

令和2年度 「松見集会所」 収支予算書兼決算書
(R2. 04. 01~R3. 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	8,991,000		8,991,000	8,991,000	0	横浜市より
緊急雇用創出事業経費	0		0	1,127,500	△ 1,127,500	
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	10,000		10,000		10,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	500,000	0	500,000	535,335	△ 35,335	
印刷代	170,000		170,000	115,380	54,620	
自動販売機手数料	240,000		240,000	336,577	△ 96,577	
駐車場利用料収入			0	0	0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	90,000		90,000	83,378	6,622	
収入合計	9,501,000	0	9,501,000	10,653,835	△ 1,152,835	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	4,615,000	0	4,615,000	5,223,902	△ 608,902	
給与・賞金	4,600,000		4,600,000	5,203,912	△ 603,912	緊急雇用創出事業分含む
社会保険料	15,000		15,000	10,490	4,510	
通勤手当	0		0	0	0	
健康診断費	0		0	9,500	△ 9,500	緊急雇用創出事業分
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	912,100	0	912,100	1,593,006	△ 680,906	
旅費	3,000		3,000	2,860	140	
消耗品費	102,800		102,800	192,892	△ 90,092	事務消耗品費
会議賄い費	30,000		30,000	14,151	15,849	
印刷製本費	28,620		28,620	28,600	20	団体利用許可申請書
通信費	310,000		310,000	385,293	△ 75,293	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	85,360	0	85,360	183,396	△ 98,036	
横浜市への支払分	22,000		22,000	10,800	11,200	目的外使用料等
その他	63,360		63,360	172,596	△ 109,236	AEDリース経費等
備品購入費	10,000		10,000	0	10,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	6,000		6,000	5,600	400	
職員等研修費	6,000		6,000	0	6,000	
振込手数料	1,000		1,000	0	1,000	
リース料	150,000		150,000	145,405	4,595	
手数料	179,320		179,320	634,809	△ 455,489	粗大ゴミ排出、ルート回収経費、緊急雇用創出事業分含む
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	120,000	0	120,000	0	120,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	120,000		120,000	0	120,000	新型コロナウイルス感染拡大防止の為、中止
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,253,900	0	3,253,900	2,779,997	473,903	
光熱水費	1,750,000	0	1,750,000	1,177,947	572,053	
電気料金	810,000		810,000	536,521	273,479	
ガス料金	760,000		760,000	492,010	267,990	
水道料金	180,000		180,000	149,416	30,584	
清掃費	671,000		671,000	671,000	0	定期清掃
修繕費	10,000		10,000	57,420	△ 47,420	冷温水発生機水素ガス抑制剤投入
機械警備費	237,600		237,600	237,600	0	
設備保全費	585,300	0	585,300	636,030	△ 50,730	
空調衛生設備保守	457,600		457,600	457,600	0	
消防設備保守	67,100		67,100	67,100	0	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	39,600		39,600	39,600	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	21,000		21,000	71,730	△ 50,730	植栽剪定、消火器交換
共益費	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	0	0	
その他（ ）	0		0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	600,000	0	600,000	600,000	0	
本部分	0		0	0	0	
当該施設分	600,000		600,000	600,000	0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	9,501,000	0	9,501,000	10,196,905	△ 695,905	
差引	0	0	0	456,930	△ 456,930	

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				336,577	
管理許可・目的外使用許可支出				10,800	
管理許可・目的外使用許可収支				325,777	

(様式2)

施設名 松見集会所

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			4/1~4/30 臨時休館(18日から完全休館)						0	2,555	0%	
5月	0	7/1~7/17外壁工事にて臨時休館					5/1~5/31 臨時休館(完全休館)						0	1,929	0%	
6月	0			0		6/1~6/30 臨時休館(外壁工事にて全室換気不可)								0	2,850	0%
7月	13	62	95	157	1	23	28		1	13	16	29	46	157	2,434	6%
8月	30	141	220	361	2	17	32	18	1	43	63	69	116	361	1,365	26%
9月	29	135	325	460	5	15	1	4	0	42	113	78	202	460	1,994	23%
上半期計	72	338	640	978	8	55	61	22	2	98	192	176	364	978	13,127	7%
10月	30	162	386	548	8	24	20	4	2	67	130	74	219	548	2,396	23%
11月	29	156	400	556	2	31	16		2	55	153	81	216	556	2,140	26%
12月	26	147	377	524	5	28	27	3	2	39	106	79	235	524	2,546	21%
1月	26	165	280	445	1	18	49	1		46	95	72	163	445	2,314	19%
2月	27	150	264	414	8	18	18	3	1	31	81	88	166	414	1,616	26%
3月	30	227	400	627	11	46	50			42	129	129	220	627	72	871%
下半期計	168	1,007	2,107	3,114	35	165	180	11	7	280	694	523	1,219	3,114	11,084	28%
年間合計	240	1,345	2,747	4,092	43	220	241	33	9	378	886	699	1,583	4,092	24,211	17%

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)	
一般	スポーツ吹き矢	7月	開催中止										新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催中止
親子	ちびっこあつまれ!	10月	開催中止										新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催中止
幼児～ 小学生 親子	わく☆ドキ	12月	開催中止										新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催中止
一般	いきいきウォーキング	12月	開催中止										新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催中止
一般	お抹茶講座	2月	開催中止										新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催中止
親子	春やすみこどもらくがき大会	3月	開催中止										新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催中止
合 計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

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2年度 維持管理・保守点検 実施状況(4月～6月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	4月1日～ 30日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
2	4月20日	害虫駆除	京浜サービス 株式会社	適正に実施	
3	4月20日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
4	5月1日～ 31日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
5	5月1日	冷却塔清掃 冷房切替	テクノ矢崎 株式会社	適正に実施	冷房へ切替
6	5月12日	レジオネラ属菌検査 サンプル水採取	テクノ矢崎 株式会社	不検出	
7	5月12日	消防設備定期点検	共栄防災設備 株式会社	異常なし	
8	5月18日	定期清掃(床)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
9	6月1日～ 30日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
10	6月1日	冷却塔薬剤投入作業	テクノ矢崎 株式会社	アクアス ショットクリン 投入、循環 1kg	
11	6月15日	定期清掃(床)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
		— 以下余白 —			

令和2年度 維持管理・保守点検 実施状況(7月～9月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
12	7月1日～ 31日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
13	7月1日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	アクアス ショットクリン 投入、循環 1kg	
14	7月20日	定期清掃(床・フローリング)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
15	8月1日～ 31日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
16	8月3日	冷房中間点検 冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	異常なし アクアス ショットクリン 投入、循環 1kg	
17	8月3日	レジオネラ属菌検査サン プル水採取	テクノ矢崎 株式会社	不検出	
18	8月17日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
19	8月17日	空調機器清掃点検	テクノ矢崎 株式会社	適正に実施	
20	9月1日～ 30日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
21	9月11日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適正に実施	
22	9月23日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
		— 以下余白 —			

令和2年度 維持管理・保守点検 実施状況(10月～12月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
23	10月1日～31日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
24	10月14日	冷暖房切替 冷却塔清掃	テクノ矢崎株式会社	適正に実施	暖房へ切替
25	10月19日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
26	10月19日	害虫駆除	京浜サービス株式会社	・グリストラップにカの生息があった。 ・劣化した資材があった。	・グリストラップは薬剤投入。 ・資材交換した。
27	11月1日～30日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
28	11月16日	定期清掃(床・照明)	協栄美装株式会社	適正に実施	
29	11月25日	消防設備定期点検	共栄防災設備株式会社	異常なし	料理室 消火器交換
30	12月1日～31日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
31	12月21日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装株式会社	適正に実施	
		— 以下余白 —			

令和2年度 維持管理・保守点検 実施状況(1月～3月)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
32	1月1日～ 31日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
33	1月18日	定期清掃(床)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
34	2月1日～ 29日	1.防犯サービス 2.火災監視サービス 3.非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
35	2月15日	定期清掃(床・窓・換気 扇・料理室フード)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
36	2月24日	暖房中間点検	テクノ矢崎 株式会社	異常なし	
37	3月1日～ 31日	1防犯サービス 2火災監視サービス 3非常通報サービス	セコム株式会社	異常なし	
38	3月15日	定期清掃(床・カーペット・ 便所・玄関ポーチ屋根)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
		— 以下余白 —			

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	通年	原稿が複数枚の場合は、両面印刷を行っている。また、個人情報でない印刷物は、裏面をメモ用紙などに再利用している。	スタッフの経費節減の意識向上になっている。
2	通年	利用者の健康を考慮しつつ、空調機の稼働をきめ細かく操作している。また、晴天時の玄関ロビーは、自然光で十分明るいため、日中は消灯し、節電に努めている。	スタッフの環境保護、省エネルギーの意識向上になっている。
3	通年	漏水事故の防止のため、水道バルブの開閉管理を適切に行っている。また、水道工事・点検業者とは特にバルブの閉め忘れが発生しないようにプラカード掲示や報告をもとめるなど対策を講じている。	漏水事故の防止や、仮に発生した場合でも迅速に対応し、被害の軽減に役立っている。
4	5月4日	1階通路水屋にハンドソープ置場を設置。	ハンドソープを簡単に置けるようになり、手洗いの際に容易に使えるようになった。
5	5月20日	2階和室道路に面した左側の窓の鍵が外れなかった為、鍵の修理と取付位置を調整。	利用者の安全面向上と経費節減となった。
6	6月1日	1階女子更衣室の引き戸、下部が経年劣化による表面材の剥離と浮上りが発生。老化部位の修理と表面材を交換。	スタッフの迅速な修理により、安全面と美観の向上となった。
7	6月9日	新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、受付カウンターに、ビニールカーテンを設置。	窓口での入館者とスタッフのやり取りが、安心してできるようになった。
8	6月16日	2階男子トイレ扉の開閉時に異音が発生。異音の原因であるストッパーを修理し、再取付した。	スタッフが迅速に対応し、使用時の不快感を解消出来た。
9	6月18日	館西側の歩道脇に自生したタチアオイが、歩道の半分を塞ぎ、通行の妨げとなっていたため、刈取り作業を行った。	歩道を利用する歩行者の安全確保ができた。
10	6月20日	館内巡回時に、敬老室内のテーブルのぐらつきを発見。室内のテーブルの脚を全てチェックし、再取付けを実施した。	スタッフの迅速な対応により、原状回復と安全性の向上、経費節減になった。
11	6月20日	清掃時に、1階男子トイレのパーテーション下側の固定バーが脱落しているのを発見。再取付した。	スタッフが、固定バーの再取付をおこない、安全面の向上と経費削減につながった。

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
12	8月11日	利用者が卓球台を収納する際、誤って台を倒してしまい、固定板が大きく変形。 (利用者の怪我等は無し) 備品番号2-28-1	スタッフが急遽修理を実施。次の時間帯の利用者にご迷惑を掛けず、安全面の確保と経費節減になった。
13	8月20日	1階和室出窓(東側)の張出板に経年劣化による割れと剥がれが発生。	スタッフが全面張出板を交換し、利用者の安全面向上と経費節減になった。
14	8月23日	2階和室出窓(南側)の張出板に経年劣化による割れと剥がれが発生。	スタッフが全面張出板を交換し、利用者の安全面向上と経費節減になった。
15	11月3日	1階男子、女子トイレ扉下部経年劣化による破損。	スタッフが破損部位の修理を実施。美観向上と、経費削減になった。
16	11月8日	1階女子トイレ扉の構造部位が経年劣化の腐食による破損。	スタッフが破損部位を補強修理し、強度と美観の向上、経費削減になった。
17	11月11日	1階男子トイレのパーテーション一部破損。	スタッフが破損部位をパテと補修材にて修理を実施。 実施、美観の向上と経費削減になった。
18	2月4日	料理室作業台の収納引出しの前面部位が剥離。	スタッフが破損部位の修理を実施し、収納機能回復と経費削減になった。
19	3月21日	1階和室天井より雨漏り	スタッフが迅速に水漏れ部位を特定し、応急処置を実施。水漏れによる被害を低減した。
		— 以下余白 —	

令和2年度 松見集会所運営委員会開催状況

■第1回 松見集会所運営委員会総会 《新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から書面表決とした。》

日時	令和2年5月28日(木) 運営委員会会長とスタッフ1名による表決書の集計作業
場所	松見集会所 2F会議室
出席者	運営委員10名に総会資料配布(5月20日(水))、5月27日(水)までに表決書の回収を完了。
議題	第1号議案:平成31年度事業報告(案) 第2号議案:平成31年度収支報告(案) 第3号議案:平成31年度会計監査報告(案) 第4号議案:令和2年度自主事業(案) 第5号議案:令和2年度予算(案)
報告	新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、書面表決をおこなった。 平成31年度横浜市松見集会所事業報告及び収支決算報告は、各議案において、運営委員10名全員の賛成を得て承認された。 第1号議案:平成31年度事業報告(案) 賛成 10 第2号議案:平成31年度収支報告(案) 賛成 10 第3号議案:平成31年度会計監査報告(案) 賛成 10 第4号議案:令和2年度自主事業(案) 賛成 10 第5号議案:令和2年度予算(案) 賛成 10

令和2年度 利用者会議開催状況

■第1回 《緊急事態宣言発出の為、アンケート実施をもって利用者会議とした》

日時	令和3年1月15日(金)～2月20日(土)の期間において利用者アンケートを実施
場所	松見集会所
出席者	アンケート配布90枚、アンケート回収81枚
内容	《アンケート概要》 * 今後のサービス向上として希望されること(設備・備品関係、自主事業、その他) * 地域にとって松見集会所はどのような施設であればいいと考えますか * コロナ禍に於ける対応について
意見等	《利用者アンケートのご意見、ご要望は、館内掲示版で公開》 ・レクホール窓に換気確保の為にネット設置、部屋の空調吹き出し口の調整等、即時に取り組める意見・要望については、迅速に対応し解決した。 ・コロナ禍に於ける集会所を運営して頂いている皆様も大変ですが頑張ってください。大変な中ありがとうございます。等、感謝のお言葉が多数寄せられた。 ・照明のLED化による照度向上、換気可能な空調設備の更新、トイレの洋式化等のご意見については、行政と相談し解決を図っていく。

令和 2年度 松見集会所 研修・スタッフミーティング

	研修名	実施日	場 所	内 容	参加人数
1	スタッフ会議	4月14日	松見集会所 レクホール	* 外壁工事着工前の打合せ後に、課題についての対応策を確認。 * 早急な案件は、西側倉庫内備品の移動で、4月15日実施を確認。	6名
2	スタッフ会議	5月1日	松見集会所 敬老室	* 臨時休館(完全休館)5月31日迄の延長を受け勤務対応の確認と関係各所との調整を実施。	5名
3	スタッフ会議	5月28日	松見集会所 敬老室	* 緊急事態宣言解除に伴う、当施設の対応を確認。(外壁工事中は閉館) * この期間中の勤務対応を確認。	6名
4	スタッフ会議	7月11日	レクホール	* 外壁工事最終報告。 * 開館にむけての準備。	6名
5	公共建築物保全に関する研修	7月16日	技能文化 会館	* 公共建築物マネジメントの考え方 * 長寿命工事 * 12条点検 * 消防査察 * エレベーター維持管理 * 消防設備電気設備の維持管理 * 電気ガス水道メーターの検定について	1名
6	スタッフ会議	7月17日	敬老室	* 開館再開に向けて全室消毒を実施。 * 開館再開時の利用制限と利用者への対応を確認。	6名
7	スタッフ会議	7月26日	レクホール	* 開館・閉館及び業務対応の再確認	6名
8	個人情報保護研修	8月20日	神奈川 公会堂	* 個人情報保護に関する法令、条例 * 過去の事例に基づいた個人情報の取り扱いについて * コロナ禍における個人情報の取り扱いについて	4名
9	個人情報保護研修	9月1日	神奈川 公会堂	同上	2名
10	スタッフ会議	10月19日	松見集会所 敬老室	* 防災・消防訓練実施 * 第2四半期業務の報告確認 * 10月5日からの緩和状況再確認 * 冬季の換気について * パスワード変更 * 公衆電話設置継続の件 * 管理分担表再調整 * その他(会長確認事項)	6名

目標設定・自己評価合体版

令和2年度 松見集会所自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標に対する実績	今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズに記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <p>* 運営委員会のメンバーは松見連合の役員でありこの地域力を生かしニーズに合った運営を行う。</p> <p>・ 6件の自主事業を計画。</p> <p>「スポーツ吹き矢」「ちびっこあつまれ!」「いきいきウォーキング」「わく☆ドキ」「お気軽・お手軽・お抹茶講座」「春やすみこどもらぐがき大会」を開催する予定。</p> <p>連合町内会・民生児童委員・近隣の保育園に協力して頂き参加者に喜んで頂ける内容にしていく。</p>	<p>今年度は6件の自主事業を計画したが、新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、「スポーツ吹き矢」「ちびっこあつまれ!」「いきいきウォーキング」「わく☆ドキ」「お気軽・お手軽・お抹茶講座」「春やすみこどもらぐがき大会」全ての自主事業を中止にした。</p>	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策を万全にした自主事業を協議・検討し、計画していく。</p>	B
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <p>・ 公平公正な施設利用と施設予約状況の提供</p>	<p>予約状況は、利用者が一目でわかるよう館内掲示板に表示し、予約が入る毎に最新の情報に更新している。また、ダブルチェックを行い、正確な情報提供を心掛けた。利用予約が重複した場合は、公平にあみだくじで抽選を行った。</p>	<p>公平公正な施設利用と正確な施設利用状況の提供に努める。</p>	A
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <p>* 利用者ニーズの把握とその反映</p> <p>利用者会議の実施と意見収集・反映と結果の開示。</p>	<p>利用者会議でのご意見・ご要望は、対応状況も含め、入口の掲示板に掲示している。</p> <p>要望・ご意見の中で、スタッフが実施可能な修繕・改善は、迅速に対応した。</p> <p>2月に開催予定だった利用者会議</p>	<p>利用者の意見収集を積極的に行い、ニーズを把握していく。スタッフが対応可能な修繕・改善は、迅速に対応していく。</p>	B

		は、集会はせず、アンケートを実施した。入口掲示板に実施報告を掲示した。		
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備品の更新や購入 	<p>利用者目線でサービス向上に取り組み、19件に対応。スタッフによる修繕の為、経費削減と迅速な対応が出来た。利用者より感謝の言葉を頂いた。</p> <p>スタッフによる館内外の日常清掃・トイレ清掃を確実に行った。</p>	<p>開館40年を経過し、施設内の劣化が目立ってきている。</p> <p>区へ状況を報告・相談しながら順次対応していく。</p>	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、人員体制に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 午前・午後・夜間各1名体制の6名にて運営 ・ 巡回業務日誌と引継ぎノートの活用 ・ 運営委員会とスタッフの連携を密にした運営 	<p>巡回日誌・引継ぎノートを用い、安全な施設運営を実施した。</p> <p>今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止による休館や利用制限、また、施設大規模工事による臨時休館があったが、その都度、利用者や関係者に対し、的確かつ迅速な連絡を確実に実施した。</p>	<p>安全・安心にご利用できる施設運営を維持する為、巡回業務日誌・引継ぎノートを活用し、情報共有を的確に行う。</p> <p>更に、運営委員会とスタッフの連携を緊密にし、ベクトルを合わせた施設運営に努める。</p>	B
	<p>ウ 緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災訓練の実施 ・ 緊急連絡網の精査 ・ 実態に沿った緊急マニュアルの精査と改訂 	<p>防災・避難訓練(10月19日)を実施し、火災報知機・放送設備の操作確認を行った。</p> <p>緊急マニュアルは、その時の現状に即して随時更新した。</p> <p>緊急時の連絡先も、常時、視認できる状態である。</p>	<p>スタッフ巡回時の安全確認を、引き続き遂行する。</p> <p>緊急時マニュアルは、的確に対応出来るよう、常に作業机に置き、業務に携わる。</p>	B

	<p>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域協働・地域連帯事業の展開 ・ 公平公正なサービス提供 	<p>今年度の地域連帯自主事業は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、中止となった。</p>	<p>今後も、新型コロナウイルス感染状況を見ながら地域連帯事業の開催を検討していく。利用者のご意見・ご要望、地域の方々の声を収集・反映し、利用者に喜んで頂ける運営に努める</p>	B
	<p>イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ チラシの配布 ・ 利用者会議時のご意見・要望の掲示 	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、チラシの配布はせず、館内掲示のみとした。</p>	<p>引き続き、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を取りながら、的確な利用促進を図る。</p>	B
	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報公開 ・ 人権尊重 ・ 環境への配慮 ・ 市内中小企業優先 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋の利用状況を黒板に掲示し、日々最新の状況を提供した。 ・ スタッフ全員が、人権研修・個人情報保護研修を受講した。 ・ 環境の負荷を低減すべく、きめ細かな冷暖房装置の稼働管理と節電に努めた。 ・ 消耗品の購入・修繕は、地元商店や業者に依頼した。 	<p>今後も、継続していく。</p>	B
	<p>(5) 自主事業計画</p> <p>* 様々な年齢層に対応した自主事業を計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「スポーツ吹き矢」(一般) ・ 「ちびっこあつまれ！」(幼児から小学生の親子) ・ 「いきいきウォーキング」(一般) ・ 「わく☆ドキ」(親子) ・ 「お気軽・お手軽・お抹茶講座」(一般) ・ 「春やすみこどもらがき大会」(親子) <p>を開催する予定。</p>	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策の為、やむを得ず自主事業は中止した。</p>	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策を万全にしたうえで、どのような自主事業が開催できるのか、ご利用者・地域のニーズを踏まえ、計画していく。</p>	B

	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が安全・快適に利用するための施設管理（専門業者による定期清掃・消防点検） ・防火管理者による防火管理自主点検を確実に実施（各月・四半期毎の実施項目を定めて実施） 	<p>専門業者による定期清掃・害虫駆除・消防点検は、計画通り実施された。防火管理者による自主防火管理（月/1回）・四半期毎に非常灯の非常灯バッテリーによる点灯を確認した。</p>	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策の消毒を遅滞なく行い、今後も、清掃を徹底する。防火管理自主点検も確実に実施する。</p>	A
職員育成	<p>事業計画書</p> <p>(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ1人勤務であり、運営委員会と遅滞なく連携し運営に努める。 	<p>運営委員会・スタッフと緊密に連携し、利用者に不便がないように行った。</p>	<p>今後も、運営委員会を中心に、緊密な連携を核とした管理運営を行う。</p>	B
	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の体制（漏洩防止・確実な廃棄） ・スタッフ全員個人情報保護研修の受講 	<p>個人情報に関する書類は、全て鍵の掛かるキャビネットに保管し、パソコン内の個人情報は、全てパスワードを設定、パソコンにもパスワードを設定し管理している。</p> <p>不要になった個人情報は、その都度シュレッダーで確実に廃棄した。</p> <p>個人情報保護研修は、スタッフ全員が受講した。</p> <p>業務に必要な、PC教育を実施。</p>	<p>今後も個人情報保護に関する研修、その他の各種研修も積極的に受講する。</p>	B
財務	<p>事業計画書</p> <p>(6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レジオネラ菌検査・消防設備点検 	<p>レジオネラ菌検査は2回実施し、いずれも不検出だった。</p> <p>消防施設点検も計画通りに実施。</p>	<p>今後も、施設の維持管理計画を着実に実施していく。</p>	B
	<p>(7)ア 収入計画の考え方</p>			
	<p>イ 増収策</p>			

	<p>ウ 支出計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共料金（光熱水費）の経費節減に努める。 ・ 事務費の削減に努める。 	<p>冷暖房稼働を適切に管理した。</p> <p>業者発注ではないスタッフによる修繕のため、費用削減となっている。</p> <p>未使用の部屋、ご利用後の部屋の消灯を徹底し、光熱費等の経費節減に努めた。個人情報等の取扱いに配慮した上で裏紙の活用を徹底した。</p>	<p>今後も、利用者の健康に配慮し、光熱費等の節減に努める。</p> <p>自力で可能な修理・修繕・改修は、迅速に実施し、利用者の安全・快適な空間の提供に努める。</p>	A
<p>その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)</p>	<p>・ 目標設定の視点に基づく目標を記載</p>			
<p>利用者等の意見</p>	<p>利用者等の意見の把握方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者アンケート・意見箱・利用者会議・窓口での把握。 ・ ご利用者との日常会話を通してのご意見の把握。 <p>主な意見、要望</p>	<p>意見、要望に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、窓を開放して部屋の利用をしていただいているが、「ボールが外に出てしまう。」と卓球利用者からご指摘があり、換気機能に影響が出ないようにネットを窓に設置した。ボールを探しに外へ出る必要がなくなり、利用者に喜んでいただけた。 ・ 備品や施設設備の改善などの要望があるが、優先順位を考慮しつつ、可能な範囲で対応していく。集会所では対応できない事項については、区役所に要望をお伝えしていく。 		B

《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