

令和5年度 「横浜市松見集会所」 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	9,401,000		9,401,000	9,401,000	0	横浜市より
利用料金収入	0		0	0	0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	2,000		2,000	28,000	△ 26,000	
自主事業収入	0		0	0	0	
横浜市による運営支援	0		0	94,000	△ 94,000	令和5年度物価高騰に伴う横浜市指定管理施設運営支援金
雑入	500,000	0	500,000	306,532	193,468	
印刷代	0		0	176,590	△ 176,590	
自動販売機手数料	180,000		180,000	112,983	67,017	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他	320,000		320,000	16,959	303,041	
収入合計	9,903,000	0	9,903,000	9,829,532	73,468	

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	4,869,000	0	4,869,000	5,283,484	△ 414,484	
給与・賃金	4,819,000		4,819,000	5,096,585	△ 277,585	
社会保険料	0		0	48,353	△ 48,353	
通勤手当	50,000		50,000	138,546	△ 88,546	
健康診断費	0		0	0	0	
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	962,000	0	962,000	1,335,262	△ 373,262	
旅費	2,000		2,000	4,360	△ 2,360	
消耗品費	100,000		100,000	300,988	△ 200,988	
会議購入費	5,000		5,000	1,596	3,404	
印刷製本費	20,000		20,000	0	20,000	
通信費	310,000		310,000	375,832	△ 65,832	
使用料及び賃借料	61,000	0	61,000	131,160	△ 70,160	
横浜市への支払分	1,000		1,000	10,800	△ 9,800	
その他	60,000		60,000	120,360	△ 60,360	
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	10,144	△ 4,144	
職員等研修費	5,000		5,000	0	5,000	
振込手数料	1,000		1,000	2,255	△ 1,255	
リース料	22,000		22,000	0	22,000	
手数料	420,000		420,000	508,927	△ 88,927	
地域協力費	0		0	0	0	
事業費	102,000	0	102,000	107,131	△ 5,131	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	102,000		102,000	107,131	△ 5,131	
自主事業費	0		0	0	0	
管理費	3,221,000	0	3,221,000	3,549,410	△ 328,410	
光熱水費	1,731,000	0	1,731,000	1,704,490	26,510	
電気料金	858,000		858,000	869,739	△ 11,739	
ガス料金	680,000		680,000	661,365	18,635	
水道料金	193,000		193,000	173,386	19,614	
清掃費	660,000		660,000	827,420	△ 167,420	
修繕費	20,000		20,000	209,000	△ 189,000	
機械警備費	240,000		240,000	237,600	2,400	
設備保全費	570,000	0	570,000	570,900	△ 900	
空調衛生設備保守	450,000		450,000	457,600	△ 7,600	
消防設備保守	65,000		65,000	60,500	4,500	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	40,000		40,000	39,600	400	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	15,000		15,000	13,200	1,800	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	500,000	0	500,000	431,995	68,005	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	500,000		500,000	431,995	68,005	
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）	249,000	0	249,000	249,000	0	
本部分	249,000		249,000	249,000	0	
当該施設分	0		0	0	0	
二一ス対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	9,903,000	0	9,903,000	10,956,282	△ 1,053,282	
差引	0	0	0	△ 1,126,750	1,126,750	

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				112,983	
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				102,183	

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	482	673	1,155	20	174	11		4	142	230	202	372	1,155	779	148%
5月	30	372	618	990	42	166	14	6	1	133	189	127	312	990	793	125%
6月	29	309	570	879	12	130	11		2	107	154	127	336	879	873	101%
7月	30	562	809	1,371	122	170	23	4	4	161	287	235	365	1,371	794	173%
8月	30	356	595	951	19	111	29	8	3	134	192	144	311	951	658	145%
9月	29	373	679	1,052	39	136	7		3	103	239	171	354	1,052	740	142%
上半期計	177	2,454	3,944	6,398	254	887	95	18	17	780	1,291	1,006	2,050	6,398	4,637	138%
10月	30	389	805	1,194	74	155	8			112	283	155	407	1,194	787	152%
11月	29	582	1,112	1,694	34	131	17	2	1	255	485	224	545	1,694	914	185%
12月	26	356	790	1,146	95	165	20	2		85	241	150	388	1,146	763	150%
1月	26	488	695	1,183	41	185	11	2		154	260	202	328	1,183	834	142%
2月	28	346	659	1,005	23	155	10	7	1	101	168	145	395	1,005	850	118%
3月	30	513	919	1,432	42	292	22	2	1	127	342	187	417	1,432	966	148%
下半期計	169	2,674	4,980	7,654	309	1,083	88	15	3	834	1,779	1,063	2,480	7,654	5,114	150%
年間合計	346	5,128	8,924	14,052	563	1,970	183	33	20	1,614	3,070	2,069	4,530	14,052	9,751	144%

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		545	
5月				0		372	
6月				0		337	
7月				0		613	
8月				0		434	
9月				0		439	
上半期計	0	0	0	0	0	2,740	0
10月				0		446	
11月				0		611	
12月				0		438	
1月				0		453	
2月				0		385	
3月				0		573	
下半期計	0	0	0	0	0	2,906	0
年間合計	0	0	0	0	0	5,646	0

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)	
一般	0602イベント	6月	1		53	30,000	0	30,000	無		無		法人所管全施設での開催
一般	夏だ！松見にあつまれ～	7月	1	50	69	18,338	0	18,338	無		無		
一般	松見ふるさとまつり	11月	1		232	-7,548	20,000	12,452	無		無		主催：松見ふるさとまつり実行委員会
一般	いきいきウォーキング	12月	1	25	25	3,240	0	3,240	無		無		松見地区保健活動推進委員会
一般	お気軽・お手軽・お抹茶講座	2月	1	20	16	19,609	8,000	27,609	有	500	有	13,364	
一般	春休み！バルーンアート	3月	1	30	28	15,492	0	15,492	無		無		
合 計				6	423	79,131	28,000	107,131				13,364	

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																		
	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	テクノ矢崎株式会社	4	5・8・11・2		26			10・21		17								
	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)																		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	テクノ矢崎株式会社	2	運転開始 2~3週間後 8月			8												
	冷却塔清掃	・冷却塔清掃 ・科学的洗浄 (冷却塔・冷却水管)	テクノ矢崎株式会社	5	5~9		26	8	6	10	8									
	飲料水水質検査	水質検査	株式会社市川総業	1	8月					12										
	ねずみ・昆虫等防除																			
建物等	消防用設備点検	定期点検	共栄防災設備株式会社	2	5・11		8													
	昇降機点検	定期点検	該当施設なし																	
	自動ドア点検	定期点検	該当施設なし																	
	機械警備点検	機械警備	セコム株式会社		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			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	協栄美装株式会社	12	毎月	17	15	19	18	21	19	16	20	18	15	19	18			
		全館ガラス清掃	協栄美装株式会社	6	偶数月	17		19		21		16		18		19				
	害虫駆除		京浜サービス株式会社	2	4・10	17						16								

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	4月1日～ 3月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	
2	4月17日	害虫駆除	京浜サービス 株式会社	適性に実施	
3	4月17日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適性に実施	
4	5月8日	消防設備定期点検	共栄防災 株式会社	適性に実施	
5	5月15日	定期清掃(床)	協栄美装 株式会社	適性に実施	
6	5月26日	冷却塔清掃 冷房切替	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	冷房へ切替
7	6月8日	レジオネラ属菌検査 点検・薬品投入	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	不検出
8	6月19日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適性に実施	
9	7月3日	空調機漏水調査	テクノ矢崎 株式会社	漏水を確認	修理済
10	7月6日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	
11	7月18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	
12	8月10日	冷房中間点検 冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	

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
13	8月12日	ウォータークーラー点検・ 清掃・水質検査	市川総業	適正に実施	異常なし
14	8月21日	空調機点検	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	異常なし
15	8月21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	適正に実施	不検出
16	8月21日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適性に実施	
17	9月8日	冷却塔清掃	テクノ矢崎 株式会社	適正に実施	
18	9月19日	定期清掃(床)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
19	10月16日	害虫駆除	京浜サービス 株式会社	適性に実施	
20	10月16日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
21	10月17日	冷却塔清掃 暖房切替	テクノ矢崎 株式会社	適性に実施	暖房へ切替
22	11月8日	消防用設備点検	共栄防災設備 株式会社	適性に実施	
23	11月20日	定期清掃(床・照明器具)	協栄美装 株式会社	適正に実施	
24	12月18日	定期清掃(床・窓ガラス)	協栄美装 株式会社	適性に実施	

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
25	1月15日	定期清掃(床)	協栄美装株式会社	適性に実施	
26	2月19日	定期清掃(床・窓ガラス・換気扇・レンジフード)	協栄美装株式会社	適性に実施	
27	2月19日	室内空調機点検清掃	テクノ矢崎株式会社	適性に実施	
28	3月18日	定期清掃(床・カーペット・便所・玄関ポーチ)	協栄美装株式会社	適性に実施	

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	4月1日～ 3月31日	防犯サービス 火災監視サービス 非常通報サービス	237,600	セコム株式会社
2	4月1日～ 3月31日	ウォータークーラー点検・清掃及び水質検査	112,200	株式会社市川総業
3	4月1日～ 3月31日	消防設備保守点検	60,500	共栄防災設備 株式会社
4	4月1日～ 3月31日	害虫駆除	39,600	京浜サービス 株式会社
5	4月1日～ 3月31日	冷温水発生機保守点検 冷却塔清掃 レジオネラ菌検査	457,600	テクノ矢崎株式会社
6	4月1日～ 3月31日	清掃業務	709,720	協栄美装株式会社

令和5年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	5月31日	1F男子トイレ・換気扇交換	72,600	スマイルエレキカワグチ
2	6月19日	レクリエーションホール・ライン引き直し	66,000	(株)岡地建工社
3	7月3日	レクリエーションホール・室内空調機漏水修理	33,000	テクノ矢崎(株)
4	8月25日	1F洋式トイレタンク修理	37,400	(株)伊藤工務店

(様式10)

施設名 横浜市松見集会所

令和5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	
	なし							

(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。

令和5年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	5月22日	・個人卓球の利用方法について 土日祝日の連続利用を許可して欲しい	5/22より平日だけでなく、土日祝日の連続利用を可能に変更
		・部屋での飲食の再開を希望	5/22より部屋での飲食を再開(レクホール除く)
2	6月8日	近所の方から ①劇団練習について 練習の音が大きく、幼児が怖がっている	該当団体に「練習中は窓を閉め、カーテンを引いていただく旨、要請済み
		②利用後の外での話し声について 夜間、施設利用後に外で大声で長時間話しているのが 迷惑	夜間利用団体には利用後は速やかに施設敷地内から退去していただくよう 要請済み
3	6月24日	施設利用不可日のポスターについて 個人卓球利用のために来館したが、レクホール補修のため 利用ができなかった。 お知らせポスターは施設前の掲示板上にも貼り出して欲しい	今後は施設に関するお知らせは施設内だけでなく、施設前の掲示板(町内管理) にも貼り出すこととした
4	6月25日	靴の取り違え事案発生	①当日利用団体代表者に連絡し、各メンバーに問い合わせを依頼→該当者なし ②靴の特徴を明示したポスターを掲示し、利用者に周知を促した ③取り違えの発生防止のため、靴を利用者自身で管理するよう、ビニール袋を用意 ④利用者の退館時に注意喚起の声掛けを実施開始 ⑤ポスターをさらに増やし、注意喚起を促す
5	10月26日	利用不可日の掲示を受付だけでなく、該当する部屋にも掲示 して欲しい	今までは利用できない日のお知らせは館内の掲示板、及び受付に掲示していたが 該当する部屋内にも掲示して欲しいとの要望があったため、新たに各部屋に掲示した。
6	11月6日	駐車場の利用台数が1団体2台までとなっているが、利用 されていない場合、状況に応じて2台以上使わせて欲しい	①原則、徒歩及び公共交通機関のご利用による来館をお願いしている。 (あくまでも、やむを得ない場合に限りの利用である) ②利用の到着時に駐車場に空きがある場合もその後、他団体の駐車場利用が発生 する可能性も考えられる。 上記理由で、公平性を保つためにも2台以上の利用には対応できかねる旨を返答した
7	12月22日	夜間の個人利用時間は本来、卓球のみの利用のはずが バドミントンをしている。卓球以外でも利用が可能に変更に なった場合、速やかにルール変更の掲示をして欲しい	現在、対応を検討中 ①顛末の告知 ②利用者アンケートで卓球以外の夜間個人利用の要望の有無を諮り、希望多数の場合は 他の内容での利用へ変更も検討する ③変更する場合は館内告知以外にホームページの内容も変更する
8	3月18日		上記の件について、下記対応を決定した ①夜間の個人利用種目の変更 従来:水・金 卓球利用 → 変更後:水曜日 卓球・金曜日 バドミントン ②変更日:令和6年7月1日より ③告知期間を3ヶ月とし、館内でのポスター掲示・ホームページへ掲載開始(4月1日より)

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	通年	再生可能エネルギー100%の電力を使用している。	CO2排出量を年間10トン削減できた。
2	通年	原稿が複数枚の場合は、両面印刷をおこなっている。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。	スタッフの経費削減の意識向上になっている。
3	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、自然光で充分明るいため、日中は不便がない限り節電に努めている。	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。
4	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おこなっている。特にバルブの閉め忘れがないようにプラカード掲示や報告を求める等の対策を講じている。	漏水事故の防止・被害の軽減
5	5月1日	卓球ネットの交換	利用者の利用環境の改善につながった
6	5月18日	花と緑のカーテン育成の参加 (朝顔とゴーヤの植栽)	夏の室温上昇防止につながった
7	5月19日	多目的トイレにプッシュ式消毒液を設置	利用者自身が便座・ベビーベッド等の消毒をできるようになった。
8	5月22日	卓球台の利用台数をコロナ以前に変更	より多くの人が利用ができるようになった
9	5月23日	ゴキブリ駆除剤の設置	利用者の利用環境の改善につながった
10	5月31日	1F男子トイレ・換気扇交換	利用者の利用環境の改善につながった
11	6月3日	施設外周の雑草伐採	利用者の利用環境および、近隣住民の住環境の改善につながった
12	6月6日	敬老室の椅子レイアウトの見直し	電気コンセントの利便性向上につながった
13	6月19日	レクレーションホールのライン引き直し	利用者の利用環境の改善につながった

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
14	6月26日	1F男子トイレにコバエが発生。殺虫剤スプレーを散布、虫よけを設置	以後、見当たらず、利用者は快適に利用中
15	7月20日	靴用ビニール袋の設置	靴の取り違え防止に効果あり
16	9月15日	個人卓球の他施設へのご案内	当施設で利用できない日でも近隣の施設を紹介することにより、利用者の満足度を上げることができた
17	12月8日	地域小学校(西寺尾小学校)の総合学習への協力 (ロストフラワー利用のリースの施設内展示)	地域への連携および、小学生の利用への促進

令和5年度 横浜市松見集会所委員会開催状況

■第1回

日時	令和6年 3月14日(書面開催)
場所	
出席者	
議題	①令和5年度事業報告 ②第三者評価受審について ③利用者アンケート集計結果 ④令和6年度事業計画
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価シートを確認し、一人勤務でも高評価を得られたことに感心した。 ・コロナも明けて、利用状況が好転してきたのは何よりである。 ・男性トイレにも洋式トイレを希望する。 ・会議室が地域団体の集う場になっていると思われることから、周辺自治会や各種委員会の利用状況を「見える化」していただけないか。

令和5年度 横浜市松見集会所利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和6年 2月21日(水)13時～14時
場所	横浜市松見集会所 2階会議室
出席者	8団体11名 個人1名 運営法人1名 松見集会所スタッフ4名
議題	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度事業報告 ・アンケート集計結果報告 所属団体及び個人利用者内訳概要 (年齢→60歳以上69%、住居→神奈川区在住77%、利用目的→主に運動、サークル活動、会議)
意見等	<ul style="list-style-type: none"> ・Webで予約状況の確認、予約が出来ると便利 ・月に2回以上の予約可、3ヶ月先まで予約可を希望 ・卓球台、ネット等卓球関連の充実 ・トイレの便座を温かくして欲しい ・駐車場の有効活用を希望 他

令和5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17日	松見集会所 敬老室	1. 挨拶、スタッフ雇用契約書授与 2. 報告事項討議事項 ①令和4年度運営体制 ②スタッフ引継ぎ事項 3. その他	8
2	スタッフ会議	5月15日	松見集会所 敬老室	1. 挨拶 2. 報告事項討議事項 ①0602イベントについて ②第三者評価について 3. その他	7
3	スタッフ会議	6月19日	松見集会所 敬老室	1. 挨拶 2. 報告事項討議事項 ①夏の自主事業について ②植木・雑草の伐採およびゴミ処理について 3. その他	7
4	ヒヤリハット事例研修会	6月19日	松見集会所 敬老室	2件の事例を報告後、スタッフ内への注意喚起及び、防止対策を検討、共通認識を図った	7
5	SECOM AED Web講習	6月21日～ 6月30日	松見集会所 (Web講習)	AEDを用いた心肺蘇生法をウェブ講習にて学習した	6
6	施設管理者を対象とした 出前研修	6月29日	仲町台地区センター 中会議室	建築局保全推進課の建築・機械・電気職による点検ポイントの解説、および質疑応答	1
7	神奈川区民協議会 第21期 区民のつどい	7月1日	神奈川公会堂	「関東大震災から100年 災害は待ったなし！あなたの明日は・・・？」 ①神奈川県内の災害映像 ②熊本地震から学ぶ、こんな対策があなたを救う映像 ③ハザードマップを使いこなそう ④質疑応答	1
8	令和5年度 第1回 神奈川区地域施設間連携会議	7月3日	神奈川区役所5階 大会議室	①開会あいさつ ②令和4年度 地域施設間連携会議2次会の報告と情報発信について ③グループワーク(情報発信について) ④各グループ発表 ⑤その他、お知らせ等	1
9	スタッフ会議	7月18日	松見集会所 敬老室	1. 運営について ①利用者の靴取り違えの件 ②請求書等の宛名について ③自主事業について ④料理室の利用方法について、他	7
10	ヒヤリハット事例研修会	7月18日	松見集会所 敬老室	1件の事例を報告後、スタッフ内への注意喚起及び、防止対策を検討、共通認識を図った	7
11	個人情報保護研修	8月18日～ 31日	松見集会所	所管施設の事例をもとに専門家からの見解や回答を学習した。	6
12	スタッフ会議	9月19日	松見集会所 敬老室	1. 報告事項・討議事項 ①第三者評価事前調査について ②料理室の利用について ③自主事業(7月開催)についての振り返り ④利用団体の会員募集について	7
13	ヒヤリハット事例研修会	9月19日	松見集会所 敬老室	2点件の事例を報告後、スタッフ内への注意喚起及び、防止対策を検討、共通認識を図った	7
14	スタッフ会議	11月20日	松見集会所 敬老室	1. 報告事項・討議事項 ①第三者評価実施関連事項 ②松見ふるさとまつりについて ③後半自主事業担当決め ④令和5年度利用者アンケートについて 他	7
15	防災訓練	11月20日	松見集会所	避難経路・消火器の設置場所・緊急放送機器の操作方法について、スタッフ全員で研修を行った	7
16	人権研修	12月4日	神奈川公会堂	神奈川大学国際日本学部国際文化交流学科大島希巳江教授による人権啓発講演会に参加。当日参加できなかったスタッフについては、後日、アーカイブ視聴で受講予定(R6.1/15～1/28)	1
17	スタッフ会議	1月15日	松見集会所 敬老室	1. 報告事項・討議事項 ①第三者評価実施関連事項 ②鳩のふん害対策について・利用者会議について ③夜間個人利用者対応について ④自主事業について 他	7
18	人権研修	1月15日～ 1月30日	松見集会所 (Web講習)	神奈川大学国際日本学部国際文化交流学科大島希巳江教授による人権啓発講演会受講(アーカイブ視聴で受講)	5
19	スタッフ会議	3月18日	松見集会所 敬老室	1. 報告事項・討議事項 ①新年度会計帳票・運用方法について ②障害者差別解消法改正について ③夜間個人利用枠について ④来年度体制について 他	7

令和5年度横浜市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	事業計画書 (2)イ 地域特性、地域ニーズ ・ 連合町内会主催の各種活動・行事への積極的な協力と参加	11月に行われた地域ふるさとまつりに参加、12月には地域保健活動のいきいきウォーキングを共催した。	より地域のニーズにあった多くの世代に向けた自主事業を行いたい。	A
	ウ 公の施設としての管理 ・ 公平公正な施設運営	利用規則に従って、運営した。同時間複数申込の場合は抽選を実施している。	今年度の取り組みを続けて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。	B
	(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ・ 利用者会議の実施 ・ 利用者アンケートでの意見収集と反映および結果の開示	利用者会議を実施し、参加者から意見をもらった。アンケートは郵便も利用しより多くの意見を集め、集計後、速やかに掲示	駐車場の利用について再度お知らせをしていきたい。予約状況の Web 閲覧について可能な方法を探していきたい。アンケートにあった掃除機更新について、新しく掃除機を購入することとした。	B
	オ 利用者サービス向上の取組 ・ 備品及び設備の充実	卓球のネットを更新した。座卓を収納時固定するベルトを設置した。	費用がかかるものについては、区役所に相談していきたい	B
業務運営	事業計画書 3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ・ 巡回業務日誌および引継ぎノートの活用 ・ 事務局とスタッフとの連携を密にした運営	巡回日誌に開錠閉錠時間を記載することにした。事務局へは電話、組織内メールをもちいて報告連絡相談を行った。	スタッフ間の連絡を遅滞なく行う。指定管理者事務局及び、館長にはメールと電話にて状況の報告をする。引き継ぎノートを活用する。	B
	ウ 緊急時の体制と対応計画 ・ 緊急時マニュアルの精査と改訂	都度、緊急時マニュアルを改訂した。	マニュアルの様式を検討していきたい。	B
	(4)ア 設置理念を実現する運営内容 ・ 地域連帯事業における施設の提供	地域盆踊り練習、賀詞交歓会、町会の会議総会への場所の優先提供をし	地域の役員と連絡をとっていく。	B

様式 13

		た。		
	<p>イ 利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用団体への支援 	<p>利用団体の会員募集支援として、募集掲示コーナーを設けご利用いただいた。</p>	<p>今後は利用促進につながるよう、個人利用時間帯の利用方法について検討する。</p>	B
	<p>キ 本市重要施策に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境への配慮 ・市内小中企業優先発注 	<p>再生可能エネルギー由来の電気利用事務用品およびトイレットペーパー類を市内中小企業に発注</p>	<p>個人情報の取り扱いに引き続き注意する。</p>	B
	<p>(5) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0602イベント ・ふるさとまつり ・夏休みイベント ・いきいきウォーキング ・お抹茶講座 ・春休みイベント 	<p>予定通りに全てのイベントを開催し、参加者より高い評価と感謝をいただいた。</p> <p>本年度はコロナ以来中止されていた大人向けの自主事業を開催し、好評をいただいた。</p>	<p>コロナ下に行われなかったことで認知度が下がってしまった自主事業について、広報の方法を改善していく。</p>	B
	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員による施設内外の清掃・巡回点検 ・定期清掃・消防点検・機械警備および設備保守 	<p>マニュアルに従って清掃・巡回点検を実施</p> <p>設備保守については契約業者により予定通り実施</p>	<p>鳩のふん害について対応を計画中。</p>	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"> ・年間業務及び毎月の業務担当をローテーションし、職員全員が業務内容を把握する。 ・スタッフミーティングの開催 	<p>スタッフ全員が各業務を担当することで業務内容への理解が深まった。</p> <p>業務上の問題点をスタッフミーティングにて、全員で確認することで円滑な管理に繋がった。</p>	<p>指定管理者事務局と連携し、遅滞ない運営に努める。</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 ・人権研修 ・接遇研修 	<p>スタッフ全員が個人情報保護研修、人権研修を受講し、より具体的な対応について知る機会を得た。</p> <p>個人情報が記載されたものは施錠できる書庫に保管し、廃棄には必ずシ</p>	<p>個人情報保護、人権、について、研修によってリスクリソグしていく。</p>	B

様式 13

		ユレッターを用いた。		
財 務	事業計画書 ・館内空調機器の修繕や各部屋の雨漏り等の大規模修繕に対し、早期実施に向け、行政との連携を図る。	空調機の定期的な点検を行った。	老朽化した空調機器については、行政と連携し対応策を検討する。	B
	(7)ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策 ・自販機 ・印刷代	印刷代については、主に町内会にご利用いただいた。		B
	ウ 支出計画 ・公共料金の経費節減努力 ・消耗品費の節減	こまめな照明、冷暖房の点け消し 個人情報に関わらない範囲での裏紙の利用		B
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)				
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 ・ご意見箱 ・利用者会議・利用者アンケートの実施 ・窓口への意見 ・ご利用者との日常会話を通してのご意見 主な意見、要望	ご意見箱を設けるとともに同じ場所で施設情報を閲覧できるようにした。 利用者会議と利用者アンケートを行い、広く利用者の声を聞いた。 窓口や電話で問い合わせいただいた事は引き継ぎノートを通じて、スタッフ間で共有		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