徹底してまいります。また、各トイレに自動石鹸機とペーパータオルを設置すると共に消毒液の数を増やしています。

共用部分やトイレの手すり、コピー機や図書及び貸与物品等お客様が安心してご利用頂くために定期的な消毒作業を実施してまいります。

なお、使用するテーブルや椅子については、使用前後の消毒をお客様にお願いしてまいります。

◆環境問題の啓発について

貸出コピー機の再生紙利用や環境に配慮したグリーンマーク製品の購入、館内照明のLED化を知らせる掲示をします。

また、家庭でも出来る「エコ活動」をイラスト等で紹介します。

◆Web予約システムの導入について

お客様の意見を聴きながら、現在の窓口や電話に加えWeb予約システムの導入を検討してまいります。

◆新型コロナウイルス感染拡大防止について

受付入口を始め館内に多くの手指消毒ボトルを設置し、いつでも安心して消毒頂けるよう取り組みました。

トイレの自動石鹸機は、既設置機があり無駄を省くため、また、ペーパータオルはゴミ削減のため撤去しました。

共用部分やトイレの手すり、コピー機等定期的な消毒作業を実施しました。なお、使用するテーブルや椅子、貸与物品については、使用前後の消毒をお客様にお願いしました。

◆環境問題の啓発について

貸出コピー機は再生紙をセットし、館内照明のLED化を知らせる掲示をしました。また、家庭でもできる「エコ活動」をイラスト等で紹介しました。

◆Web予約システムの導入について

引き続きWeb予約システム導入の費用対効果を検討します。

その他
(上記4つの視点
以外の項目
があれば追記)

<p>【主な意見、要望】</p> <p>〈お客様アンケートの結果〉</p> <p>(1) 職員の応対</p> <p>主な意見は以下。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・言葉使いや窓口対応が良く、そして親切 ・特に不満はない ・いつも気持ちよく接していただき感謝。会場取りの電話もスムーズ <p>【改善を指摘する声】</p> <p>特になし</p> <p>(2) 施設の設定・管理</p> <p>主な意見は以下。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いつも気持ちよく使わせていただいている ・トイレがきれいでありがたい ・利用する部屋の案内がわかりやすく掲示されている <p>【改善を指摘する声】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掃除機のゴミすてサインが時々点灯していた ・モップが新しくなっていない時があった ・掃除のしすぎ <p>(3) 自主事業</p> <p>取り上げてほしいテーマを14件いただきました。</p> <p>(4) その他お気づきの点</p> <p>主な意見は以下。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月一回の集いで生徒も大変喜んで ・このような場所を提供して下さり、助かっている ・臨機応変な対応に満足している 	<p>〈お客様アンケートの結果〉</p> <p>(1) 職員の応対</p> <p>丁寧、親切で良い、感謝というご意見を多数いただきました。これを励みとして、これからも「おもてなしの心」で対応していきます。</p> <p>改善を指摘する声は、特にありませんでしたが、言葉を交わす機会がなかったという場合も考えられ、来館された際の挨拶を励行します。</p> <p>(2) 施設の設定・管理</p> <p>設備や室内外の美化・清掃について、「いつも気持ちよく使っている」という声をいただき、今後も美化・清掃に努めていきます。ポスター・チラシなどの整理・整頓については、新たにパンフレットスタンドを設置する等、改善を図りました。</p> <p>【改善指摘に対する取組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内の清掃、消毒の協力をいただいております。掃除機は利用後の点検を、モップは受け取る際に新しいモップと混同してシートの張替えを見逃すことのないように努めていきます。また、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、積極的な掃除・消毒を継続しており、ご理解願います。 <p>(3) 自主事業</p> <p>既に実施している事業や、活動している団体に参加することで要望の一助となるものもありますが、様々なご意見は今後の自主事業の企画に活かしていくように努めていきます。</p> <p>(4) その他お気づきの点</p> <p>感謝の言葉に対しては、笑顔で更なるサービス向上と、引き続き気持ちよく利用いただけるように、館内を清潔に保ってまいります。</p>	
--	--	--

<p>【改善のご指摘や要望】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーブルストッパーの不備 ・トイレに便器(座)清掃紙があると良い ・譜面台、できれば持参しなくてよい数があると良い <p><受付窓口での意見・ニーズの把握></p> <p>(1) 抽選会のあり方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話エントリーは1日～3日という期間を取っているため余裕があって良い ・悪天候でも外出せずエントリーできるのが良い ・電話が話し中で、なかなかつながらない時がある <p>(2) コロナ感染防止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消毒専用の担当者が3月からいなくなり、消毒・掃除をコロナ禍以前のようにしてくださいとお願いしたが、いつもしていますと答える団体が多かった ・ヨガマットを拭くためにペーパータオルでは足りないの、布巾を要望する団体があった <p>(3) 自主事業について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウクレレを居住近くでやりたいので、講座の要望があった <p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・譜面台を12台用意してくれているが、団体が重なった場合に必要数を使用できるか不安。台数が増えれば良い。 	<p>【改善のご指摘や要望】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経年劣化でテーブルの車輪が欠け、ストッパーが効かなくなります。車輪を迅速に交換していきます。 ・公共のトイレ等に便座クリーナー等の設置を求める声が徐々に高まっている一方で、ごみの減量化を考慮すると、資源リサイクルができない紙製品の使用はできる限り減らす必要があることから、今後の動向を見極めながら検討していきます。 ・当初、譜面台は12台そろえましたが活動団体が重なると使用数に不安があるということで、さらに12台追加し、十分な数を確保しました。 <p><受付窓口での意見・ニーズの把握></p> <p>(1) 抽選会のあり方</p> <p>コロナ禍が抑まり、抽選会をどうするか検討する中では、元に戻すには団体が増加して参加者を収容できないおそれがあり、元には戻せない状況。電話エントリーは、電話が話し中でなかなかつながらない弊害があります。そこで、2週間の期間内に受付窓口で予約希望を提出してもらう方式としました。</p> <p>(2) コロナ感染防止について</p> <p>従来のコロナ感染防止と同様に、入館時の検温・手指消毒・使用物品の消毒などをお願いし、それに必要な検温器、アルコール等の用具を引き続き提供していきます。</p> <p>(3) 自主事業について</p> <p>他の自主事業の調整を含めて検討していきます。</p> <p>(5) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・譜面台は台数を24台に増やしました ・新刊本は、多くの人に読まれるように親しみやすい話題の本を取り上げていきます ・部屋予約の無断キャンセルが少なくない状況があり、都合がつかず利用しない場合は、必ずキャンセルを連絡してくれるよう部屋利用報告書に添えて伝えました。また、終了時間に退出できるよう、遅くとも10分前には片付け始めることもお願いしました。 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・新刊本がそろっていてうれしい。市図書館では予約しても何十番も先になるので、いつ読めるかわからない。予約できるのもうれしい。 ・老眼鏡があるかという問い合わせあり 		
--	--	--	--

《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

2022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4年6月22日(水)10時30分～11時45分
場所	横浜市浦舟コミュニティハウス 会議室1
出席者	委員5人(委員長委任5人)
議題	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会委員および役員の選出について ・議事1 施設の利用状況(令和3年度利用状況、利用状況の推移) ・議事2 令和3年度自主事業報告 ・議事3 令和4年度事業計画及び自主事業計画
意見等	委員会会則に基づき、委員長は高木委員、副委員長は北村委員と中上委員を選出。議事1から議事3が出席委員全員から承認いただき、決議されました。

■第1回 利用者会議

日時	令和5年3月
場所	横浜市浦舟コミュニティハウス
参加数	
施設の案内及び対応	受付窓口において、意見・ニーズの把握に努めました。
利用者の意見等	<p>(1) 抽選会のあり方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話エントリーは、1日14時～という決められた日時ではなく1日～3日という期間を取っているため、余裕があって良い。 ・天候が悪いときでも外に出ないで予約をエントリーできるのが良い。 ・電話が話し中で、なかなかつながらない時がある。 <p>(2) コロナ感染防止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消毒専用の担当者が3月からいなくなり、利用者に消毒・掃除についてコロナ禍以前のように励行してくださいとお願いしたところ、いつも励行していますと答える団体が多くありました。 ・ヨガマットを拭くためにペーパータオルでは足りないため、布巾を要望する団体もありました。 <p>(3) 自主事業について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウクレレを住んでいる近くでやりたいので、講座を開いてほしい要望がありました。 <p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・譜面台を12台用意してくれているが、団体が重なった場合に必要数を使用できるか不安。台数が増えれば良い。 ・新刊本がそろっていてうれしい。市図書館では予約しても何十番も先になるので、いつ読めるかわからない。予約できるのもうれしい。 ・老眼鏡があるかという問い合わせがありました。 ・部屋を都合がつかず利用しない場合は、必ず予約キャンセルを連絡してくれるよう伝えました。 ・終了時間に退出できるよう、遅くとも10分前には片付け始めることをお願いしました。