

**令和5年度 「横浜市生麦地区センター」 収支予算書兼決算書**  
(R5.4.1～R6.3.31)

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	31,878,000		31,878,000	31,878,000	0	横浜市より
横浜市による運営支援	0		0	472,000	472,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
利用料金収入	3,136,000		3,136,000	3,409,710	273,710	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	571,000		571,000	659,200	88,200	
自主事業収入	0		0	0	0	
雑入	578,000	0	578,000	619,471	41,471	
印刷代	145,000		145,000	130,233	14,767	
自動販売機手数料	432,000		432,000	359,726	72,274	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	1,000		1,000	129,512	128,512	
<b>収入合計</b>	<b>36,163,000</b>	<b>0</b>	<b>36,163,000</b>	<b>37,038,381</b>	<b>875,381</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>22,410,000</b>	<b>0</b>	<b>22,410,000</b>	<b>23,078,146</b>	<b>668,146</b>	
給与・賃金	20,650,000		20,650,000	21,114,833	464,833	館長・副館長・日給職員・時給職員19名
社会保険料	1,100,000		1,100,000	1,335,007	235,007	
通勤手当	500,000		500,000	543,160	43,160	常勤職員・日給職員・時給職員
健康診断費	40,000		40,000	25,146	14,854	常勤職員・日給職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	120,000		120,000	60,000	60,000	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
<b>事務費</b>	<b>1,780,000</b>	<b>0</b>	<b>1,780,000</b>	<b>2,135,397</b>	<b>355,397</b>	
旅費	5,000		5,000	17,650	12,650	
消耗品費	500,000		500,000	597,689	97,689	
会議賄い費	30,000		30,000	40,840	10,840	諸費含む
印刷製本費	0		0	10,913	10,913	
通信費	110,000		110,000	117,613	7,613	
使用料及び賃借料	112,000	0	112,000	114,796	2,796	
横浜市への支払分	82,000		82,000	81,840	160	目的外使用料
その他	30,000		30,000	32,956	2,956	
備品購入費	360,000		360,000	436,480	76,480	
図書購入費	0		0	0	0	図書は二一ズ対応費で購入
施設賠償責任保険	14,000		14,000	14,110	110	
職員等研修費	6,000		6,000	0	6,000	
振込手数料	10,000		10,000	10,230	230	
リース料	233,000		233,000	134,431	98,569	
手数料	400,000		400,000	640,645	240,645	ルート回収、産廃処分費含む
地域協力費	0		0	0	0	
<b>事業費</b>	<b>946,000</b>	<b>0</b>	<b>946,000</b>	<b>826,364</b>	<b>119,636</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	946,000		946,000	826,364	119,636	
自主事業費	0		0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>8,480,000</b>	<b>0</b>	<b>8,480,000</b>	<b>10,276,768</b>	<b>1,796,768</b>	
光熱水費	3,690,000	0	3,690,000	5,418,807	1,728,807	
電気料金	1,860,000		1,860,000	2,941,145	1,081,145	
ガス料金	1,250,000		1,250,000	2,058,411	808,411	
水道料金	580,000		580,000	419,251	160,749	
清掃費	1,750,000		1,750,000	2,177,560	427,560	
修繕費	750,000		750,000	409,924	340,076	
機械警備費	170,000		170,000	171,600	1,600	
設備保全費	2,120,000	0	2,120,000	2,098,877	21,123	
空調衛生設備保守	841,000		841,000	864,457	23,457	
消防設備保守	120,000		120,000	123,200	3,200	
電気設備保守	800,000		800,000	864,600	64,600	
害虫駆除清掃保守	59,000		59,000	59,400	400	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	300,000		300,000	187,220	112,780	
共益費	0		0	0	0	
<b>公租公課</b>	<b>830,000</b>	<b>0</b>	<b>830,000</b>	<b>378,852</b>	<b>451,148</b>	
事業所税	0		0	7,473	7,473	法人税
消費税	830,000		830,000	371,379	458,621	
印紙税	0		0	0	0	
その他（ ）	0		0	0	0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>672,000</b>	<b>0</b>	<b>672,000</b>	<b>135,717</b>	<b>536,283</b>	
本部分	672,000		672,000	135,717	536,283	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0	0	0	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>1,045,000</b>	<b>0</b>	<b>1,045,000</b>	<b>1,098,547</b>	<b>53,547</b>	
<b>支出合計</b>	<b>36,163,000</b>	<b>0</b>	<b>36,163,000</b>	<b>37,929,791</b>	<b>1,766,791</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>891,410</b>	<b>891,410</b>	

自主事業費収入	571,000			659,200		
自主事業費支出	946,000			826,364		
自主事業収支				167,164		
管理許可・目的外使用許可収入	432,000			359,726		
管理許可・目的外使用許可支出	82,000			81,840		
管理許可・目的外使用許可収支				277,886		

## 令和5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	279,840	0	279,840	261,300	107.10	276,780	101.11
5月	281,220	5,400	286,620	261,300	109.69	278,950	102.75
6月	280,760	3,340	284,100	261,300	108.73	303,410	93.64
7月	295,910	3,640	299,550	261,300	114.64	290,820	103.00
8月	259,690	5,320	265,010	261,300	101.42	250,280	105.89
9月	288,940	10,140	299,080	261,300	114.46	270,630	110.51
10月	302,820	5,320	308,140	261,300	117.93	289,810	106.32
11月	252,870	6,100	258,970	261,300	99.11	268,400	96.49
12月	269,030	4,840	273,870	261,400	104.77	261,560	104.71
1月	261,330	5,720	267,050	261,400	102.16	244,960	109.02
2月	278,890	9,900	288,790	261,400	110.48	283,690	101.80
3月	293,290	5,400	298,690	261,400	114.27	297,150	100.52
合計	3,344,590	65,120	3,409,710	3,136,000	108.73	3,316,440	102.81

## 【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

令和5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	279,840	0	279,840
5月	281,220	5,400	286,620
6月	280,760	3,340	284,100
7月	295,910	3,640	299,550
8月	259,690	5,320	265,010
9月	288,940	10,140	299,080
10月	302,820	5,320	308,140
11月	252,870	6,100	258,970
12月	269,030	4,840	273,870
1月	261,330	5,720	267,050
2月	278,890	9,900	288,790
3月	293,290	5,400	298,690
合計	3,344,590	65,120	3,409,710

【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

## 令和5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	3,020	3,929	6,949	235	664	701	134	40	849	1,154	1,144	2,028	6,949	6,851	101%
5月	30	3,307	4,036	7,343	234	600	1,025	121	20	941	1,256	1,180	1,966	7,343	6,728	109%
6月	29	3,018	4,317	7,335	271	679	669	60	57	932	1,291	1,195	2,181	7,335	6,740	109%
7月	30	3,725	4,489	8,214	246	1,005	1,022	106	48	1,019	1,323	1,245	2,200	8,214	6,950	118%
8月	30	3,835	4,105	7,940	251	874	1,405	143	118	895	1,062	1,189	2,003	7,940	6,081	131%
9月	29	3,857	4,989	8,846	806	1,125	903	156	46	948	1,419	1,224	2,219	8,846	7,085	125%
上半期計	177	20,762	25,865	46,627	2,043	4,947	5,725	720	329	5,584	7,505	7,177	12,597	46,627	40,435	115%
10月	30	4,354	4,786	9,140	748	1,262	832	136	38	1,037	1,485	1,391	2,211	9,140	7,354	124%
11月	28	5,087	7,096	12,183	726	1,174	698	131	46	1,356	2,233	1,957	3,862	12,183	6,698	182%
12月	26	3,830	4,255	8,085	461	1,005	824	154	53	1,025	1,541	1,131	1,891	8,085	6,189	131%
1月	26	3,708	4,055	7,763	453	956	700	122	43	940	1,472	1,192	1,885	7,763	5,795	134%
2月	28	3,948	4,421	8,369	536	1,083	828	168	57	1,063	1,491	1,185	1,958	8,369	6,771	124%
3月	30	4,897	4,828	9,725	570	1,403	1,491	211	30	1,179	1,606	1,161	2,074	9,725	7,934	123%
下半期計	168	25,824	29,441	55,265	3,494	6,883	5,373	922	267	6,600	9,828	8,017	13,881	55,265	40,741	136%
年間合計	345	46,586	55,306	101,892	5,537	11,830	11,098	1,642	596	12,184	17,333	15,194	26,478	101,892	81,176	126%

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	5,958	601	390	6,949	3,123	0	841
5月	6,274	579	490	7,343	3,180	0	829
6月	6,357	560	418	7,335	3,303	0	788
7月	7,275	562	377	8,214	3,924	0	905
8月	7,082	577	281	7,940	3,670	0	885
9月	7,847	560	439	8,846	3,600	0	790
上半期計	40,793	3,439	2,395	46,627	20,800	0	5,038
10月	8,062	593	485	9,140	3,915	0	857
11月	11,144	662	377	12,183	3,794	0	759
12月	7,087	630	368	8,085	3,626	0	693
1月	6,807	473	483	7,763	3,306	0	783
2月	7,353	547	469	8,369	3,687	0	863
3月	8,532	712	481	9,725	4,272	0	824
下半期計	48,985	3,617	2,663	55,265	22,600	0	4,779
年間合計	89,778	7,056	5,058	101,892	43,400	0	9,817

## 令和5年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	書籍 4・5・6月分	67,133	
2	植栽用肥料(入口前植込み用)	328	
3	障子補修用品(障子紙・のり・はがし剤)	2,332	
4	余暇コーナー用 丸椅子	145,992	
5	ハンドミスト	4,065	6月
6	書籍 7・8・9月分	83,042	
7	バスケットゴールネット・取付紐	7,370	
8	利用者用印刷機インク・ロールマスター	78,210	
9	プリンタードラムユニット	13,200	
10	ハンドミスト	8,131	8月
11	サーキュレーター 2台	19,960	
12	ピアノ調律代	13,860	
13	書籍 10・11・12月分	75,034	
14	アルコール(ハンドミスト・セーフコール)	9,465	

(様式4)

15	秋まつり	99,092	
16	体育館用 ホールモップ	5,481	
17	貸出用 アンプ(ワイヤレスチューナー込み)	162,480	
18	貸出用 ワイヤレススピーカー	17,600	
19	図書コーナー 掛け時計	1,980	
20	貸出用 ラジカセ	15,400	2台 @7700
21	書籍 1・2・3月分	127,111	
22	ソフトバレーボール(体育室貸出用)	9,438	
23	貸出用電気炉(余暇コーナー設置)	131,843	
	合 計	1,098,547	

## 令和5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)	
未就学児と 保護者	はなしのお宿	毎月1回	11	10組	116	36,751	0	36,751	無	0	3,341	36,751	
成人	パソコン相談室	毎月1回	11	10	97	6,511	0	6,511	無	0	5,500	5,500	鶴見パソコンボランティア協会
未就学児と 保護者	なまむぎ子育て相談	毎週火曜日	49	自由	740	0	0	0	無	0	0	0	子育て支援者事業
未就学児と 保護者	生麦にこにこサロン	毎月1回	10	自由	277	0	0	0	無	0	0	0	生麦第一地区社会福祉協議会
小学生	ワンパクサタデー	年7回	7	自由	134	39,620	0	39,620	無	0	5,000	35,000	生麦第一地区健康育成部会
未就学児と 保護者	春のおはなし会	年4回	1	8組	6	0	0	0	無	0	0	0	
どなたでも	おもちゃ病院	年3回	3	10	40	16,704	0	16,704	無	0	5,568	16,704	
成人	体を整えるピラティス入門	4.5.6月	4	18	65	-9,740	36,000	26,260	有	2,000	6,125	24,500	
成人	春の寄せ植え	4月	1	10	10	4,125	22,000	26,125	有	2,200	6,125	6,125	
小学生	母の日・父の日プレゼント	5月	1	12	7	-80	1,400	1,320	有	200	0	0	
乳幼児と 保護者	親子リズムあそび(のんたん先生)	5月6月	2	10組	14	10,130	3,000	13,130	有	1,000	6,125	12,250	
成人	呼吸を深める初めてのヨガ	6月	2	17	28	-3,914	17,000	13,086	有	1,000	6,125	12,250	
成人	生麦寄席	6月	1	20	23	6,125	0	6,125	無	0	6,125	6,125	
成人	歴史講座 生麦事件160周年座 学と散策	6月	1	17	16	6,988	9,600	16,588	有	600	6,125 3,897	16,147	
成人	七夕かざり	6~7月	21	直接	60	0	0	0	無	0	0	0	
どなたでも	緑化協力事業	不定期	1	自由	16	1,778	0	1,778	無	0	0	0	
成人	楽しい福文字(暑中見舞い編)	7月	1	12	12	3,168	12,000	15,168	有	1,000	6,125	5,568	
小学生から 成人	みんなでボクシング体験	7月	2	9	18	3,690	9,000	12,690	有	1,000	6,125	12,250	
小学生と 保護者	鶴見川の生き物観察	7月	1	直接	20	0	0	0	無	0	0	0	共催 下流ネット・鶴見
小学生と 保護者	夏休みみんな集まれ!スポー ツ大会	7月	1	直接	50	0	0	0	無	0	0	0	共催 ふれあいの家
未就学児と 保護者	夏のおはなし会	8月	1	8組	10	0	0	0	無	0	0	0	
小学生と 保護者	夏休み親と子の工作教室	8月	1	10組	22	5,895	4,600	10,495	有	500 700	0	0	神奈川土建一般労働組合横浜鶴見 支部
小学生	こども科学講座	8月	1	16	12	3,125	8,000	11,125	有	800	6,125	6,125	
どなたでも	みんな元気にラジオ体操	8月	8	直接	48	0	0	0	無	0	0	0	
成人	初めて踊るサルサ	8月	2	15	18	-11,296	12,000	704	有	1,200	0	0	(参加10人)

## 令和5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)	
年長から 小学生	夏休みそろばん教室	7・8月	3	20	10	6,376	12,000	18,376	有	1,200	6,125	18,376	3回講座
小学生	ボトルシップをつくろう	8月	1	8組	16	4,125	4,000	8,125	有	1,000	6,125	6,125	参加費4組(@1000/組)
小学生から 成人	わくわく元気にフラダンス	8月	2	12	9	3,250	9,000	12,250	有	1,000	6,125	12,250	
成人	体を整えるピラティス入門2	7・8・9月	6	18	88	-10,774	51,000	40,226	有	3,000	6,125	36,750	(参加17人)
成人	呼吸を深める初めてのヨガ2	8・9月	4	18	51	-2,816	30,000	27,184	有	2,000	6,125	24,500	(参加15人)
成人	リバーシブルで使えるお薬手帳	9月	1	10	7	6,125	10,500	16,625	有	1,500	6,125	6,125	
成人	友禅和紙でかぐや姫の世界へ	9月	1	10	6	4,368	4,200	8,568	有	700	5,568	5,568	
成人	茶ばしら 大人向けおはなし会1	9月	1	20	17	2,227	0	2,227	無	0	2,227	2,227	共催 生麦地域ケアプラザ
成人	和布で作るネックレス	9月	1	10	10	2,125	8,000	10,125	有	800	6,125	6,125	
成人	ふれあい交流会	9月	1	自由	100	0	0	0	無	0	0	0	共催 ふれあいの家
成人	スマホアプリ講座	9月	3	12	27	10,000	16,200	26,200	有	1,800	8,000	24,000	鶴見パソコンボランティア協会(参加9人)
高齢者	誤嚥防止のボイトレ&ストレッチ	9月	中止	15	—	0	0	0	無	—	0	0	
成人	体を整えるピラティス入門3	10.11.12月	6	18	100	-13,774	54,000	40,226	有	3,000	6,125	36,750	
成人	呼吸を深める初めてのヨガ3	10.11.12月	5	18	73	-11,894	44,500	32,606	有	2,500	6,125	30,626	@2,500*17 @2,000*1(途中参加)
高齢者	ポッチャ大会	10月	延期	24	—	0	0	0	無	—	0	0	生麦地域ケアプラザ
成人	藍染め教室	10月	1	12	9	5,525	12,600	18,125	有	1,400	6,125	6,125	
未就学児と 保護者	秋のおはなし会	10月	1	8組	28	866	0	866	無	0	0	0	記念品代
成人	ほぐしてにっこりリラックス体操	10月	3	15	24	6,966	13,500	20,466	有	1,500	6,125	18,376	(参加9人)
どなたでも	菊花展	11/初~20頃	21	自由	—	3,341	0	3,341	無	0	0	0	菊運送料 参加人数は秋まつりに含む
どなたでも	フリーマーケット 秋まつり	11月11日	1	10	10	-3,000	3,000	0	有	300	0	0	
どなたでも	三館共催 秋まつり	11/11・12	2	直接	4,475	0	0	0	無	0	0	0	生麦地域ケアプラザ・ふれあいの家
どなたでも	秋まつり 折り紙体験	11月	2	直接	—	530	—	530	無	0	0	0	参加人数は秋まつりに含む
成人	すかし編みの巾着	11月	2	10	17	8,447	5,000	13,447	有	500	5,568	11,137	
成人	和布の辰	12月	1	10	9	7,109	10,800	17,909	有	1,200	5,568 3,341	8,909	
成人	クリスマススワッグ作り	12月	1	10	15	4,625	31,500	36,125	有	2,100	6,125	6,125	
どなたでも	子どもまつり	12月	1	自由	162	0	0	0	無	0	0	0	共催 子育て個育ちフォーラム

## 令和5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)	
成人	美しい文字を学ぶペン習字講座	11.12月	2	10	20	5,050	7,200	12,250	有	600	6,125	12,250	(参加12人)
成人	楽しいバルーン教室	12月	1	12	9	4,565	6,300	10,865	有	700	6,125	6,125	
未就学児と 保護者	冬のおはなし会	12月	1	8組	18	2,331	0	2,331	無	0	0	0	記念品代
小学生	冬休み書初め教室	1月	1	10	9	6,938	1,500	8,438	有	300	6,125	6,125	(参加5人)
成人	そば打ち	1月	1	10	10	7,473	15,000	22,473	有	1,500	6,125 3,897×2	13,919	
成人	寒の味噌作り	1月	1	20	17	-510	27,200	26,690	有	1,600	0	0	講師は職員
成人	福文字で春のお祝い	3月	1	12	12	3,168	12,000	15,168	有	1,000	5,568	5,568	
成人	初めて踊るサルサ2	1.2月	4	15	30	-20,280	21,600	1,320	有	2,400	0	0	(参加9人)
どなたでも	オペラロビーコンサート	3月	1	自由	70	5,568	0	5,568	無	0	0	0	
どなたでも	防災講座	3月	1	自由	80	5,400	0	5,400	無	0	0	0	記念品代
成人	呼吸を深める初めてのヨガ4	1.2.3月	6	18	88	-11,970	54,000	42,030	有	3,000	6,125	36,750	
成人	パン屋さんに教わる基本のバター ロール	3月	1	9	9	9,173	9,000	18,173	有	1,000	5,568 3,341	8,909	
成人	大本山總持寺と周辺の散策 鶴見みどころ巡り①	3月	1	20	20	4,573	6,000	10,573	有	300	9,000	10,023	鶴見みどころガイドの会
成人	体を整えるピラティス入門4	1.2.3月	5	18	83	-7,642	45,000	37,358	有	2,500	6,125	30,626	
成人	茶ばしら 大人向けおはなし会2	3月	1	20	18	0	0	0	無	0	2,227	2,227	共催 生麦地域ケアプラザ
合 計			243		7,615	167,164	659,200	826,364				587,911	

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。

令和5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	令和5年												令和6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	㈱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	パナソニック産機システムズ(株)	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) 定期点検(年1回・3年1回随時)	㈱市川総業	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●(年次)	●	●	●	●	●		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	㈱市川総業	2	6、8月			●		●										
	ウォータークーラー保守点検	水質検査含む	㈱市川総業	1	6月			●												
	冷却塔化学的洗浄	レジオネラ属菌殺菌剤投入 冷却水水処理剤(殺藻剤)	㈱市川総業	1	5月		●													
	冷却塔定期洗浄	冷却塔洗浄	㈱市川総業	4	7、8、9、10月			●	●	●	●	●								
	害虫駆除	ねずみ・昆虫等防除	㈱市川総業	2	6・12月			●						●						
建物等	消防用設備点検	定期点検	㈱市川総業	2	8・2月					●(機器)							●(総合)			
	昇降機点検	定期点検	中央エレベーター工業(株)	12	毎月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	自動ドア保守点検	定期点検	㈱市川総業	3	5、9、1月		●				●				●					
	機械警備点検	機械警備	セコム(株)	12	毎月遠隔監視	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
清掃等	清掃業務	日常清掃	㈱市川総業	1	休館日以外毎日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		長尺シート清掃	㈱市川総業	2	5、11月		●						●							
		フローリング清掃	㈱市川総業	2	8、2月					●							●			
		タイルカーペット清掃	㈱市川総業	4	5、8、11、2月		●			●			●				●			
		窓ガラス及び網戸清掃	㈱市川総業	1	11月								●							
		照明器具清掃	㈱市川総業	1	2月												●			
		換気扇及び天井グリスタフィルター清掃	㈱市川総業	2	8、2月					●							●			
		空調機フィルター清掃	㈱市川総業	4	4、8、10、2月	●				●		●					●			
		体育室空調機フィルター清掃	㈱市川総業	2	5、11月		●							●						

## 令和5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	R5.4.12	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
2	R5.4.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
3	R5.4.17	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
4	R5.4.17	空調機フィルター点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
5	R5.4.17	ファンコイルフィルター点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
6	R5.5.7	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
7	R5.5.7	冷却塔科学的洗浄・点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
8	R5.5.10	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
9	R5.5.11	吸収冷温水機 冷房イン点検	パナソニック産機システムズ(株)	異常なし	
10	2023/5/13～5/15	床面ワックス清掃・カーペット清掃	(株)市川総業	異常なし	
11	R5.5.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
12	R5.5.15	自動ドア保守点検	(株)神奈ナブコ	異常なし	

(様式7)

13	R5.6.14	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
14	R5.6.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
15	R5.6.19	体育室空調機フィルター清掃	(株)市川総業	異常なし	
16	R5.6.19	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
17	R5.6.19	レジオネラ属菌検査	(株)市川総業	異常なし	
18	R5.6.19	害虫防除	(株)市川総業	異常なし	
19	R5.6.19	ウォータークーラー保守点検	(株)市川総業	異常なし	
20	R5.6.19	冷却塔点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
21	R5.6.19	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
22	R5.7.12	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
23	R5.7.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
24	R5.7.18	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
25	R5.7.18	冷却塔点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
26	R5.8.4	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	

(様式7)

27	R5.8.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
28	R5.8.18	吸収冷温水機点検 冷却塔点検・清掃 レジオネラ属菌水質検査	(株)市川総業	異常なし	
29	R5.8.21	グリスフィルター 換気扇清掃 カーペット清掃	(株)市川総業	異常なし	
30	R5.8.21	消防用設備点検	(株)市川総業	異常なし	
31	R5.8.21	空調機フィルター点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
32	R5.8.21	ファンコイルフィルター点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
33	R5.8.21	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
34	R5.9.19	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
35	R5.9.13	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
36	R5.9.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
37	R5.9.19	自動ドア保守点検	(株)神奈ナブコ	異常なし	
38	R5.9.19	冷却塔点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
39	R5.10.11	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
40	R5.10.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	

(様式7)

41	R5.10.16	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
42	R5.10.16	ファンコイルフィルター点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
43	R5.10.16	空調機フィルター点検・清掃	(株)市川総業	異常なし	
44	R5.10.16	冷却塔点検・清掃(水抜き閉止)	(株)市川総業	異常なし	
45	R5.11.8	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
46	R5.11.16	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
47	R5.11.20	電気工作物巡視点検(年次)	(株)市川総業	異常なし	
48	R5.11.20	長尺シート 窓ガラス及び網戸清掃 カーペット清掃	(株)市川総業	異常なし	
49	R5.11.24	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
50	R5.12.13	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
51	R5.12.14	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
52	R5.12.18	害虫駆除	(株)市川総業	異常なし	
53	R5.12.19	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
54	R6.1.11	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	

(様式7)

55	R6.1.16	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
56	R6.1.18	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
57	R6.1.15	自動ドア保守点検	(株)神奈ナブコ	異常なし	
58	R6.2.7	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
59	R6.2.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
60	R6.2.19	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
61	R6.2.19	フローリング・カーペット掃除 照明器具清掃 換気扇及び 天井グリスフィルター清掃 空調機フィルター清掃 カーペット清掃	(株)市川総業	異常なし	
62	R6.2.19	消防用設備点検	(株)市川総業	異常なし	
63	R6.2.19	ガスヒーポン保守点検	東京ガス(株)	異常なし	
64	R6.3.13	エレベーター保守点検	中央エレベーター工業(株)	異常なし	
65	R6.3.15	電気工作物巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
66	R6.3.18	総合巡視点検	(株)市川総業	異常なし	

## 令和5年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R5.4.1～ R6.3.31	日常清掃作業・定期清掃作業	1,979,600	(株)市川総業
2	R5.4.1～ R6.3.31	設備総合巡視点検・電気設備点検・消防設備点検・自動ドア保守点検レジオネラ属菌検査・害虫駆除・冷却塔保守清掃・ウオータクーラー保守点検・体育室空調機フィルター清掃	972,800	(株)市川総業
3	R5.4.1～ R6.3.31	機械監視(防犯・火災・ガス漏れ・設備監視)	171,600	セコム(株)
4	R5.4.1～ R6.3.31	吸収冷温水機保守点検	624,800	パナソニック産機システムズ(株)
5	R5.4.1～ R6.3.31	施設賠償保険	14,110	東京海上日動火災保険(株)
6	R5.4.1～ R6.3.31	昇降機点検	580,800	中央エレベーター工業(株)
7	R5.4.1～ R6.3.31	ガスヒーポンメンテナンス	118,437	東京ガス(株)
8	R6.1月	産業廃棄物収集運搬処理(ルート回収外)	77,786	(株)神港商会





## 令和5年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	R5.4.14	「カラスによる威嚇行為」 ・利用者から、カラスが中庭樹木の上に巣を作り、頭上近くを通過するなど威嚇行為を受けた。早急に巣を除去してほしい。(複数件)	現場確認すると樹木上にカラスの巣を発見。区、市担当課に相談後、鳥獣保護法に基づき除去するよう業者に依頼。 5月11日業者により巣を除去。
2	R5.6.12	「プレイルーム羽蟻の発生」 ・利用者から、プレイルームの壁及び床に蟻が発生しているので、除去してもらいたい。	現場確認すると壁、床に羽蟻を確認。スタッフより、殺虫剤、掃除機等で駆除に努めたところ、6月25日(日)には概ね発生しなくなった。
3	R5.8.12	「女子トイレ水洗レバーの不具合」 ・利用者から、女子トイレの水洗タンクに補給される水が止まっていないとの苦情	現場確認すると、水洗タンクのレバーが正規の位置に戻らず水が出ている状態。スタッフが工具により水洗レバーを外し、当該部分の清掃とオイル等による調整を行い取り付けたところ、正常に戻った。
4	R5.8.16	「更衣室の暑さ対策について」 ・1階更衣室にはエアコンが設置されていないため高温となっている。何とか温度を下げてもらいたい。	現場を確認実施。空調設備の吹き出し口がないため、大型扇風機を配置しました。また、通常時は扉を開け冷気を取込むなど、室温の上昇防止や換気に努めるなど、環境の改善を図りました。
5	R5.8.30	「体育室出入口周辺の暑さ対策」 ・利用者から、体育室出入口周辺が高温となっているため、何とかしてもらいたいとの要望	現場を確認すると当該場所は空調設備等の吹き出し口がなく高温の状態。空調設備の代替としてサーキュレーターを購入し配置したところ、温度対策に効果があった。
6	R5.9.16	「利用者アンケートでの意見・要望」 ・9月16日の利用者会議開催に伴い、7月から8月にかけて利用者アンケートを実施。アンケートには14の意見・要望等が記載されていた。	各意見・要望等について、回答案を作成。利用者会議の席上で回答案を説明し、了承された。予約システム(2)、図書(1)、体育室(2)、設備(1)、冷房(3)、その他(5)
7	R5.12.11	「卓球用防護ネット・スタンド部分の不具合」 ・利用者から、防護ネット・スタンド部分のネジがないため、設定できないとの苦情。	器具を確認するとスタンド部分が外れている状態。スタッフが代替用ネジを探し出し、補修を行った。
8	R5.12.22	「洋式トイレの便座が冷たい」 ・利用者から、洋式トイレに座ったところ、便座が冷たく不快に感じた。何とかしてほしい。	当該トイレには暖房機能がない(ウォシュレットなし)ため、大規模改修等の際、設置を検討する旨お伝えした。 それまでの間、ウォシュレット付きトイレをご使用いただくようお願いした。
9	R6.1.16	「時計が長期間故障のままです。」 ・利用者から親子時計の故障を直してほしいとの要望があった。	親子時計の長期故障については率直に詫びた。代わりに電波時計を設置している旨お伝えし理解を求めた。
10	R6.3.6	「中庭の外灯が点灯していない」 ・利用者から、中庭の外灯が点灯していないため、自転車置場が暗く支障がある。防犯上も不安である。明るくしてほしい。	事務局、区担当者に連絡。当該外灯を確認するもスイッチが見当たらないため、点検業者に依頼し調査した結果、器具(安定器)の不具合と判明。現在見積り中。

(様式11)

11	R6.3.11	「余暇コーナー電気炉の使用不能」 ・陶芸や七宝焼等に使用する電気炉が経年劣化等で使用不能となっている。早期に対応してもらいたい。	・陶芸や七宝焼等に使用する電気炉が経年劣化等で不具合が発生し、使用不能となった。利用者には修理等を検討する旨伝えた。安全面の観点から新規に購入した。
12	R6.3.28	「男子シャワーの水漏れ」 ・利用者から、男子シャワー室のシャワー栓を閉にしても水漏れしている。	・シャワー栓を閉にしても水漏れがしている状況。現在、水漏れは止まっているが使用禁止としている。業者に調査と見積りを依頼中。

## 令和5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	R5.4～	「スタッフによる敷地内清掃及び雑草刈取り」 ・敷地内の清掃は毎日、雑草刈取りは定期的に、館長以下スタッフが実施しています。6月19日(月)の休館日は館長以下全職員で中庭、出入口付近等の雑草の刈取りをしました。	・施設環境の整備や建物・設備等の保全に効果がありました。 ・暑さの中でもスタッフは熱心に取り組んでおりサービス向上だけでなく、スタッフ相互のコミュニケーション、達成感及び職場への愛着などにも繋がっています。
2	R5.4～	「広報物等の掲出及びレイアウトの工夫」 ・利用者が各種広報物等を見やすく手に取りやすくするため、スタッフが意見交換しながら広報物等の掲出箇所及びレイアウトをテーマごと日付ごとに工夫しながら配置しています。	・広報物がテーマごと日付ごとに整理され、利用者が見やすく手に取りやすくなりました。 ・地域、団体、イベント等の広報効果が高まりました。 ・スタッフが広報物等の整理をしやすくなりました。
3	R5.4～	「図書コーナーの見出しや図書配置の工夫」 ・利用者が図書を探しやすく手に取りやすくするため、スタッフがテーマごと語順ごと年代ごとに色分けした見出しを掲出するとともに、図書の配置も工夫しました。	・図書がテーマごと語順ごと年代ごとに分かりやすく配置され、利用者が本を探しやすくなりました。 ・スタッフも図書の整理や管理をしやすくなりました。
4	R5.6～	「プレイルームで大量に発生した羽蟻の駆除」 ・6月13日(火)朝、1階プレイルーム(子供の遊ぶ部屋)で羽蟻が大量発生。壁、床が羽蟻で覆われていました。殺虫剤、掃除機等で駆除に努めたところ、6月25日(日)には概ね発生しなくなりました。	・専門業者による害虫駆除も考慮したが、殺虫スプレー、蟻駆除剤により対応しました。 ・予想したよりも短い期間で駆除ができ、経費が節約できました。 ・利用者に安心して貸し出せるようになりました。
5	R5.6～	「光熱費の削減努力」 ・今夏の東京電力管内の電力が逼迫していることや、光熱水費が高騰していることから、利用者及びスタッフの安全面や健康管理等に留意しながら、節電に取り組んでいます。	・自然光で照度が得られる場所では消灯していますが、これまで利用者からの苦情等はありません。 ・体育室では4基ある冷房装置のうち2基稼働としています。利用者から全稼働の要望もありましたが、状況を説明し了承いただいています。
6	R5.7～	「エントランス付近の植栽について」 ・今年度も利用者の方々が楽しんでいただけるよう、職員が国道側出入口横のプランターに、向日葵などを植栽しました。	・エントランス付近が華やかになり、利用者の方々がご覧になっていました。 ・プランターに植栽した職員の満足度とモチベーションアップに繋がりました。
7	R5.7～	「生垣等の剪定について」 ・国道側(中庭)と鉄道側(出入口横)に生垣や花壇等に雑草等が繁茂している状況において、業者に依頼することなく主任が中心となり剪定しています。	・施設環境の向上と建物・設備等の保全にも効果があった。 ・スタッフは暑さの中で熱心に作業を行い、環境改善だけでなく、達成感や職場の愛着などにも繋がっています。

(様式12)

8	R5.7~	「季節に応じた館内の飾りつけ等について」 ・スタッフが季節に応じた様々なグッズ等(七夕、ハロウィーンなど)を作成し、受付、ロビー、プレイルームなどに、配置・飾りつけを行っています。	・利用者の方から評価をいただいています。 ・職員が自発的に環境整備の向上を行い、利用者から評価いただいていることで、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
9	R5.8.16~	「更衣室の暑さ対策について」 ・1階更衣室にはエアコンが設置されていないため、大型扇風機を配置しました。また、通常時は扉を開け冷気を取込むなど、室温の上昇防止や換気に努めています。	・部屋の温度上昇防止と換気に効果がありました。 ・体育室を利用する方の多くが更衣室を利用しています。
10	R5.8.30~	「体育室出入口周辺の暑さ対策」 ・当該場所には空調設備等の吹き出し口がなく高温の状態。空調設備の代替としてサーキュレーターを購入し配置しました。	・サーキュレーターの送風により、空気が循環されるようになり、当該場所の温度と換気などが向上するなどし、快適さが増しました。
11	R5.10.30~	「卓球台ネット固定用ゴムの補修」 ・当該部分のゴムが経年劣化し、金属が直に卓球台に接触する状態となっていました。スタッフがいたゴムにより補修をしました。	・スポーツ器具の保全と経費節減に効果があった。 ・スタッフは自ら進んで作業を行い、器具の補修だけでなく、創意工夫や器具への愛着などにも繋がっています。
12	R5.11.27~	「季節に応じた館内の飾りつけ等について」 ・スタッフが季節に応じた様々なグッズ等(クリスマス)を作成し、受付、ロビー、プレイルームなどに、配置・飾りつけを行っています。	・利用者の方から評価をいただいています。 ・職員が自発的に環境整備の向上を行い、利用者から評価いただいていることで、満足度やモチベーションアップに繋がっています。
13	R6.1.16~	「屋外舗装の応急改修」 屋外通路及び中庭の舗装劣化箇所について、職員が簡易な材料等で応急的な補修を施し、利用者の安全に配慮しています。	・利用者の躓きや転倒防止など安全面と施設の保全に効果がありました。 ・職員は自ら進んで作業を行い、職場への愛着などにも繋がっています。
14	R6.2.14~3.3	「ひな人形の展示について」 ・スタッフが季節に応じた展示物として「ひな人形」を組み立て、ロビーに飾りました。	・利用者の方から評価をいただいています。 ・利用者から評価いただいていることで、職員の満足度やモチベーションアップに繋がっています。
15	R6.3.8	「体育室セパレートネット修理」 ・体育室のAB面を区分するセパレートネットの破損等による作動の不良。破損部分が体育室天井付近のワイヤーとネットのため職員では補修不能であり、専門業者に依頼し補修しました。	・セパレートネットが補修されたことで円滑な開閉が可能となり、ワイヤー脱落等による事故等の防止が図られました。 ・開閉時間が短縮となり利用者サービスの向上にも繋がりました。
16	R6.3.21	「余暇コーナー電気炉の購入」 ・陶芸や七宝焼等に使用する電気炉が経年劣化等で使用不能となり、利用者サービスと安全面の観点から新規に購入しました。	・電気炉を利用する団体から感謝の声をいただいています。 ・利用者サービスと安全面の向上が図られました。

## 令和5年度 生麦地区センター運営協議会開催状況

■第1回 6月2日(土)18時開催予定のところ、台風接近による警報発令と大雨・強風等のため、運営協議会会長と協議し、安全面を考慮し中止とし、書面による開催とした。6月4日(月)より順次各委員へ資料配布

日時	令和5年6月
場所	書面開催
配布者	会長、副会長2名、委員19名、利用者団体2名、地域振興課長、事務局長
議題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 令和5年度 運営協議会委員について</li> <li>2 令和4年度 施設利用状況について</li> <li>3 令和4年度 自主事業報告書について</li> <li>4 令和4年度 自主事業及びニーズ対応費の収支について</li> <li>5 令和4年度 施設設備報告について</li> <li>6 令和5年度 自主事業計画書について</li> <li>7 令和5年度 自主事業及びニーズ対応費の予算について</li> <li>8 令和5年度 三館合同秋まつり(センターまつり)について</li> </ol>
意見等	特になし

## 令和5年度 利用者会議開催状況

## ■第1回

日時	令和5年9月16日(土)13:30~14:30
場所	生麦地区センター 中会議室
出席者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生麦地区センター運営協議会会長、生麦地区センター3人(館長、副館長、主任)</li> <li>・利用団体27人(うみおコール、エンジョイ・ストレッチサークル、楽団Fish、神奈川漢詩連盟、琴琴クラブ、ゴリラーズ、詩吟岳風会鶴鵬教室、ジャスミン、ジョイフル英会話、大正琴コスモスの会、伝承折り紙サロン、生麦ちくちくの会、ノームス、はじめよう太極拳、パドルテニスサークル、ハマチャチャサークル、フォトサークル麦っ子、房の会、ふみの会、南上町ワイワイクラブ、南上町会、友ゆう会、レッズリズムビクス、朗読を楽しむ会、ロコモ予防体操、TTクラブ、詩吟を楽しむ会)</li> </ul>
議題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 近況報告 <ol style="list-style-type: none"> <li>①余暇コーナー、学習コーナー空調設備改修、②プレイルーム授乳者のためのカーテン設置)</li> </ol> </li> <li>2 利用者アンケートの結果(問は全部で9、問1~7は5段階評価、問8~9は自由記載) <p>7月10日から8月26日の間142通、当館の評価、意見・要望等について説明</p> </li> <li>3 3館合同秋まつりについて <ol style="list-style-type: none"> <li>①開催日11月11日(土)、②11月12日(日)、秋まつり参加者打合せについて)</li> </ol> </li> </ol>
意見等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケート記載された意見・要望等(高評価:22件、改善を求める評価14件)について資料に基づき説明。改善を求める評価については回答案を作成し説明を行い了承された。</li> <li>・会議の席上ではその他の意見要望等はありませんでした。</li> <li>・利用者アンケートの意見・要望等(改善を求める評価14件) <p>予約システム(2:予約が取れない月がある)、図書(1:鶴見図書館とネットワーク化を図り市図書館の本も借りられるようにしてほしい)、体育室(2件)、設備(1件)、冷房(3件)、その他(5)</p> </li> </ul>

令和5年度 生麦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
利用者サービス	(2)イ〈地域ニーズ・地域特性〉 ①子育て世代の応援、相互交流事業を行います。 ②高齢者の健康推進、支援事業を行います。 ③活発な地域交流の支援を行います。 ④地域ケアプラザ、ふれあいの家との共催事業を行います。 ⑤図書貸出し事業を推進します。 ⑥利用者満足度を向上します。	新型コロナ5類移行等により、各種事業や地域交流等が昨年度よりも多く実施できた。 ①子育て・個育ちフォーラム、話のお宿、お話し会、にこにこサロン、リズム遊び、子育て相談 ②生麦寄席、ヨガ、ピラティス ③子どもフェス、臨海フェスタ、旧東海道まつり、自治会加入促進広報 ④3館合同秋まつり、もちつき大会。ふれあい交流会、スポーツフェスティバル、AED訓練 ⑤新刊図書購入(年間224冊)、新刊図書コーナー、書籍の表示・陳列の工夫 ⑥利用者アンケート実施と反映、3館合同秋まつり、利用者ニーズを踏まえた自主事業の開催	引き続き感染対策に配慮しながら地域ニーズ・地域特性を踏まえた事業の実施とサービスの工夫に努めます。 ①子育て世代の応援、相互交流事業の開催(話のお宿、お話し会、にこにこサロン、リズム遊び、子育て相談) ②高齢者の健康推進、支援事業の実施(寄席、各種運動・体操、そば打ち) ③活発な地域交流の支援(子どもフェス、臨海フェスタ、旧東海道まつり、自治会加入促進広報、鶴見川流域保護、生麦第一・第二連合会定例会、ポッチャ、グランドゴルフ) ④地域ケアプラザ、ふれあいの家との共催事業の推進(ふれあい交流会、スポーツフェスティバル、3館合同秋まつり、AED訓練、もちつき、ポッチャ) ⑤図書貸出し事業の推進(新刊図書約200冊購入、人気図書の把握、見やすい探しやすい図書室、既存図書の整理) ⑥利用者満足度の向上(利用者アンケートとその反映、3館合同あきまつり、利用者ニーズを踏まえた魅力的な自主事業)	A
	(2)ウ〈公の施設としての管理〉 ①人権、利用者目線、公平性・透明性等を推進するため、職員研修を充実します。 ②インターネット予約により、公平性や利便性を確保し、事務を効率化します。 ③アンケート、データ集計等により、業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を業務に反映します。 ④館長会・実務者勉強会等により、業務改善・サービス向上に継続的に取り組みます。 ⑤運営協議会の委員を多方面から招聘し、課題解決に努めます。 ⑥ホームページ、掲示板の活用、回覧ちらしにより、情報公開と広報・広聴の充実強化に努めます。	横浜市地区センター条例に基づき適切な運営に努めた。 ①職員研修等により、利用者目線、公平なルールの浸透に努めた。 ②職員間で課題や問題点等を共有し、課題解決や改善等に努めた。 ③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を共有し業務改善等に努めた。 ④利用者の要望・アンケート結果を踏まえた業務改善、コロナの制限緩和によるサービス向上に努めた。 ⑤気象警報発令により書面で開催 ⑥適時適切な情報の公開と広報・広聴の充実強化に努めた。	人権等に配慮しながら、サービス向上、事務の効率化など適切な公の施設としての管理に努めます。 ①人権尊重、利用者目線、公正・透明なルールの推進(職員研修等) ②公平性や利便性の確保と事務の効率化(予約システム等) ③業務点検・実態調査・ニーズ分析結果の反映(アンケート、データ集計等) ④業務改善・サービス向上の推進(館長会、実務者勉強会等) ⑤5月下旬から6月中旬ころ運営協議会を開催 ⑥情報の公開と広報・広聴の充実(ホームページ、掲示板、回覧等)	B
	(4)エ〈利用者ニーズの把握と運営への反映〉 ①利用者アンケート、ご意見箱、窓口で要望等の収集を行います。 ②利用者会議、運営協議会を開催します。	様々な機会において利用者ニーズを把握し、運営への反映に努めた。 ①窓口、利用者アンケート、自主事業アンケート、ご意見箱、窓口等によりニーズの把握と運営への反映に努めた。 ②利用者会議を2回開催。運営協議会は気象警報発令により書面で開催	利用者ニーズの把握と運営への反映に努めていきます。 ①今後も窓口、利用者アンケート、自主事業アンケート、ご意見箱等様々な方法により、ニーズの把握と運営への反映を推進 ②来年度も利用者会議、運営協議会を開催し、運営に反映	B
	(4)オ〈利用者サービス向上の取組〉 ①インターネット予約の普及・改善等に努めます。 ②Wi-Fiを自主事業等で有効に活用します。 ③体育室の団体利用増加 ④図書年間200冊以上購入と図書の予約の実施	利用者のサービス向上を推進した。 ①予約の効率化公平化が図られた。来館、電話による予約も継続実施 ②Wi-Fi導入によりサービスが向上 ③体育室利用増(昨年比101%) ④新刊図書購入(年間224冊)図書予約(来館者)サービス向上の実施	利用者サービス向上のため、効果的効率的な取り組みを継続していきます。 ①インターネット予約の工夫・改善、来館、電話による予約の継続 ②Wi-Fiによる利用者サービス向上の継続 ③体育室利用増の取組を継続 ④新刊図書年間約200冊購入、新旧図書の整理、図書予約の継続	B
業務運営	(3)ア〈管理運営に必要な組織、人員体制〉 ①館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名で構成 ②館長、副館長、主任のうち1名以上が勤務します。 ③窓口業務は、午前、午後、夜間、各2名勤務します。 ④スタッフは原則として地元から採用します。	管理運営に必要な組織、人員体制を確実に実施した。 ・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名により確実に実施	引き続き組織、人員体制を確実に継続していきます。 ・館長1、副館長1、主任3、スタッフ14 ・地域連携や協力 ・常勤職員または主任が少なくとも1名在館 ・窓口業務、円滑な引継ぎ時間	B
	(3)ウ〈管理運営及び緊急時対応〉 ①緊急時の体制と対応計画 ・[災害時対応マニュアル]を点検整備 ・緊急時館長連絡網の更新 ・自動販売機は災害ベンダー対応機を設置(継続) ・防災備蓄庫の備蓄品(ミネラルウォーター)の点検	横浜市、鶴見区防災計画に沿った緊急時の体制を確立している。 ①「災害時対応マニュアル」及び緊急時館長連絡網を整備・更新 ・ラジオ、懐中電灯配備(継続) ・災害ベンダー対応機設置(継続)	引き続き横浜市、鶴見区防災計画に沿った緊急時の体制確立に努めます。 ①「災害時対応マニュアル」及び緊急時館長連絡網の整備更新(継続) ・ラジオ、懐中電灯配備(継続) ・災害ベンダー対応機を設置(継続)	B

<p>②地域や近隣施設との連携を強化します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災拠点の運営委員（自治会長、学校長）との連絡体制確保</li> <li>・地域ケアプラザとの合同消防防災訓練実施</li> </ul> <p>③緊急時の体制と対応を徹底します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時の体制に基づき迅速的確に対応</li> <li>・施設近隣在住のスタッフによる対応</li> <li>・防火防災研修、消防訓練等の実施</li> </ul> <p>④危機管理マニュアルに基づく対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・火災・風水害・地震・不審者・事故等に適切に対応</li> <li>・緊急連絡網の更新整備</li> <li>・非常時の対応手順を事務室内に提示</li> </ul> <p>⑤不審者対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯カメラによる監視</li> <li>・地域、小中学校との情報交換・連絡</li> </ul> <p>⑥事故防止策を徹底します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日誌、チェックリストを活用し、防火防災対策を徹底</li> <li>・事故・ヒヤリハット事例等をミーティング等において共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災備蓄品の点検（ミネラルウォーター）</li> </ul> <p>②地域や近隣施設との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生麦第一・第二地区定例会毎月出席、自治会長、学校長との連絡体制強化に努めた。</li> <li>・地域ケアプラザ、ふれあいの家との AED 訓練を 6 月に実施</li> </ul> <p>③緊急時の体制と対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区内在住職員で構成する緊急体制・連絡・応援体制の更新・確認を実施</li> <li>・AED 訓練を 6 月、防災訓練を 3 月に実施</li> </ul> <p>④危機管理マニュアル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災、防犯、事故等に関する対応手順を事務室内に掲出し確認実施</li> </ul> <p>⑤不審者対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯カメラ、地域による巡回実施。</li> </ul> <p>⑥事故防止策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止対策を徹底。事故等の発生なし</li> <li>・業務日誌、チェックリストの共有など確実な施設点検を実施</li> <li>・ミーティング等において事故等の発生事例、ヒヤリハット事例の共有に努めた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災備蓄庫を設置（ミネラルウォーター）点検</li> </ul> <p>②地域や近隣施設との連携を強化推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生麦第一・第二地区定例会出席、自治会長、学校長との連絡体制強化</li> <li>・今後も地域ケアプラザ、ふれあいの家と合同で防災訓練を実施</li> </ul> <p>③区内在住職員で構成する緊急体制の確立</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡・応援体制の更新・確認を継続</li> <li>・AED 訓練を 6 月頃、防災訓練を 3 月頃に実施</li> </ul> <p>④危機管理マニュアルに基づく対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡・応援体制の更新・確認を継続</li> </ul> <p>⑤不審者対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯カメラ、地域による巡回を継続</li> </ul> <p>⑥事故防止策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災、防犯、事故防止対策を徹底し、事故防止を継続</li> <li>・業務日誌、チェックリストの共有など確実な施設点検を継続</li> <li>・ミーティング等での防災、防犯、事故等の発生事例、ヒヤリハット事例の共有を継続</li> </ul>
<p>(4) ア&lt;設置理念を実現する運営内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域行事に積極的に参加し、信頼構築と利用に繋がります。</li> <li>・あらゆる方々が参加しやすい運営や企画をめざします。</li> <li>・地域ケアプラザ、ふれあいの家との各種共催事業を行います。（ふれあい夏祭り、もちつき、三館合同秋まつり）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生麦第一・第二地区定例会に毎月出席、臨海フェスティバル、生麦第一（子どもフェスティバル、生麦第一運動会、グランドゴルフ、旧東海道祭り等）。生麦第二（花火大会等）</li> <li>・誰もが参加しやすい運営や企画により各種自主事業等を推進</li> <li>・地域ケアプラザ、ふれあいの家との事業（ふれあいまつり、もちつき、3館合同秋まつり、AED 訓練）を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の方々と顔の見える関係を構築するため、今後も各種行事に積極的に参加</li> <li>・誰もが参加しやすい運営や企画をさらに推進</li> <li>・日頃から 3 館の情報共有を行い、3 館合同の各種行事を推進</li> </ul>
<p>(4) イ&lt;利用促進策&gt;業務点検報告書 様式 2 より</p> <p>①施設や事業の広報・PR を強化します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会・町内会の掲示板・回覧板（毎月）、学校への広報</li> <li>・館内での広報（ポスター掲示、事業チラシ、新刊図書）</li> <li>・インターネットによる広報</li> </ul> <p>②利用者サービスの向上を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新着図書の充実（年間 200 冊以上購入）</li> </ul> <p>③魅力的な自主事業を展開します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加率の高い講座は継続し、新規の講座を実施</li> <li>・サークル化として定着をめざした事業の実施</li> <li>・コロナ終息後、料理の自主事業を推進</li> <li>・他館との共催の実施</li> </ul>	<p>①施設や事業の広報・PR を推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生麦第一・第二連合定例会（毎月）</li> <li>・持ち帰り用事業チラシ（随時）</li> <li>・館内外のポスター掲示（随時）</li> <li>・新刊図書の表示（毎月）</li> </ul> <p>②利用者サービスの向上の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・WIFI の設置（継続）</li> <li>・新刊図書購入（年間 224 冊）</li> </ul> <p>③魅力的な自主事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・そばうち、パソコン講座を開催</li> <li>・料理室の稼働率が向上</li> </ul>	<p>①施設や事業の広報・PR をさらに推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生麦第一・第二連合定例会（毎月）</li> <li>・持ち帰り用事業チラシ（随時）</li> <li>・館内外のポスター掲示（随時）</li> <li>・新刊図書の表示（毎月）</li> </ul> <p>②利用者サービスの向上をさらに充実します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・希望の本が見やすい図書室、新刊図書コーナーの工夫</li> </ul> <p>③魅力的な自主事業の展開を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誰もが参加できる企画</li> <li>・中高年男性の参加を増やす</li> <li>・他の地区センター、ケアプラザとの連携、共催</li> </ul>
<p>(4) キ&lt;本市重要施策に対する取組&gt;</p> <p>①情報公開に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務は、区及び当法人の HP で公開</li> <li>・HP で施設の利用方法や自主事業案内</li> <li>・利用者アンケートの結果及び回答は館内に掲示</li> </ul> <p>②人権尊重を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に研修を実施し、様々な機会の啓発に努める。</li> </ul> <p>③障がい者福祉政策を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・優先・減免適用や利用しやすい施設環境の推進</li> <li>・地域作業所「ふれあいの家」の行事（夏祭り、もちつき大会、コンサート）を地域ケアプラザと地域との協働で実施</li> </ul> <p>④環境への配慮を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヨコハマ 3R プランによる分別・資源化の徹底</li> <li>・節電（LED 化）等により CO2 削減に努める。</li> <li>・環境を学ぶ自主事業の実施（鶴見川、地球温暖化防止等）</li> </ul> <p>⑤市内中小企業優先発注を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理点検関係は、区内中小企業を優先</li> <li>・消耗品の購入は区内中小企業、市内中小企業を優先</li> </ul>	<p>①情報公開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・HP や館内外掲示版等を活用し実施</li> </ul> <p>②人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員に対しミーティングにおいて研修を実施</li> </ul> <p>③障がい者福祉政策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者団体の優先・減免適用や利用しやすい施設環境整備を推進</li> <li>・「ふれあいの家交流会」「3 館合同秋まつり」「もちつき大会」など地域や 3 館との協力体制を推進できた。</li> </ul> <p>④環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヨコハマ 3R プランに沿って、分別・資源化を徹底しました。</li> <li>・鶴見川河口干潟の生き物観察共催</li> <li>・利用者サービスの低下を招かない範囲で節電を実施</li> </ul> <p>⑤市内中小企業優先発注</p>	<p>①情報公開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き適切に実施していきます</li> </ul> <p>②人権尊重</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修を行い人権に対する理解を深め人権感覚を養っていきます。</li> </ul> <p>③障がい者福祉政策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者への理解を深め、優先減免申請や施設環境整備を推進していきます。</li> <li>・今後も地域や 3 館合同での協力体制を推進します。</li> </ul> <p>④環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヨコハマ 3R プランに基づく分別・資源化の推進</li> <li>・利用者サービスの低下を招かない範囲で節電を継続します。</li> <li>・来年度も環境を学ぶ自主事業を実施します。</li> </ul> <p>⑤市内中小企業優先発注</p>

	<p>⑥男女共同参画政策を推進します。 ・誰もが参加しやすい自主事業を展開</p> <p>⑦多文化共生を推進します。 ・誰もが利用・参加しやすい施設運営、自主事業の実施</p> <p>⑧読書活動を推進します。 ・新刊図書充実(年 200 冊以上購入)、小さな図書館を目指す。</p> <p>⑨地域活動を支援します。 ・各種イベントへの参加(蛇も蚊も、生麦事件顕彰祭、運動会、敬老会、旧東海道まつり等) ・「鶴見区自治連だより」の発行など自治会加入促進への協力</p>	<p>適切に実施した</p> <p>⑥男女共同参画政策 ・LGBTQ 誰もが参加できる自主講座(各種体操、町歩き、ポッチャ大会)</p> <p>⑦多文化共生 ・誰もが利用・参加しやすい施設運営の実施(窓口業務、施設利用、ポッチャ大会)</p> <p>⑧読書活動推進 ・新刊図書の充実、新刊図書コーナー(継続)、希望の本が見つけやすい図書室の推進</p>	<p>今後も適切に実施していきます。</p> <p>⑥男女共同参画政策 LGBTQ の理解を深めるとともに誰もが参加できる自主講座を開催していきます。</p> <p>⑦多文化共生 ・誰もが利用・参加しやすい施設運営、自主講座を企画していきます。</p> <p>⑧読書活動推進 新刊図書の充実、新刊図書コーナーの工夫を図り、誰もが利用しやすい図書室を推進します。</p>	
	<p>(5)〈自主事業計画〉業務点検報告書 様式 5 より</p> <p>①地域特性や年齢構成を反映させて企画実施します。</p> <p>②コロナ禍の状況により事業を実施します。</p> <p>③施設間合同事業を実施します。 (「史跡巡りリレー講座」、「ブラツルミ」等)</p> <p>④人気の高い講座は継続し、新企画の講座を実施します。 ・活動協会協働事業を実施</p>	<p>①地域特性、年齢構成を踏まえた企画を実施</p> <p>②コロナ5類移行後 ・感染に配慮しながら、各種事業を積極的に実施 ・前年度見送りとなった「鶴見川河口干潟の生き物観察」「3館合同秋まつり」などを実施</p> <p>③施設間合同事業 ・「大本山総持寺及び周辺の散策」を令和6年3月に当館で実施</p> <p>④人気の事業(ピラティスなど)、新規事業(ヨガ教室など)を開催</p>	<p>①引き続き、地域特性、年齢構成を踏まえた事業を継続していきます。</p> <p>②感染症対策 感染状況等を踏まえた適切な内容を継続していきます。</p> <p>③施設間合同事業 自主事業や各種講座等の連携を進めていきます。</p> <p>④人気の高い事業の継続とニーズを踏まえた新規格事業の開催します。</p>	B
	<p>(6)〈施設維持管理計画〉業務点検報告書 様式 6~10 より</p> <p>①施設の維持管理業務を的確に行います。 ・計画的かつ効果的な保全・更新の実施 ・職員による日常点検により、不具合を早期発見・対応 ・必要に応じ施設の修繕を実施</p> <p>②施設の老朽化に対する積極的な対応をします。 ・S57 開館以来 40 年以上経過。各種設備が経年劣化しているため、区役所と連携し更新・改修を進める。 ・職員による修繕等の実施(溝浚い、樹木剪定、ベンチ修理等)</p> <p>③効率化の工夫 ・協会及び各館での建物管理や修繕等について情報共有実施、修繕等に優先順位をつけて効率的、計画的に進める。 ・職員、スタッフによる日常点検を行い、早期発見・対応する。</p>	<p>①施設の維持管理業務 業者及び職員による点検を確実に実施した。簡易なものは職員が修繕を行った。</p> <p>②施設の老朽化と積極的な対応 協会及び区役所等と連携しながら適切に対応した。 ・ロビーファンコイル漏水(9月)</p> <p>③効率化の工夫 ・職員、スタッフによる日常点検による早期発見・対応の実施 ・簡易なものは職員が補修等を実施 ・協会及び区役所と情報共有しながら効果的・効率的な対応に努めた。</p>	<p>①施設の維持管理業務 引き続き、業者及び職員による点検を確実に実施するとともに、簡易なものは職員が補修を行います。</p> <p>②施設の老朽化と積極的な対応 引き続き、協会及び区役所等と連携しながら、効果的・効率的に対応していきます。</p> <p>③効率化の工夫 ・引き続き、日常点検を確実にを行い早期対応に努めます。 ・協会及び区役所と情報共有・連携しながら効果的・効果的な対応を心がけます。</p>	B
職員育成	<p>(3)ア〈管理運営に必要な組織、人員体制〉 ・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名</p>	<p>管理運営に必要な組織、人材体制 ・館長1名、副館長1名、主任3名、スタッフ14名により、円滑で安定した管理運営体制が構築できた。</p>	<p>管理運営に必要な組織、人材体制 ・ミーティング等による情報共有、活発な意見交換 ・日頃の挨拶、コミュニケーションの充実 ・相手(職員及び利用者)の立場に立った親切な対応</p>	B
職員育成	<p>〈個人情報保護等の体制・研修計画〉</p> <p>①個人情報保護の体制を充実します。 ・最高責任者(全体統括)を事務局長、運営責任者(事務局)、運用責任者(施設長)を各館長としている。</p> <p>②個人情報保護研修を行います。 ・「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する条例」、「特定個人情報取扱規程」等について研修実施 ・個人情報は必要最小限の収集とし適切な管理、目的外利用の禁止を徹底。 ・活動協会主催研修、外部研修に積極的に参加</p>	<p>①個人情報保護体制 最高責任者、運営責任者。運用責任者の体制により、適切に実施</p> <p>②個人情報保護研修 ・ミーティング等において、職員全員に対し研修を実施(4月、随時) ・個人情報の必要最小限の収集と適切な管理に努めた。</p>	<p>①個人情報保護体制 引き続き、最高責任者、運営責任者。運用責任者の体制により、適切に実施します。</p> <p>②引き続き、個人情報の重要性について研修会を実施するとともに、適宜、情報共有等を行い、個人情報の適切な管理を徹底します。</p>	B
財 務	<p>(7)ア〈収入計画の考え方〉 様式 1~2 より 質の高いサービスと安全な施設運営管理を目的とします。 ・部屋の稼働率の向上と利用料金収入の増加(コロナ禍による休館や部屋の利用制限等がない場合) 令和5年度目標:稼働率 50% 利用料金収入 3,136 千円 ・魅力ある自主事業とサークル化支援による新規団体の増加 ・印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境の促進</p>	<p>収入計画の考え方について ・収入・稼働率(目標達成率) 収入 3,409 千円(108.7%) 稼働率 50.9%(100.9%) ・魅力ある自主事業を実施し、サークル化支援に努めた ・印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境づくりに努めた。 〈令和5年度の目標〉 稼働率 50%、利用料金収入 3,136 千円 の目標達成</p>	<p>・引き続き収入増、稼働率の向上に努めます。</p> <p>・今後も魅力ある自主事業を実施し、サークル化支援による新規利用団体の増加に努めます。 ・印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境づくりを進めます。</p>	A

様式 13

	<p>(7)イ&lt;増収策&gt;</p> <p>①利用料金収入の増加を目指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットに加え、来館、電話による予約により、部屋の稼働率アップ</li> <li>・新たな利用サークル誘致による会議室、和室、料理室、余暇コーナーなどの利用を促進</li> </ul> <p>②自主事業収入の確保に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・魅力ある事業を実施し、継続利用につなげる。</li> <li>・参加費に費用（材料費、講師謝金等）を含めた料金を設定</li> </ul> <p>③雑収入の増加に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の意向を踏まえたコピー・印刷機、自動販売機の設定</li> </ul>	<p>①利用料金収入の増加</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収入・稼働率（目標達成率） 収入 3,409 千円(108.7%) 稼働率 50.9%(100.9%)</li> </ul> <p>②自主事業収入の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・魅力ある事業の実施と収入確保に努めた。</li> </ul> <p>③雑収入増の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の意向を踏まえたコピー・印刷機、自動販売機の設定に努めました。</li> </ul>	<p>①引き続き利用料金収入の増加のため、会議室、和室、料理室、余暇コーナーなどの利用を促進します。</p> <p>②自主事業収入の確保のため、引き続き魅力ある事業を実施に努めます。</p> <p>③引き続き利用者の以降を踏まえ、雑収入増に努めます。</p>	A
	<p>(7)ウ&lt;支出計画&gt;業務点検報告書 様式 3 より</p> <p>「経理規定」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めます。</p> <p>① 管理費 A（光熱水費）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者サービスの低下を招かない範囲で節減に努める。</li> </ul> <p>② 管理費 B（清掃・衛生・設備管理）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な清掃や専門業者による点検による不具合の早期発見</li> <li>・早期修繕と計画的な更新</li> <li>・月次・年次管理点検計画に基づき、適切な管理</li> </ul> <p>③ 事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議や資料の簡素化、ペーパーレス化</li> </ul> <p>④ 適正な執行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規定に基づき契約や支出手続きを適正に実施</li> <li>・会議、研修等において、職員のコスト意識を高める。</li> <li>・10万円以上の契約では、複数事業者から見積を実施</li> <li>・消耗品は、品質・価格等で優れた品物を購入</li> </ul>	<p>「経理規定」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めた。</p> <p>① 管理費 A（光熱水費）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体育室の空調機を半数の稼働とするなど省エネに努めた。</li> </ul> <p>② 管理費 B（清掃・衛生・設備管理）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員や専門業者による点検を行い、不具合の早期発見に努めた、</li> <li>・早期修繕と計画的な更新を行った。</li> </ul> <p>③ 事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議や資料の簡素化、ペーパーレス化に努めた。</li> <li>・印刷物の業者発注による経費削減</li> </ul> <p>【自治連だより 4 回計 3200 枚】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定例会や今年度導入されたサイボウズにより施設間での情報交換実施</li> </ul> <p>④ 適正な執行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規定に基づく契約や支出手続きの徹底</li> <li>・ダブルチェックの実施</li> <li>・ミーティング等においてコスト意識の共有・推進に努めた。</li> </ul>	<p>今後も「経理規定」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めます。</p> <p>① 管理費 A（光熱水費）</p> <p>利用者サービス低下としない範囲で、あらゆる手法により光熱水費の削減に努めます。</p> <p>②引き続き、職員や専門業者による点検を行い、不具合の早期発見、早期修繕、計画的な更新を行います。</p> <p>③ 事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会資料の簡素化、ペーパーレス化を推進します。</li> <li>・印刷物の業者発注等による経費削減に努めます。</li> <li>・引き続き定例会やサイボウズ等により施設間での情報交換を活発に行います。</li> </ul> <p>④ 適正な執行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規定に基づく契約や支出手続きを徹底</li> <li>・ダブルチェックの徹底</li> <li>・ミーティング等においてコスト意識の共有・推進</li> </ul>	B
	<p>(ニーズ対応費の使途)</p> <p>利用者のサービス向上のため有効な使途に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書籍の購入</li> <li>・コロナ予防の消毒薬、検温器</li> <li>・三館合同地区センター秋祭り費用</li> <li>・体育室関連用品</li> <li>・その他利用者のサービス向上につながるもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の要望等や利用者アンケートを踏まえ、利用者サービスの向上に繋がる予算執行に努めた。</li> <li>・消毒薬等の購入</li> <li>・新刊図書購入（年間 224 冊）</li> <li>・コロナ予防の消毒薬の購入</li> <li>・秋祭り費用</li> </ul>	<p>今後も来館者からの要望等や利用者アンケート等を的確に把握し、利用者サービスの向上に繋がる予算執行を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染状況を踏まえた消毒薬等の購入</li> <li>・新刊図書年間約 200 冊購入</li> <li>・三館合同地区センター秋祭り費用</li> </ul>	B
<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>&lt;利用者等の意見の把握方法&gt;</p> <p>主な意見、要望</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケート、ご意見箱、窓口等において利用者当の意見・要望等を収集します。</li> </ul>			

<<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