

令和2年度 「横浜市末吉地区センター」 収支予算書兼決算書
(02. 04. 01~03. 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	34,952,000		34,952,000	35,237,786	△ 285,786	横浜市より
利用料金収入	2,040,000		2,040,000	1,408,620	631,380	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	800,000		800,000	206,800	593,200	
自主事業収入			0		0	
横浜市による運営支援（休館期間等）			0	0	0	休館期間等における新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた横浜市による運営支援
横浜市による運営支援（利用再開後の期間等）			0	1,003,000	△ 1,003,000	利用再開後の期間等における新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた横浜市による運営支援
雑入	680,000	0	680,000	301,388	378,612	
印刷代	80,000		80,000	68,472	11,528	
自動販売機手数料	450,000		450,000	206,863	243,137	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	150,000		150,000	26,053	123,947	
収入合計	38,472,000	0	38,472,000	38,157,594	314,406	

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	22,153,000	0	22,153,000	20,027,912	2,125,088	
給与・賞金	20,300,000		20,300,000	18,583,986	1,716,014	館長・副館長・日給職員・時給職員19名
社会保険料	1,270,000		1,270,000	764,310	505,690	
通勤手当	500,000		500,000	587,678	△ 87,678	常勤職員・日給職員・時給職員
健康診断費	23,000		23,000	31,938	△ 8,938	常勤職員・日給職員
勤労者福祉共済掛金	60,000		60,000	60,000	0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,981,000	0	1,981,000	2,262,418	△ 281,418	
旅費	10,000		10,000	1,320	8,680	出張旅費
消耗品費	700,000		700,000	688,987	11,013	事務消耗品費
会議賄い費	45,000		45,000	11,896	33,104	諸費を含む
印刷製本費			0		0	
通信費	200,000		200,000	215,630	△ 15,630	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	285,000	0	285,000	274,686	10,314	
横浜市への支払分	41,000		41,000	40,920	80	目的外使用料等
その他	244,000		244,000	233,766	10,234	リース経費等
備品購入費	100,000		100,000	327,800	△ 227,800	
図書購入費			0		0	二一ズ対応費より支出
施設賠償責任保険	13,000		13,000	13,140	△ 140	
職員等研修費	10,000		10,000		10,000	
振込手数料	8,000		8,000	6,050	1,950	
リース料	230,000		230,000	233,944	△ 3,944	
手数料	380,000		380,000	488,965	△ 108,965	
地域協力費			0		0	地域イベントの協力費等
事業費	1,282,000	0	1,282,000	443,535	838,465	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,282,000		1,282,000	443,535	838,465	
自主事業費			0		0	イベントの実施
管理費	9,094,000	0	9,094,000	8,683,824	410,176	
光熱水費	4,635,000	0	4,635,000	3,967,238	667,762	
電気料金	2,169,000		2,169,000	2,219,155	△ 50,155	
ガス料金	1,827,000		1,827,000	1,359,485	467,515	
水道料金	639,000		639,000	388,598	250,402	
清掃費	1,910,000		1,910,000	1,704,560	205,440	日常・定期清掃費
修繕費	380,000		380,000	768,576	△ 388,576	
機械警備費	285,000		285,000	290,400	△ 5,400	
設備保全費	1,884,000	0	1,884,000	1,953,050	△ 69,050	
空調衛生設備保守	648,000		648,000	660,000	△ 12,000	
消防設備保守	120,000		120,000	123,200	△ 3,200	
電気設備保守	793,000		793,000	808,500	△ 15,500	
害虫駆除清掃保守	60,000		60,000	60,500	△ 500	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	263,000		263,000	300,850	△ 37,850	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費			0		0	
公租公課	1,537,000	0	1,537,000	1,815,438	△ 278,438	
事業所税			0	7,026	△ 7,026	
消費税	1,537,000		1,537,000	1,805,998	△ 268,998	
印紙税			0	2,000	△ 2,000	
その他（ ）			0	414	△ 414	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,745,000	0	1,745,000	2,917,718	△ 1,172,718	
本部分	1,745,000		1,745,000	1,778,120	△ 33,120	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0	1,139,598	△ 1,139,598	
二一ズ対応費	680,000	0	680,000	699,557	△ 19,557	
支出合計	38,472,000	0	38,472,000	36,850,402	1,621,598	
差引	0	0	0	1,307,192	△ 1,307,192	
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				206,863		
管理許可・目的外使用許可支出				40,920		
管理許可・目的外使用許可収支				165,943		

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	8,259	0%
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,313	0%
6月	29	1,003	1,810	2,813	19	172	181	78	16	409	754	308	876	2,813	7,865	36%	
7月	30	1,526	2,500	4,026	97	552	339	146	61	458	950	460	963	4,026	7,939	51%	
8月	30	1,636	2,436	4,072	137	633	374	136	56	488	922	488	838	4,072	4,720	86%	
9月	29	1,509	2,553	4,062	129	353	240	78	35	499	957	597	1,174	4,062	4,865	83%	
上半期計	118	5,674	9,299	14,973	382	1,710	1,134	438	168	1,854	3,583	1,853	3,851	14,973	40,961	37%	
10月	30	1,597	2,483	4,080	152	345	209	80	46	532	1,006	583	1,127	4,080	5,222	78%	
11月	29	1,688	2,535	4,223	119	419	366	86	57	502	1,093	562	1,019	4,223	4,557	93%	
12月	27	1,629	2,292	3,921	189	413	303	74	30	485	927	509	991	3,921	3,545	111%	
1月	26	1,191	1,654	2,845	144	201	220	111	54	350	698	412	655	2,845	4,282	66%	
2月	27	1,449	1,855	3,304	108	281	217	156	69	455	730	482	806	3,304	7,926	42%	
3月	30	1,302	2,064	3,366	211	358	187	117	23	337	746	445	942	3,366	315	1069%	
下半期計	169	8,856	12,883	21,739	923	2,017	1,502	624	279	2,661	5,200	2,993	5,540	21,739	25,847	84%	
年間合計	287	14,530	22,182	36,712	1,305	3,727	2,636	1,062	447	4,515	8,783	4,846	9,391	36,712	66,808	55%	

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	0	0	0	0	0		0
5月	0	0	0	0	0		0
6月	2,193	457	163	2,813	1,495		120
7月	3,099	550	377	4,026	2,496		469
8月	3,376	458	238	4,072	2,526		457
9月	3,373	523	166	4,062	2,197		559
上半期計	12,041	1,988	944	14,973	8,714	0	1,605
10月	3,514	365	201	4,080	1,917		572
11月	3,711	354	158	4,223	2,066		551
12月	3,395	358	168	3,921	1,919		598
1月	2,434	256	155	2,845	2,228		613
2月	2,804	255	245	3,304	2,896		617
3月	3,060	226	80	3,366	1,764		606
下半期計	18,918	1,814	1,007	21,739	12,790	0	3,557
年間合計	30,959	3,802	1,951	36,712	21,504	0	5,162

令和2年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)	収入目標額② (円)	達成率①/② (%)	前年同月収入額 ③ (円)	前年同月比 ①/③ (%)
4月			0	170,000	0.00	171,660	0.0
5月			0	170,000	0.00	166,750	0.0
6月	142,820		142,820	170,000	84.01	177,720	80.4
7月	150,590	5,100	155,690	170,000	91.58	160,770	96.8
8月	132,220	1,280	133,500	170,000	78.53	90,150	148.1
9月	148,300	1,200	149,500	170,000	87.94	102,210	146.3
10月	162,310	2,360	164,670	170,000	96.86	107,850	152.7
11月	158,240	3,000	161,240	170,000	94.85	111,710	144.3
12月	145,470	3,440	148,910	170,000	87.59	93,210	159.8
1月	110,420	1,080	111,500	170,000	65.59	104,500	106.7
2月	124,580	1,400	125,980	170,000	74.11	178,330	70.6
3月	113,450	1,360	114,810	170,000	67.54	10,220	1123.4
合計	1,388,400	20,220	1,408,620	2,040,000	69.05	1,475,080	95.5

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

(様式1)

施設名 横浜市末吉地区センター

令和2年度 利用料金収入実績

	部屋利用料A (円)	キャンセル料B (円)	領収金額合計 ①=A+B (円)
4月	0	0	0
5月	0	0	0
6月	142,820	0	142,820
7月	150,590	5,100	155,690
8月	132,220	1,280	133,500
9月	148,300	1,200	149,500
10月	162,310	2,360	164,670
11月	158,240	3,000	161,240
12月	145,470	3,440	148,910
1月	110,420	1,080	111,500
2月	124,580	1,400	125,980
3月	113,450	1,360	114,810
合計	1,388,400	20,220	1,408,620

【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- * 部屋利用料…部屋の利用に対する収受金額
- * キャンセル料…キャンセルに対する収受金額

令和2年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	NHK教材 4月～R3年3月まとめ	28,184	48冊(4冊/月)
2	新聞 4月～R3年3月まとめ	38,268	
3	書籍 4月～R3年3月まとめ	223,891	146冊
4	マスク制作材料費、制作費	20,000	コロナ対策
5	48.5型モニター1台	69,800	本日のご利用とセンターからのご案内表示装置
6	モニター設置用スタンド	8,999	本日のご利用とセンターからのご案内表示装置
7	モニター設置用マイクロソフトオフィス、変換アダプター	47,300	本日のご利用とセンターからのご案内表示装置
8	スリッパ40足	21,824	体育館上履き(利用者用)
9	掃除用モップ 4式	33,391	体育室床面修繕に合わせて購入
10	卓球台 2台	207,900	卓球台が古く、新台購入希望が多かったため
	合計	699,557	

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)	
どなたでも	すえよし本の修理屋さん	9月～ 毎月第2水	1	10	18	0	0	0	無	0	0	0	協力:舞鶴
0歳児から 3歳児と親	わくわくおはなしポケット	9月～ 毎月第3木	1	7	28	28,000	0	28,000	無	0	4,000	28,000	
18歳以下	アソViVa in末吉	9月～ 毎月第1土曜	1	自由	95	0	0	0	無	0	0	0	協力:つるみ子育て・ 個育ちフォーラム運営委員会
どなたでも	おもちゃの病院	9月～ 毎月第4日	1	10	43	11,137	0	11,137	無	0	11,137	11,137	協力:つるみ・おもちゃドクターズ
親子	心ふくらむおはなし屋さん	9/25・11/27	2	10	9	11,136	0	11,136	無	0	5,568	11,136	
18歳以上	すえよしパソコン相談室	毎月第1 第3水曜	0	自由	0	0	0	0	無	0	0	0	新型コロナウイルス感染予防対策のため開催見合わせ
0歳児から 3歳児と親	保育士と遊ぼう!	6月～3月 第1木曜日	0	自由	0	0	0	0	無	0	0	0	
歌好きな方	うたひろば2020	奇数月 第3月曜	0	35	0	0	0	0	有	100	0	0	
どなたでも	虫の工作おじさんがやってくる	毎月 第3土曜日	0	自由	0	0	0	0	無	0	0	0	
成人	土曜オメガゆるストレッチ春	4月～6月 第1～4土曜	0	各30	0	0	0	0	有	300	0	0	
サークル展示	すえよし美術館①	4月～6月	0	40	0	0	0	0	無	0	0	0	
幼児～小学生	子ども将棋教室前期	第2～4木曜日	0	10	0	0	0	0	有	300	0	0	
0歳児から 3歳児と親	親子リトミック	5月～7月	0	15	0	0	0	0	有	2,000	0	0	
成人	ワークショップまつり春	5月	0	40	0	0	0	0	無	0	0	0	
成人	楽チンごはんレシピ①	6月	0	16	0	0	0	0	有	1,000	0	0	
成人	七夕の己書色紙	6月	0	12	0	0	0	0	有	1,000	0	0	
どなたでも	ポッチャ体験	5月	0	自由	0	0	0	0	無	100	0	0	
成人	秋の寄せ植え	9月25日	1	10	10	6,125	15,000	21,125	有	1,500	6,125	6,125	
成人	土曜オメガゆるストレッチ夏	9月 第1～4土曜	4	各30	45	11,412	13,500	24,912	有	300	5,568	22,272	保険料 ¥ 2640.-
成人	土曜オメガゆるストレッチ秋	10月～12月 第1～4土曜	12	各30	173	21,736	51,900	73,636	有	300	5,568	66,816	保険料 ¥ 6820.-
サークル展示	すえよし美術館②	7月～9月	1	40	28	0	0	0	無	0	0	0	
サークル展示	すえよし美術館③	10月～12月	1	40	41	0	0	0	無	0	0	0	
小学生	子ども将棋教室後期	10月～3月	10	10	43	13,337	5,500	18,837	有	500	11,137	11,137	
65歳以上	シニア向けスマホ体験講座	10/15	1	16	7	0	0	0	無	0	0	0	
小学生と 保護者	家族で楽しくプログラミング体験	10/18	1	0	0	0	0	0	無	0	0	0	※参加者が集まらず中止
どなたでも	お琴のお月見コンサート	10/24	1	自由	50	22,274	0	22,274	無	0	22,274	22,274	

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)	
どなたでも	ワークショップまつり秋	11/1	1	自由	50	6,015	0	6,015	無	0	0	0	
成人	楽チンごはんレシピ	11/17	1	9	0	440	0	440	有	1,500	0	0	保険料¥440- ※参加者が集まらず中止
0歳児から 3歳児と親	親子リトミック	11/27	1	8	7	2,643	3,500	6,143	有	500	5,568	5,568	保険料¥575-
成人	クリスマスピアリー	12/12	1	8	8	6,125	12,000	18,125	有	1,500	6,125	6,125	
成人	お正月飾り	12/18	1	8	8	0	4,000	4,000	有	500	0	0	
成人	誰でも簡単に書ける福文字 お正月	12/21	1	15	9	6,125	4,500	10,625	無	500	6,125	6,125	
成人	ヒンメリモチーフプレスレット	12/20	1	10	10	6,125	10,000	16,125	有	1,000	6,125	6,125	
成人	土曜オメガゆるストレッチ冬	1月~3月 第1~4土曜	9	各30	159	13,020	51,900	64,920	有	300	5,568	42,272	保険料¥9240
0歳児と3 歳児と親	親子リトミック2	1/22	1	8組	7組	2,420	3,500	5,920	有	500	5,568	5,568	保険料¥352
成人	チーズケーキ作り	2/2	0	0	0	176	0	176	有	1,100	0	0	保険料¥176※コロナの為中止
親子	心ふくらむおはなし屋さん	1/22	1	7組	3組	5,568	0	5,568	無	0	5,568	5,568	
成人	藍染め講座	1/28	1	12	12	6,125	12,000	18,125	有	1,000	6,125	6,125	
成人	誰でも簡単に書ける福文字	2/1	1	15	7	6,125	2,500	8,625	有	500	6,125	6,125	
どなたでも	ハンドメイドタイム2-A	2/21	1	30	6	5,568	1,200	6,768	有	200	5,568	5,568	
どなたでも	ハンドメイドタイム2-B	2/21	1	30	7	5,568	5,600	11,168	有	800	5,568	5,568	
成人	ヒンメリのハンキングデコ	3/12	1	8	9	6,125	6,900	13,025	有	A700,B800	5,568	5,568	
どなたでも	ハンドメイドタイム3A	3/21	1	30	3	5,568	2,100	7,668	有	700	5,568	5,568	
どなたでも	ハンドメイドタイム3B	3/21	1	30	3	5,568	1,200	6,768	有	400	5,568	5,568	
どなたでも	春のお琴演奏会	3/14	1	50	54	22,274	0	22,274	無	0	22,274	22,274	
						0							
合計			64		942	236,735	206,800	443,535				318,612	

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。

項目	業務	内容	再委託会社	実施月	令和1年												令和2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	設備総合巡視点検	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	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	(株)市川総業	2	5・11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)	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	定期点検(年1回・3年1回随時)	(株)市川総業	12	毎月					●									
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	(株)市川総業	2	7・8月				●	●									
	ウォータークーラー水質検査・保守点検	水質検査	(株)市川総業	1	6月			●											
	冷却塔(レジオネラ菌剤投入)冷却水水処理(殺藻剤)	水質検査	(株)市川総業	1	6月			●											
	冷却塔定期清掃	清掃(衛生管理)	(株)市川総業	4	7. 8. 9. 10月				●	●	●	●							
	受水槽清掃	清掃(衛生管理)	(株)市川総業	1	9月						●								
	ねずみ・昆虫等防除	大掃除・調査	(株)市川総業	2	6・12月			●						●					
建物等	消防用設備点検	定期点検	(株)市川総業	2	7・1月				●						●				
	昇降機点検	定期点検	(株)市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	自動ドア点検	定期点検	(株)市川総業	3	5・9・1月		●				●				●				
	ウォータークーラー保守点検	定期点検	(株)市川総業	1				●											
	機械警備点検	機械警備	(株)市川総業	12	常時	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
清掃等	清掃業務	日常清掃	(株)市川総業		毎日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		床清掃(洗浄・ワック塗布)	(株)市川総業	4	5. 8. 11. 2月			●		●			●			●			
		全館ガラス清掃	(株)市川総業	2	8. 2月					●						●			
		照明器具清掃	(株)市川総業	1	11月								●						
		空調フェルター清掃	(株)市川総業	2	9. 3月							●					●		
		暖房換気扇清掃	(株)市川総業	2	9. 3月							●					●		
		アネモネ・ガラリ清掃	(株)市川総業	1	9月							●							
		屋上清掃作業	(株)市川総業	1	5月		●												
		体育室所上部の除塵作業(3年に1回実施)	(株)市川総業	0														次回は2022年度	
	植栽剪定・草刈	除草工	(株)滝川園	1	11月								●						

令和2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	R2.4.14	電気設備点検	株市川総業	・異常なし	
2	R2.4.27	昇降機保守点検	株市川総業	・異常なし	
3	R2.4.27	設備総合巡視点検	株市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
4	R2.4.27	定期清掃(日常)	株市川総業	・異常なし	
5	R2.5.13	電気設備点検	株市川総業	・異常なし	
6	R2.5.14	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	株市川総業	・異常なし	冷房に切替
7	R2.5.14	冷却塔レジオネラ属菌対応 冷却塔定期清掃	株市川総業	・レンオネラ属菌殺菌剤投入 ・冷却水水処理剤(殺藻剤)	
8	R2.5.14	設備総合巡視点検	株市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
9	R2.5.14	屋上清掃作業	株市川総業	・異常なし	
10	R2.5.25	昇降機保守点検	株市川総業	・異常なし	
11	R2.5.25	自動ドア保守点検	株市川総業	・異常なし	
12	R2.5.25	定期清掃(日常)	株市川総業	・異常なし	
13	R2.6.8	害虫駆除	株市川総業	ねずみ昆虫等防除作業	
14	R2.6.10	電気設備点検	株市川総業	・異常なし	
15	R2.6.22	設備総合巡視点検	株市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
16	R2.6.22	昇降機保守点検	株市川総業	・異常なし	
17	R2.6.22	冷却塔定洗浄	株市川総業	・異常なし	
18	R2.6.22	床面洗浄及びワックス塗布	株市川総業	・異常なし	5月の予定を臨時休館のため6月へ変更
19	R1.6.24	定期清掃(日常)	株市川総業	・異常なし	

令和2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
20	R1.6.30	消防対象物について立入検査(5年に一度)	鶴見消防署、予防係	①体育室非常口の施錠が2カ所。1カ所にすること。②電気を熱源とする器具、火災予防上安全な距離を保つように設置すること。	①と②を改善し、措置内容と写真を添付した回答書を、7月14日に鶴見消防署に提出済。
21	R2.7.10	電気設備点検	株市川総業	・異常なし	
22	R2.7.14	ウオータークーラー保守点検及び水質検査	株市川総業	・異常なし	
23	R2.7.27	設備総合巡視点検	株市川総業	・プレイルームファンコイル異音・バッテリー不良あり	・要観察
24	R2.7.27	昇降機保守点検	株市川総業	・異常なし	
25	R2.7.27	冷却塔定洗浄	株市川総業	・異常なし	
26	R2.7.27	レジオネラ属菌検査	株市川総業	・異常なし	
27	R2.7.27	消防設備点検	株市川総業	・異常なし	
28	R2.7.27	定期清掃(日常)	株市川総業	・異常なし	
29	R2.8.13	電気設備点検	株市川総業	・異常なし	
30	R2.8.24	床面洗浄及びワックス塗布。ガラス清掃	株市川総業	・異常なし	
31	R2.8.24	設備総合巡視点検	株市川総業	・プレイルームファンコイル異音・バッテリー不良あり	・要観察
32	R2.8.24	昇降機保守点検	株市川総業	・異常なし	
33	R2.8.24	冷却塔定洗浄	株市川総業	・異常なし	
34	R2.8.24	レジオネラ属菌検査	株市川総業	・異常なし	
35	R2.8.24	電気設備点検年次点検	株市川総業	・異常なし	
36	R2.8.24	定期清掃(日常)	株市川総業	・異常なし	
37	R2.9.10	電気設備点検	株市川総業	・異常なし	
38	R2.9.28	冷却塔定洗浄	株市川総業	・異常なし	
39	R2.9.28	空調機フィルター清掃(体育室含む)	株市川総業	・異常なし	
30	R2.9.28	暖房換気扇、アネモネ・ガラリ清掃	株市川総業	・異常なし	

令和2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
31	R2.9.28	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
32	R2.9.28	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
33	R2.9.28	定期清掃(日常)	(株)市川総業	・異常なし	
34	R2.10.9	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
35	R2.10.26	冷却塔定洗浄	(株)市川総業	・異常なし	
36	R2.10.26	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
37	R2.10.26	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
38	R2.10.26	定期清掃(日常)	(株)市川総業	・異常なし	
39	R2.10.26	植栽手入れ一式	(株)滝川園	ケヤキの木1本。虫食いあり。	・要観察
40	R2.10.26	12条点検	(株)シンワ点検	ロビ一天井非常灯の不備	・交換の必要あり
41	R2.10.29	冷暖房の切替作業	(株)市川総業	冷温水ポンプ異音がする	ペアリングの交換が必要
42	R2.11.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
43	R2.11.24	床面洗浄及びワックス塗布。ガラス清掃	(株)市川総業	・異常なし	
44	R2.11.24	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
45	R2.11.24	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
46	R2.11.24	定期清掃(日常)	(株)市川総業	・異常なし	
47	R2.12.10	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
48	R2.12.10	害虫駆除	(株)市川総業	ねずみ昆虫等防除作業	
49	R2.12.25	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
50	R2.12.26	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
50	R2.12.27	定期清掃(日常)	(株)市川総業	・異常なし	
51	R3.1.13	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
52	R3.1.25	消防設備点検	(株)市川総業	・異常なし	

令和2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
53	R3.1.25	自動ドア保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
54	R3.1.25	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
55	R3.1.25	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
56	R3.1.25	定期清掃(日常)	(株)市川総業	・異常なし	
57	R3.2.11	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
58	R3.2.22	床面洗浄及びワックス塗布。 ガラス清掃	(株)市川総業	・異常なし	
59	R3.2.22	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
60	R3.2.22	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察
61	R3.3.10	電気設備点検	(株)市川総業	・異常なし	
62	R3.3.22	空調機フィルター清掃(体育室含む)	(株)市川総業	・異常なし	
63	R3.3.22	暖房換気扇、アネモネ・ガラリ清掃	(株)市川総業	・異常なし	
64	R3.3.22	昇降機保守点検	(株)市川総業	・異常なし	
65	R3.3.22	設備総合巡視点検	(株)市川総業	・プレイルームファンコイル 異音・バッテリー不良あり	・要観察

令和2年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R2.4.1~ R3.3.31	清掃・定期清掃	1,677,060	(株)市川総業
2	R2.4.1~ R3.3.31	機械警備	290,400	
3	R2.4.1~ R3.3.31	空調設備点検 冷却塔レジオネラ属菌対応 冷却塔定期清掃	660,000	
4	R2.4.1~ R3.3.31	消防設備点検	123,200	
5	R2.4.1~ R3.3.31	電気設備点検 昇降機保守点検 自動ドア保守点検	808,500	
6	R2.4.1~ R3.3.31	害虫駆除	60,500	
7	R2.4.1~ R3.3.31	設備総合巡視点検 ウォータークーラー保守	169,400	
8	R2.4.1~ R3.4.1	賠償責任保険	13,140	東京海上日動火災 保険(株)
9	R2.10	植栽手入れ一式(処分費込)	99,000	(株)滝川園
10	R2.4.1~ R3.4.1	体育室増設空調機フィルター清掃	27,500	(株)市川総業
11	R3.1.15	産業廃棄物収集運搬処理	85,507	(株)ダイトーフジテック
12	R3.1.21	ウォータークーラー メーカー保守点検(5年に一度)	32,450	(株)OSGコーポレー ション

令和2年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	R2.7.11	電気洗濯機修理	14,190	パナソニックコンシューマーマーケティング
2	R2.8.26	冷温水発生器2号機真空バルブ交換修理	295,900	(株)市川総業
3	R2.8.26	煙感知器交換修理	30,800	(株)市川総業
4	R.2.9.28	料理室排水管4台交換修理	55,006	(有)加藤水道工業所
5	R.2.10.27	膨張タンク、冷却塔給水管 直結工事	254,100	(株)市川総業
6	R.3.1.7	卓球台ストッパー1台修繕	28,380	中屋運動具店
7	R.3.1.7	自動ドア外側ドア開閉センサー不具合部品交換	90,200	(株)神奈川ナブコ
			768,576	

令和2年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R2.4~5	コロナ感染防止のため、臨時休館をした。電話の対応の中で、さまざまなご意見やご要望があったが感染防止のための対応であることを強調して、利用者へ回答することをスタッフ一同心掛けて、対応をした。	最初のころは、皆さん不安のようだったが、情報がわかってくるに従って、利用者の方から、予約キャンセルが多くなった。
2	R2.5	駐車場側、近所の方から、臨時休館中の閉館時に(17時~)に敷地内で家族連れや子ども達が遊んでいる。うるさいと感じることもあるので、対策をお願いしたい。	臨時休館中であることを伝え、お詫びをした。敷地内入口2カ所と敷地内に「臨時休館中につき、関係者以外入らないでください」「敷地内で遊ばないように」の看板を設置し、対応した。結果、とても静かになりましたと、お礼の電話をもらったので、施設の見守りをしていただき、ありがとうございますとこちらからもお礼を伝えた。
3	R2.6	6/1より、利用目的、人数制限を設けて、団体利用のみで、開館しました。体育室利用目的の制限、特にバスケットボールの利用団体から、制限の仕方が納得いかないと苦情をいただいた。	感染の対応も見えない中で、接触が激しく、密になる利用内容であり、地区センターとしては、感染を防ぐことに重点を置いているので、理解と協力をお願いした。結果、予約をキャンセルした。
4	R2.6	駐車場側、近所の方から、開館に伴い、夜間や日曜日の閉館時に敷地内で遊んでいる。閉館中に敷地内入口に設置した、看板を設置してほしいとの要望があった。	6/1から、制限付きで開館をし、開館時間は今まで通りであることを伝え、ご迷惑を掛けていることを詫び、敷地内入口2カ所と「閉館時は敷地内に入らないでください」との看板を設置した。後日、看板設置の素早い対応にお礼の連絡があった。
5	R2.7~9	コロナ感染防止のため、体育室の利用内容や人数制限の変更について、ダブルスや試合形式に利用ができないのは納得がいかないとの苦情があった。	感染防止のための対策、6月からの継続です。接触を避けての利用いただけない内容について、制限を設けています。ご理解とご協力をお願いしていますと伝えた。結果、キャンセルをした。
6	R2.7~9	コロナ禍の中、施設業務中でのマスク着用を始め、色々な苦情をいただいている。	感染防止のための対策であり、お一人お一人が判断したり、新様式を取り入れて施設利用をしていただくようお願いしていますと伝えている。
7	R2.9	長雨が原因と思われる大木のケヤキに毛虫が発生し、地面に落ちてきていると利用者から報告があった。	カラーコーンとバーで囲いをして、「毛虫注意」の貼り紙をし、注意喚起をして、利用者には口頭で伝えた。薬剤の散布をした。10月、業者に植栽の手入れをお願いしている。
8	R2.10	体育室の個人利用について8月より、1回1時間利用の制限を設けて利用変更をしている。中学生からは時間が短い、利用時間延長の要望があった。	コロナ感染対策、感染させないことを重点においてこのルールに決めた。収束するまで協力してほしいと伝えて納得してもらった。
9	R2.11	体育室団体利用について、利用する方だけの入室をお願いしているが、この日は誰が見ても保護者の方が入室。他の団体から、見学者が入室しているようだが、コロナ禍のなかこのような利用を許可しているのかとスタッフに問い合わせがあった。	団体責任者に問合せたところ、年明けに昇段試験の予定があり、これに向けての練習のため、時間を計る。型の確認などで、審判役として入室してもらったとのこと。施設側から今後、通常の利用と異なる場合は事前に申し出をすることを願ひし、他の利用団体に説明をして、納得をしてもらった。

令和2年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
10	R2.11	近隣の方から、日曜日の午後の三味線の音がうるさいのでどうにかしてほしいとの苦情があった。地域の方が施設を利用するのはわかる。しかし、近隣の私たちも地域住民であり、日曜日はゆっくり休みたい。曜日変更や施設としても音が外に漏れないように対策してほしい。区役所へも一報を入れるとのことだった。	三味線サークルに連絡して曜日変更が可能かの確認をしたところ、曜日変更が難しいとの回答。近隣に面しない部屋への変更と音の軽減の工夫などを提案して、了解していただいた。苦情をいただいた方に謝りの連絡をして、今後の利用について説明をして、様子を見ていただくようお願いをした。区役所へも対応の報告を入れました。12月に利用があり、施設側も外に出て音の確認。音の漏れはなかった。
11	R2.12	囲碁コーナーの利用について。数日前から囲碁で休んでいても何も言われなかったのに、本日は受付で断られて納得がいけない。館長が不在のため、明日館長から連絡をいれると伝えた。区役所へも一報いれるとのことだった。	館長から連絡を入れ対応をしました。囲碁の利用について説明をして理解をいただいた。利用表示は誰でもわかるような表示にしてほしい。→すぐに訂正したものに変更した。受付スタッフの対応が違うのは利用者は困惑するし、館長の指導不足との指摘されたので、再度スタッフの対応を確認指導することで納得していただいた。地域のための利用施設なのだから、もう少し柔軟な対応と対応の仕方もソフトにと言われましたので、出来る限り対応に努めますと伝えた。
12	R3.1	卓球の団体より。自分たちは利用人数も多く、使用面も多く必要とするため、連続コマで2面を予約している。少人数の場合は少ない面で少ないコマ数の予約で済むので、当選確率は高くなるため、抽選の不公平を感じています。そこで要望として、抽選の不公平さを少しでも改善するために、もう一つの団体で登録して予約させていただきたい。抽選申込枠全てに予約せず競争が発生するコマのみに使用することとします。	利用人数の多い団体はこの利用団体だけではなく、当選しないこともあること。このコロナ禍の中で、当選した枠で2グループに分かれ、少人数で短時間利用をするなど、それぞれに工夫をしていること。利用者会議で「名前を変えて利用している団体について」は問題提起されている事案でもあります。また、他の地区センターの体育室工事のため、予約団体が増加しています。少し様子を見ていただくようお願いいたします。地区センターとしては、同じ利用者が団体名を変えて利用することを認めることはできません。ご理解くださいと伝えて了承してもらった。
	R3.2	体育室の個人利用で、13時の開始時に早く来て申し込みをしたのに、利用枠がオーバーしたのでじゃんけんで負けて利用できなかった。それなのに18時の利用に来館したら、先着順で枠が埋まっているので利用できないと言われた。前はじゃんけんで今回は先着順というのが納得できない。	コロナ感染予防対策の一環として、利用人数制限を設けて、利用時間の変更に伴い、受付方法も変えた。利用者への周知ができていなかったためと思われる。再度、変更内容を掲示し、この利用者にはきちんと説明して、納得していただいた。
	R3.2	体育室の工事が急に決まったので利用する予定が駄目になった。もっと早くから決めて告知してほしい。	年度途中で急遽決定し、年度内で工事終了となった案件であるため、利用者へ周知不足となってしまった。しかし、工事終了後きれいになった床は、多くの利用者から使いやすいと喜ばれている。

令和2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	R2.4~5	臨時期間中に図書コーナーの本の棚卸しと整理整頓。配架場所を変更し、分類別に表示もした。棚と全ての本も拭いてきれいにした。	図書の総冊数や紛失冊数や未返却利用者の把握ができ、対応もしている。きれいになり、見やすくなった。特に新刊コーナーは好評である。
2	R2.6	6/23から、十分な感染防止をして図書の貸出と返却を開始した。	利用者からは待っていましたとの声が多く聞かれ、喜ばれている。
3	R2.8	日常業務点検で和室の敷居の滑り止めの剥がれ、中会議室の収納扉の外れがあった。	職員が修理した。利用者の安全を守り、経費節減になった。
4	R2.8	全会議室のドアの開閉が「押す」、「引く」が統一されていない。	「押す」「引く」を印字したラベルシートを、ドアノブの外側と内側に張り付けた。開閉がスムーズにできるようになった。
5	R2.7~9	スタッフ一同、コロナ感染予防対策として、館内の換気、消毒を徹底して実施している。	利用者からの消毒の協力を得ながら、安心、安全の提供ができています。
6	R2.7~9	施設内の植栽の手入れをした。7月の長雨の影響で枯れたり、虫がついたりした植栽もあった。	職員、スタッフ総出で、植栽を刈り取ったり、草むしりをしたり、きれいにした。害虫対策として、薬を散布した。
9	R2.9	館内全ての収納扉の点検を実施した。	職員がガタついている扉やネジの緩んでいる箇所を調整した。ドアの開閉がスムーズになった。経費節減になった。
7	R2.9	検温器が区から支給された。設置する器具を作成しロビーに設置した。	来館した利用者は各自で検温できるようになり、感染防止対応に繋がった。
8	R2.9~12	ロビーやトイレなど施設庭の花を活けて飾った。	コロナ禍の中、館内が明るく穏やかな気持ちになると好評である。
9	R2.10	施設敷地内の植栽の剪定を業者に依頼した。	きれいに整備され、明るくなった。今年は長雨で害虫もついたので、次年度の対応策を教えてくださいました。
10	R2.11	館内全体の照明スイッチが経年劣化により不良が発生していた。	男性スタッフが部品を購入し、すべて交換した。安全性が保たれ、経費節減に繋がった。
11	R2.11	正面入口ロビーにクリスマスツリーを飾り、窓際に電飾を飾り華やかにした。	館内も明るくなり、コロナ禍の中気持ちが和むと喜ばれた。
12	R2.12	大型テレビモニターを購入し、本日の予約状況や施設からのお知らせ、他館情報などがテレビ画面で見られるように、入口正面に設置した。	周知して利用者に色々な情報が伝わり、活用できるようにしていきます。
13	R3.2	ロビーの窓に桜の切り紙の飾りつけをした。	コロナ禍の中一足先に春を感じられ、心がほっこりとなり、良いと喜ばれた。
14	R3.2	体育室の床面の補修工事をした。	数年前から利用者からの要望に応えられた。きれいで体育室も明るく、ケガの心配もないととても好評である。地域振興課で予算化に取り組んでくださり、実施していただいたと伝えている。

令和2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
15	R3.3	新たに卓球台を2台購入した。	利用者から卓球台が古く重いので新しく購入をしてほしいとの要望がある。毎年購入予定をしており、今年は2台購入した。

令和2年度 地区センター委員会開催状況

- 第1回：コロナ感染予防のため、運営協議会会長承認において、資料を作成し、書面での報告としました。
6月15日以降、各委員の皆さまには資料を配布済みです。

日時	令和2年6月
場所	
配布委員	会長・田邊賢、副会長・横山茂、委員・山田幸平、委員・森川泰、委員・名須川千賀子、委員・佐藤信一郎、委員・荏原道江、委員・小山徹、委員・本庄則、委員・矢島孝幸、委員・赤村晋、委員・齊藤悟、委員・八木澤博子、委員・加藤敬司、委員・栗田・絵美子 相談役・土田和男、相談役・渡辺武、地域振興課課係長・風間梨沙 事務局長・北橋正敏、館長・勝田智加子、他職員3名
議題	(1)令和元年度利用状況報告（利用人数・利用料金） (2)令和元年度自主事業報告および収支報告 (3)令和2年度自主事業収支および予算について (4)令和元年度施設整備、利用者対応等報告（修繕・サービス向上・経費節減） (5)令和2年度施設事業について ①利用者会議年2回（7月・2月）②センター祭り：10月24日・25日を予定。 ただし、コロナ感染状況により、利用者会議とセンター祭りを中止にする場合もあります。 * 詳細説明資料を添付して配布しました。
意見等	

令和2年度末吉地区センター自己評価表

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
<p>利用サービス</p>	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>①新旧住民の交流事業（自治会支援）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・異世代交流イベント（子ども将棋教室 36 回・ワックんカルタ大会） <p>②子育て交流事業（子どもの居場所づくり）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アソViVa 子どもと若者のひろば事業(12 回) <p>③子育て交流事業（子育て支援）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士と遊ぼう・パネルシアター・読み聞かせ・リトミック <p>④高齢者交流事業(高齢者の居場所作り)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会食会 上末吉、下末吉（24 回）、配食（24 回） 健康体操 3 種類（48 回と 47 回） <p>⑤新刊図書貸出し推進事業（図書室機能の充実）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新刊書、絵本(200 冊以上購入) <p>⑥地域密着事業（地域との連携）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・しらゆり保育園、地域和菓子屋、キリンとの共催事業 <p>⑦防災事業（鶴見川流域防災）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元消防署員の講演等 	<p>①異世代交流イベントの実施については</p> <p>子ども将棋は昨年度から継続事業であるが、コロナ禍のため、10 月後期のみ開催した。大会を中止した。</p> <p>②アソViVa は 7 月から感染防止策を講じて実施。</p> <p>③おはなし屋さん、パネルシアター、リトミックは後期人数を減らし感染防止策を講じて開催した。リトミックは好評であった。保育士と遊ぼうは中止とした。</p> <p>④老人給食毎月（上末吉・下末吉地区）上末吉は 6 月から 2 グループに分け、感染能施策を講じて実施した。下末吉地区は今年度中止とした。健康体操は地域配食サービス（月 2 回）後期中止とした。</p> <p>⑤毎月 15 冊程度購入を実施中</p> <p>⑥しらゆり保育園との共催「保育士と遊ぼう」はコロナ禍のため今年度は中止。</p> <p>⑦鶴見区洪水ハザードマップ(A1 サイズ)をロビーに掲示</p>	<p>①参加人数を少なくし、感染防止策を講じながら実施を継続する。</p> <p>②～③は参加人数を少なくし、感染防止策を講じながら実施を継続する。</p> <p>④は地域密着事業である。お一人老人支援事業でもある。町会が対策を検討して実施する・</p> <p>⑤継続して購入する。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>①団体利用の申込みの円滑化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2 か月前一括申込、抽選することで申込者の負担軽減 <p>②自治会等の地域活動利用の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 町会、老人会、ボランティア団体の利用、展示の支援 <p>③駒岡地域ケアプラザとの連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 共催事業、あいねっとなど連携 <p>④地域の多様な人材の発掘・活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自治会・町内会・近隣施設と連携を図る 	<p>①2 か月前インターネット予約を実施中。申込者の負担減と申込の平等化に繋がっている。コロナ禍で臨時休館をした。利用制限などの対応を継続している。</p> <p>②～⑥に関してはコロナ禍の中、すべて中止となった。</p> <p>③今年度の共催はコロナ感染のため中止とした。</p> <p>④コロナ禍感染のため中止とした。</p>	<p>①利用制限については感染状況で異なるので、その都度の対応をしていく。</p> <p>③次年度は感染対策を講じて開催予定。</p>	<p>B</p>

<p>⑤下末吉地区のケアプラザの活動支援 ・地域コーディネーターとの連携</p> <p>⑥地区センターの楽しさを地域に広める ・自治会と連携し情報交換、講座への参加を促す</p> <p>⑦さわやか・清潔・整頓された施設管理 ・BGM演奏のお出迎え(常時)、季節ごとに受付、ロビーを飾る</p> <p>⑧プレイルームに絵本コーナーを設置 ・絵本に触れ合う機会を増やす</p>	<p>⑤毎月開催している老人給食会はコロナ禍で中止。ケアプラザや民生委員の方と情報交換なども中止とした。</p> <p>⑥毎月の連合町会へは掲示。後半は地域回覧を届け、回覧をお願いした。</p> <p>⑦BGM演奏のお出迎え(常時)、季節ごとに受付、ロビーを飾っている。</p> <p>⑧コロナ感染のため、片づけている。</p>	<p>⑤コロナ感染防止策を講じながら実施方向で調整していく。</p> <p>⑥今年度も地域掲示や回覧は継続</p> <p>⑧消毒の仕方を工夫して応用にする。</p>	<p>C</p> <p>B</p> <p>C</p>
<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>◎利用者ニーズ把握</p> <p>①利用者とのコミュニケーションを密にする</p> <p>②利用者会議の実施(2回)</p> <p>③利用者アンケート実施・ご意見箱を設置</p> <p>④自治会・町内会や地域団体との情報交換から得た情報にきめ細かく対応し、利用者目線に立った運営の推進をする。</p> <p>⑤入館者集計(毎月)、統計処理(年度末)</p> <p>◎運営への反映</p> <p>①運営協議会開催(1回)</p> <p>②施設要望・苦情の把握(常時)</p> <p>③自主事業の精査・検討 ・参加者数、利用者要望から判断(自主事業実施後)</p> <p>④図書購入 ・購入希望の多い図書の把握・購入 新刊書、絵本(200冊以上購入)</p>	<p>①感染防止対策を講じながら、利用者が話やすい雰囲気づくりを心掛けた。</p> <p>②全2回開催はコロナ感染のため中止とした。</p> <p>③2月に予定していたが、実施できていない。</p> <p>④コロナ禍中で活動を中止のためできていない。</p> <p>⑤毎月実施した。</p> <p>①コロナ禍のため、6月に書面資料を配布して開催とした。</p> <p>②常時受けている。事務局、区役所への報告している。</p> <p>③アンケートを実施。好評事業は追加開催をしている。</p> <p>④協会で購入図書を選択、人気のNHKテキストを含め年間200冊以上購入予定。</p>	<p>感染状況を把握して開催予定。</p> <p>コロナ感染対策を講じて計画して開催していく。</p> <p>購入を継続していく。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>
<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <p>① 団体利用 ・2カ月前一括申込み、抽選、通知をする事で申込負担を軽減 ・地域団体(町会、老人会、婦人部会)の利用促進</p> <p>②図書利用 ・新刊書、絵本(200冊以上購入)</p>	<p>①・2か月前予約を実施。特に体育室申込の夜・日祝日予約は8~10団体の申込がある。 ・地域利用団体促進のため、優先、減免利用を実施している。</p> <p>②・新刊書を予定通り購入した。 ・新刊コーナーを設け、貸出の工夫をしている。</p>	<p>①~④継続実施していく。</p>	<p>A</p> <p>A</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・新刊図書コーナー新設 ③自主事業 <ul style="list-style-type: none"> ・事業回数の増加（60 講座以上） ・参加費用を低く抑える為の手づくり事業の拡大・充実 ・サークル支援事業の充実 2 事業以上実施 ④地域連携 <ul style="list-style-type: none"> ・自治会・町内会や地域団体との情報交換から得た情報にきめ細かく対応し、利用者目線に立った館の運営推進。 	<ul style="list-style-type: none"> ③コロナ感染のため、休館日や利用人数制限などでもあり、感染防止策を講じて実施。開催数は減らした。 サークル活動も自粛のため支援事業は未実施。 ④利用者目線に立った施設運営を心掛けている。 コロナ感染情報発信をしている。 		A
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> <p>①館長 1 名、副館長 1 名、主任 3 名、スタッフ 14 名の計 19 名で構成</p> <p>②館長、副館長は管理能力、幅広い知識、経験を有した人材の配置</p> <p>③協会で人材を育て、スタッフ→主任→副館長→館長と昇格できる制度を採用</p>	<p>(3)</p> <p>・館長 1 名・副館長 1 名・主任 2 名・スタッフ 14 名の 18 名で構成。地域コーディネーターの役割は館長、副館長、主任がそれぞれ関わられることで兼任している。</p> <p>③スタッフ、主任へは昇格を意識して勤務してほしいと伝えている。</p>	<p>継続実施していく。</p> <p>③スタッフのスキルアップを図る</p>	B
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <p>①横浜市防災計画・鶴見区防災計画に基づく対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鶴見区と災害時の施設利用についての協定を締結する ・自動販売機は災害ペンダー対応を設置 ・防災備蓄庫を設置（ミネラルウォーター336 本備蓄） <p>②区内在住職員で構成する緊急体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤者、スタッフ区内在住で構成する 	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区との災害対応協定書等に基づき、土砂災害における施設利用の覚書締結。 ・自販機の災害ペンダー対応処置 ・備蓄庫の水 500 本設置 <p>②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は全員区内在住。 		B
				B

<p>(4)ア 設置理念を実現する運営内容</p> <p>①上末吉・下末吉地区の自治活動の利用促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鶴見・あいねっと集い ・保健活動推進委員会（健康相談室） ・高齢者給食会を5割減免とする（やよい会、すずめ会） ・防災訓練（地元消防署員による講座等） ・末吉神社祭り（地域住民の休憩施設として開放） <p>②駒岡地域ケアプラザの活動支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・末吉地区ケアプラザの活動支援（末吉地区センターを活動拠点として利用）講座を開催 ・健康相談室の実施（月1回）（駒岡ケアプラザとの共催） <p>③子ども支援団体との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アソ viva!! 末吉（月1回）つるみ子育て個育フォーラム運営委員会） ・おもちゃの病院（つるみ・おもちゃドクター）月1回 ・おはなし会、パネルシアター（NPO 法人ポケット） <p>④地域関係団体との連携事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配食ボランティア（月2回）（末吉ランチつむぎ） ・障がい者作品バザー、おもちゃ・食品販売など（社会福祉法人大樹、一步舎、自然館、麦の家など） ・三ツ池フェスティバル、末吉神社祭り、ポッチャなど ・末吉小学校の地域清掃や花苗植えボランティア・年3回 	<p>①あいねっと、保健活動推進委員、老人給食、民生委員、ヘルスメイト、消費生活推進員、保健活動推進委員等の利用促進の為に優先、減免利用をしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・末吉神社祭りの休憩所はコロナ禍のため中止となった。 <p>②共催事業などはコロナ禍のため中止とした。</p> <p>③アソ viva 末吉、おもちゃ病院、おはなし会などは9月から感染状況を見ながら、要望策を講じて開催中。</p> <p>④配食サービス、障害者施設ぱつれとなどもコロナ禍のため活動を中止した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・三ツ池フェスティバルへの参加。末吉神社への協力。ポッチャ大会は。→コロナウイルス拡大防止のため中止となった。 	<p>感染状況を見ながら関わっていく</p> <p>感染防止策を講じながら継続</p> <p>感染状況を見ながら再開予定。</p>	<p>B</p> <p>B</p>
<p>イ 利用促進策</p> <p>①利用者の増加（5年で40000人増）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部室稼働率高める（10%アップ） ・新規利用団体の誘致（自主事業後のサークル促進） ・体育室の団体利用を増やす ・サークル支援事業の推進のため自主事業開催 ・協会共通の自主事業を増やし年間事業数をふやす（60講座） ・広報活動の充実・強化（夜間、土日会議室利用増加） <p>②図書利用の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書貸出し冊数の増（毎年500冊増） ・新刊図書を購入（年間200冊以上） ・購入図書の配信（チラシ、ホームページ、館内掲示） ・絵本コーナーの充実 	<p>②コロナ感染のため、利用者や稼働率アップは減。新規団体の勧誘、協会共通の事業なども中止とした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・感染防止対策の強化のため、できていない。 ・新刊書の購入や新刊コーナーの工夫をし。消毒など感染防止策を講じて貸出した。毎月更新した。 ・配架コーナーを工夫して対応した・ 	<p>感染状況を見ながら、利用促進に努める</p> <p>次年度も新刊図書を200冊購入。本の消毒をして貸出することを継続</p>	<p>A</p> <p>B</p>

<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <p>①読書活動推進事業「横浜市民の読書活動の推進に関する条例」を受けて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新刊書の積極的な購入（年間 200 冊以上） ・利用者が待たずに新刊書をかりられるように改善 ・鶴見図書館と連携し図書の情報発信の拠点づくり <p>② シニアが活躍するまち（健康づくり、介護予防）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・元気づくり事業の連携支援（健康体操などの介護予防、いきいきサロン歌声サロンの開催） <p>③地域における子育て支援の場や機会を充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・母親の情報交換の場を提供⇒保育士と遊ぼう（年 12 回実施） ・親子で触れ合う⇒リトミックを楽しむ（年 15 回） ・本を読む習慣をつける⇒読み聞かせ（読書活動支援事業） ・子育てサークル活動支援（施設の利用を支援する） <p>④子ども・青少年の健全育成に向けた支援をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが楽しく遊び・学べる場の提供 ⇒子どもと若者のひろば事業（年 12 回実施） <p>⑤学校と家庭と地域との連携の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地区センターと学校が連携して子どもたちの健全育成支援 <p>⑥参加と協働による地域自治の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鶴見・あいねっとの集い・保険活動推進委員会等の支援 <p>⑦市民の文化芸術活動を支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・センター祭り、ロビーコンサート、映画鑑賞会 <p>⑧廃棄物の減量化と分別を徹底します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜 3R 夢プランに沿った廃棄物の分別・資源化を推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定通り購入した。 ・新刊書コーナーを工夫して実施した。 ・コロナ禍で打合せは中止とした。 <p>②健康体操は参加人数を減らして後期定期事業で開催。高齢者体操の支援や。歌声ひろばはコロナ感染防止策を取れず中止とした。</p> <p>③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士と遊ぼうは中止とした（しらゆり保育園協働） ・読み聞かせはコロナ禍のため中止。 ・リトミックは要望があり、人数制限をして、時間縮して 10 月以降 2 回開催。 <p>④アソ ViVa 開催は 7 月より、感染防止対策を講じながら実施した。</p> <p>⑤学地連参加、小学生の施設点検、中学校の職業体験。高校生のインタビュー等も中止となった。</p> <p>⑥～⑦もコロナ禍の為中止とした。</p> <p>⑦センター祭、映画鑑賞会は中止。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロビーコンサートは体育室に変更して実施した。 <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市回収ルートの参加。資源化を実施した。 	<p>継続していく。</p> <p>感染状況を見ながら実施していく</p> <p>⑦体育室で琴のコンサートは感染防止を講じて開催。好評でした。</p> <p>継続して実施していく。</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>
<p>5) 自主事業計画</p> <p>①高齢者交流事業を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歌声ひろば、いきいきサロン、熱中症対策講座 <p>②子育て支援事業を実施</p>	<p>①歌声ひろば。いきいきサロンはコロナ禍のため中止</p>		

<ul style="list-style-type: none"> ・保育士と遊ぼう、おはなし屋さん、わくわくおはなしポケット、親子リトミックを開催 ③サークル支援事業を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・登録団体が新規会員を募りサークルの活性化を図れるように支援（2団体以上） ④外部講師に依頼する自主事業 <ul style="list-style-type: none"> ・専門的技術を要する講座は外部講師に依頼し幅広いニーズにこたえる ⑤他団体と共催事業を実施します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア団体、地域作業所、ケアプラザなど共催事業実施 	<ul style="list-style-type: none"> ②わくわくポケット、親子リトミックを10月以降感染防止策を講じながら2回開催した。 ③コロナ禍のため中止とした。 ④コロナ感染状況を見ながら数回実施した。 ⑤コロナ禍のため、中止とした。 	<p>次年度も継続する。</p>	<p>A</p>
<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ①建築物保守管理・設備機器管理・環境衛生管理 <ul style="list-style-type: none"> ・専門業者点検 ⇒ 法令に基づく定期点検（1回/月） ・職員点検 ⇒ 「チェック表」に基づき点検（毎日） ②清掃業務 <ul style="list-style-type: none"> ・専門業者による清掃 ⇒ 日常清掃（毎日） 定期清掃（6回/年） ・職員による清掃 ⇒ 開館前、閉館前に日常清掃（毎日） 開館時間内は汚れた時に清掃（随時） ③保安警備 <ul style="list-style-type: none"> ・警備会社による警備 ⇒ 夜間、休日の機械警備による監視 ・職員による警備 ⇒ 開館時間内の巡回監視（毎日） ④備品管理 <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に物品数・状態等をチェック（必要時） ・貸出物品⇒貸出前後に状態をチェックし貸出し（随時） ⑤廃棄物処理 <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市ごみルート回収にて廃棄物処理 ・横浜 3R 夢プランに沿って、廃棄物の分別・資源化に対応 ⑥修繕 <ul style="list-style-type: none"> ・修繕計画を作成し、費用の平準化をする ・突発的に発生する修繕は地域業者に依頼し迅速に対応（随時） 	<ul style="list-style-type: none"> ①・専門業者委託点検を実施した。 <ul style="list-style-type: none"> ・職員点検は毎日の点検表で実施した。 ②左記入力について予定通り実施した。 感染予防のため、消毒をした。 感染予防のため、各時間帯スタッフが施設内を毎日消毒した。 ③左記の警備、警備会社、職員で実施した。 ④備品確認実施した。区と台帳整理をすり合わせ中。 ⑤ルート回収に沿って分別化、資源化を実施した。 ⑥事務局と相談し、優先順位で修繕を実施した。 	<p>①～⑦ 継続して実施していく。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>

	<p>⑦外構植栽等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門業者による害虫駆除→定期駆除（2回/年） ・ 植栽管理→日常業務として雑草除去（適時）・専門業者に樹木の剪定（1回/年） ・ 外構点検・管理→職員による日常点検（毎日）・補修対応（必要時） 	<p>⑦・害虫駆除実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 植栽管理は適時実施した。（日常は職員で。年1回は専門業者に依頼） ・ 実施した。 		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"> ・ 館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名の計19名で構成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 館長1名、副館長1名、主任2名、スタッフ14名の18名で構成。今年度はコロナ禍のため。臨時休館、センター祭を中止とした。コロナ感染状況による利用制限などの対応をした。 	継続して実施していく。	A
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>◎個人情報保護の体制</p> <p>①職員への周知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「個人情報取扱特記事項」を基に職員への研修実施 ・ 「個人情報保護に関する誓約書」で誓約し、個人情報遵守の責任を周知(4月) ・ ミーティングで個人情報管理を周知（毎回） <p>②適切な管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書、帳票類、データ媒体等は、施錠できる場所に保管 ・ パソコンにはパスワードを設定 ・ 不要となった個人情報はシュレッダーで廃棄 ・ 個人情報は施設外への持ち出しを禁止 	<p>①・誓約書において制約し、個人情報の責任を周知。参加可能な職員は研修に参加した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ミーティングで周知し実施した。 <p>・ 全ての項目を適切に管理し実行した。</p>		B
	<p>③収集の制限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者から収集する個人情報は必要最低限に限定 <p>④目的外利用の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自主事業で把握した個人情報は、目的外利用を禁止 <p>⑤複写・複製の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 複写・複製は原則禁止とし、事務効率のために一時的に複写・複製しても事務終了後廃棄 <p>◎研修計画</p> <p>①新採用スタッフ研修(4月)</p> <p>②個人情報保護(4月)</p> <p>③人権研修(12月)</p>	<p>③～⑤を実施した。個人情報がある書類は、鍵のかかる場所に保管をしている。</p> <p>①～⑥研修については実施した。（予定実施月以外での実施した研修もある）</p>		B

	<p>④防災訓練・AED研修(11月)</p> <p>⑤全体研修(12月)</p> <p>⑥行政研修・その他研修(適宜)</p>	<p>④～⑤コロナ禍で中止とした。</p> <p>⑥適宜参加した。</p>		B
財務	<p>事業計画書</p> <p>(7)ア 収入計画の考え方</p> <p>指定管理料とその他収入から立案</p> <p>①管理費(光熱水費、清掃、修繕、設備保全等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設が適切に管理できる予算配分(30%) <p>②人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設運営に必要な人員が確保できる予算配分(55%) <p>③事務費(消耗品、備品、図書費等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設運営が効果的に執行できる予算配分(10%) <p>④事業費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業60講座が確保できる予算配分(3%) ・自主事業費は参加者に過度の負担のかからない範囲で徴収 	<p>①古い施設である。光熱・修繕費は予算をオーバーして修繕を実施した。</p> <p>②～④は予算内で実施している。</p> <p>③は計画的に購入を実施している。</p> <p>④は参加費が高くならないように工夫しながら、自主事業費の負担が大きくならないようにして実施した。</p>	継続して実施していく。	A B B
	<p>イ 増収策</p> <p>①謝金が発生する自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者に過度な負担をかけない範囲で謝金も参加費に含める ・自主事業にかかる材料費は参加者負担とする。 <p>① 自主事業数を60講座実施することで事業収入の増加を図る</p> <p>②自治会の資料印刷に協力することで増収を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・参加費が負担にならないように。謝金にも考慮しながら実施した。 <p>①コロナ禍で開催数や参加人数を減らして開催、収入の増加はできなかった。</p> <p>②自治会の印刷など積極的に協力している。</p>	継続して実施していく。	B
	<p>ウ 支出計画</p> <p>①支出計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算書に基づき支出を実行 ・予算を上回る修繕等が発生した場合、スケールメリットを生かした資金で対応 ・自主事業費は参加者に過度にならない参加費を設定 ・設備・備品の充実を図る <p>②支出の効率化</p>	<p>①予算書に基づき支出を実行した。ただし、修繕費は予算オーバーである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加費は過度にならない参加費で実施した。 	継続して実施していく。	B C B

	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は、品質・価格競争で優位な品物を購入 ・本協会のスケールメリットを生かし、協会での一括購入、不用品の施設間利用など経費の削減に努める ・参加者を確保でき事業効果の高い自主事業を積極的に導入。 	②消耗品は優先順位で購入を実施した。コロナ感染対策で、マスク、消毒液、使い捨て手袋購入などで予算を使った。	コロナ感染予防策のため、消毒液やマスク、手袋など購入する。	B
	<p>エ ニーズ対応費の使途</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者サービスの向上につながることに對して効果的・効率的な予算の執行を行う ・主な項目として、図書購入費、利用者用物品購入費、体育利用者用購入費、フェスティバル費などに支出 	今年はコロナ禍のため、センター祭も中止となり、館内案内板テレビモニター、体育室で利用するスリッパを購入した。また、感染予防の消毒液や使い捨て手袋やマスクの購入に充てている。		A
	<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定の視点に基づく目標を記載 			
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)	<p>利用者等の意見の把握方法・主な意見、要望</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者会議開催(年2回) ・ご意見箱設置 ・自主事業の際アンケート実施 			
利用者等の意見				

《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