

令和3年5月10日

横浜市港北区長 様

一般財団法人 こうほく区民施設協会
理事長 飯山 精三

令和2年度 横浜市日吉地区センター 事業報告書

- 1 収支予算書兼決算書
- 2 利用料金収入実績
- 3 利用状況
- 4 ニーズ対応費使途一覧
- 5 自主事業報告書
- 6 施設管理計画・実績表
- 7 維持管理・保守点検実施状況
- 8 委託内容一覧
- 9 修繕一覧
- 10 備品一覧
- 11 苦情対応状況報告
- 12 サービス向上及び経費節減努力事項報告
- 13 日吉地区センター委員会設置要綱
- 14 日吉地区センター委員会名簿
- 15 日吉地区センター委員会及び利用者会議開催実績
- 16 日吉地区センター職員名簿
- 17 一般財団法人こうほく区民施設協会経理規程
- 18 一般財団法人こうほく区民施設協会就業規程
- 19 利用者からの意見聴取集計結果
- 20 職員研修実績等

令和2年度 事業報告

『継続と変化の調和』を目指した事業展開

当センターは、一般財団法人こうほく区民施設協会（以下「協会」という。）の運営方針に基づき、「継続と変化の調和」を運営目標として、地域の方々の自主的な活動と相互交流を進める拠点として、皆様から愛され気軽に利用できる場と機会を提供するために、職員一同が明るく、親切で迅速な対応を心がけて、地域の活性化と住民との連携強化を進めてきました。

本年度は、新型コロナウイルス感染防止対策のため、令和2年3月3日から5月31日まで休館し、6月1日から利用者の安全を最優先に、利用内容や人数などの利用制限を変更しながら運営しました。

そのため、平成30年度と比較して、利用人数が約34%に、料金収入が約50%に減少しています。（令和元年度は、本館エレベーター等の工事で6月から3月まで休館したため、平成30年度と比較）

3密を避けるため、文化祭、子どもまつりは、中止しました。

自主事業については、その事業内容により中止したもの、縮小して実施したのがあります。

令和3年2月から、2か月先（2月は4月分）の予約を来館や電話に加え、スマートフォン等のネットでも予約できるように変更しました。当初、戸惑われた利用者もいらっしゃいましたが、『便利になった』と多くの方から言われました。

昨年度実施した、本館エレベーター等の工事により、本館は外履き使用になり、利用者から喜ばれています。

今後も、これまで培われてきた地域の方々との繋がりを大切にして、子育て世代から、学生やシルバー世代までの幅広い世代間交流を進めるとともに、緑豊かな環境と文教地区という地の利を生かして、文化的で健康的な事業展開を目指しております。

これらの目的を達成するために、施設の運営方針や設置目的を充分認識して、令和2年度の事業を実施しました。

1 各種委員会の開催

(1) 委員会 1回

開催日及び出席者数	内 容
横浜市日吉地区センター委員会 令和2年6月3日（水） 【書面による委員会】 全委員17名に書面を郵送し、17名から確認書をいただきました	◎センター委員会総会 ・平成31年度事業報告及び決算について ・令和2年度事業計画及び予算について ・運営委員について ◎その他 ・本館工事について ・新型コロナウイルス対策及び臨時休館、6/1からの再開について ・レクリエーションホールの利用方法の変更について ・文化祭・子どもまつりについて ・次期指定管理について

(2) 小委員会 3回

開催日及び出席者数	内 容
第1回小委員会 令和2年4月25日（土） 【書面による委員会】 常任委員全10名に書面を郵送	・令和2年度委員会総会の計画 ・開催日及び司会者等の選任について ・提出議案の検討 ①平成31年度事業報告、自主事業報告、決算報告

し、10名から確認書をいただきました	②令和2年度事業計画（案）、年間自主事業計画、予算計画 ③運営委員について ◎その他 ・本館工事について ・新型コロナウイルス対策及び臨時休館、6/1からの再開について ・レクリエーションホールの利用方法の変更について ・文化祭・子どもまつりについて ・次期指定管理について
第2回小委員会 令和2年10月31日（土） 常任委員9名 区役所1名、 事務局1名 センター職員3名	①コロナ禍での地区センターの利用状況について ②令和2年度上半期の業務実績について ③日吉地区センター文化祭、子どもまつりについて ④指定管理期間の1年延長について ⑤ネット予約について ⑥次年度以降の団体登録・優先団体登録について
第3回小委員会 令和3年2月27日（土） 常任委員10名 センター職員3名	①コロナ禍での地区センターの利用状況について ②令和2年度1月までの業務実績について ③利用要綱等の改正について ④令和2年度利用者アンケート結果について ⑤令和3年度日吉地区センター文化祭、子どもまつりについて

2 利用者ニーズの把握、意見収集、情報交換

(1) 利用者会議は、3密を回避するため実施できませんでした。

(2) 利用者の要望、意見の聴取

ご意見箱の活用と図書のリクエスト受付のほか、ご利用者様から直接ご意見やご要望を聴きとる、積極的な施設運営を心がけています。

(3) 利用者アンケートの実施

毎年行っている利用者アンケートを12月から1月に実施しました。

配布数 206、回答数 149、回収率 72.3%

3 自主事業の実施

詳細は、「令和2年度自主事業報告書」をご覧ください。

4 ロビーの有効活用

新型コロナウイルス感染症対策のため、ロビーは7月15日から対面せず、机1つにイス1つにして読書、勉強にご利用いただきました。

対面で行う囲碁・将棋・ゲームなどはご遠慮いただきました。

5 情報提供

(1) センターだよりの発行（隔月5、7、9、11、1、3月）

毎号350部を発行するとともに、ホームページでも同じものを掲載し、必要な情報の提供や自主事業の案内等を行っています。

(2) 館長からのお知らせ（毎月）

利用者会議後にその内容を『利用者会議の概要』で発行しホームページに掲載していましたが、利用者会議が実施できなかったため、毎月の利用者会議で話していた内容を『館長からのお知らせ』として、毎月発行しホームページに掲載しました。

(3) ホームページの活用

上記の『センターだよりの発行』、『館長からのお知らせ』に加え、新型コロナウイルス感染症対策による利用制限をタイムリーに掲載しました。

(4) 各種パンフレットの展示

分かりやすくするために、協会と横浜市からのお知らせ専用のパンフレットケースの設置を継続し、閲覧と配布用のスペースを分けて見やすくしています。

引き続きサークル活動の紹介専用のパネルボードを1階エレベーターホールに設置し、どのサークルも自由に活動の様子や会員募集のポスターを掲示できるようにしています。

6 職員（スタッフ）研修と会議

ローテーションによる勤務体制のため、全体研修は年2回しか出来ませんが、OJTや業務日誌などを活用して、各職員（スタッフ）の連携と情報共有に努めるとともに、業務に必要な研修を行いました。

(1) 全体研修（上期）令和2年7月27日（月） 全員（15人）参加

個人情報保護条例に基づく研修、初期消火・避難誘導訓練、スタッフ業務研修、新型コロナウイルス感染症対策研修を実施しました。

また、事務局長から協会の運営方針等の業務研修を行いました。

(2) 全体研修（下期）令和2年11月24日（月） 全員（15人）参加

人権研修、ネット予約研修、新型コロナウイルス感染症対策研修、ノロウイルス研修を実施しました。

(3) スタッフ会議

スタッフ全員が一堂に会す機会のない勤務体制を補う為に、専用の回覧用紙や業務日誌を活用して情報の共有に努めています。

また、利用者からの要望等を聴き、随時、業務の見直し及びサービス対応の改善方法等を検討しています。

7 施設、設備の維持管理

建物維持に必要な業者による定期点検、職員による月末安全点検の実施を行い、小破損のうちに早期修繕を心がけました。

7月27日と11月24日の2回、スタッフ全員で雑草や落ち葉などの除去、屋上清掃、別館の清掃点検を実施しました。

8 周辺用地の管理

引き続き敷地周辺にプランターを設置して環境整備に努めるとともに、違法駐輪には貼紙をして注意を促し、ボランティア団体に別館前庭に植物を植えていただき緑の環境作りに努めています。

9 利用促進策

(1) 自主事業で実施したメンバーによる新たなサークルの立ち上げ、及び団体登録を支援し、継続して利用していただくようにしました。また、既存サークルと連携した自主事業を行い、会員増を図りました。

(2) 利用者の健康保持のため、施設内・敷地内の全面禁煙を継続しました。

令和2年度 「日吉地区センター」 収支予算書兼決算書
(2020. 04. 01~2021. 03. 31)

収入の部

(税込、単位：円)

Table with 8 columns: 科目, 当初予算額 (A), 補正額 (B), 予算現額 (C=A+B), 決算額 (D), 差引 (C-D), 執行率, 説明. Rows include 指定管理料, 利用料金収入, 自主事業収入, 雑入, etc.

支出の部

Table with 8 columns: 科目, 当初予算額 (A), 補正額 (B), 予算現額 (C=A+B), 決算額 (D), 差引 (C-D), 執行率, 説明. Rows include 人件費, 事務費, 管理費, 公租公課, 事務経費, etc.

Summary table with 8 columns: 科目, 当初予算額 (A), 補正額 (B), 予算現額 (C=A+B), 決算額 (D), 差引 (C-D), 執行率, 説明. Rows include 自主事業費収入, 自主事業費支出, 自主事業収支, 管理許可・目的外使用許可収入, etc.

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	0	0	225,000	0.00	282,870	0.00
5月	0	0	0	225,000	0.00	266,100	0.00
6月	91,990	1,140	93,130	225,000	41.39	191,230	48.70
7月	132,030	4,830	136,860	225,000	60.83	83,200	164.50
8月	135,390	3,360	138,750	225,000	61.67	81,160	170.96
9月	170,020	910	170,930	225,000	75.97	95,800	178.42
10月	207,880	3,320	211,200	225,000	93.87	90,080	234.46
11月	192,810	3,410	196,220	225,000	87.21	89,200	219.98
12月	175,170	5,060	180,230	225,000	80.10	72,500	248.59
1月	126,530	720	127,250	225,000	56.56	74,280	171.31
2月	136,190	0	136,190	225,000	60.53	90,360	150.72
3月	178,950	2,620	181,570	225,000	80.70	1,200	15130.83
合計	1,546,960	25,370	1,572,330	2,700,000	58.23	1,417,980	110.89

【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 横浜市日吉地区センター

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	91,990	1,140	93,130
7月	132,030	4,830	136,860
8月	135,390	3,360	138,750
9月	170,020	910	170,930
10月	207,880	3,320	211,200
11月	192,810	3,410	196,220
12月	175,170	5,060	180,230
1月	126,530	720	127,250
2月	136,190	0	136,190
3月	178,950	2,620	181,570
合計	1,546,960	25,370	1,572,330

コロナ感染症拡大防止対策により5月31日まで臨時休館

【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	9,830	0%
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,013	0%
6月	29	370	1,115	1,485	19	23	40	1	7	147	424	209	615	1,485	5,577	27%	
7月	30	720	1,669	2,389	103	100	94	119	33	191	558	308	883	2,389	4,341	55%	
8月	30	1,053	1,590	2,643	103	71	135	167	167	339	490	367	804	2,643	1,216	217%	
9月	29	1,265	2,014	3,279	142	61	71	208	424	363	603	453	954	3,279	1,481	221%	
上半期計	118	3,408	6,388	9,796	367	255	340	495	631	1,040	2,075	1,337	3,256	9,796	30,458	32%	
10月	30	1,484	2,697	4,181	213	133	104	247	591	409	843	481	1,160	4,181	1,600	261%	
11月	29	1,741	2,541	4,282	231	100	107	286	598	419	731	591	1,219	4,282	1,579	271%	
12月	27	1,580	2,243	3,823	187	75	82	321	580	363	776	434	1,005	3,823	1,343	285%	
1月	26	1,023	1,533	2,556	175	62	62	244	105	295	492	334	787	2,556	1,220	210%	
2月	27	1,277	2,091	3,368	198	105	96	309	260	293	731	404	972	3,368	1,648	204%	
3月	30	1,585	2,270	3,855	199	133	99	268	335	348	788	560	1,125	3,855	151	2553%	
下半期計	169	8,690	13,375	22,065	1,203	608	550	1,675	2,469	2,127	4,361	2,804	6,268	22,065	7,541	293%	
年間合計	287	12,098	19,763	31,861	1,570	863	890	2,170	3,100	3,167	6,436	4,141	9,524	31,861	37,999	84%	

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	1,213	135	137	1,485		0	0
7月	2,002	214	173	2,389		899	38
8月	2,126	248	269	2,643		894	25
9月	2,572	274	433	3,279		934	215
上半期計	7,913	871	1,012	9,796	0	2,727	278
10月	3,206	378	597	4,181		1,089	391
11月	3,328	387	567	4,282		1,035	407
12月	2,914	399	510	3,823		969	382
1月	2,159	218	179	2,556		740	433
2月	2,784	286	298	3,368		887	474
3月	3,184	326	345	3,855		1,004	599
下半期計	17,575	1,994	2,496	22,065	0	5,724	2,686
年間合計	25,488	2,865	3,508	31,861	0	8,451	2,964

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	サニクリーン(4月～)	91,520	本館・別館玄関マット他、モップ
2	新聞代(6月～再開)	31,034	本館ロビー
3	H.C.G.C花・苗・肥料代金(横浜市緑の協会含む)	24,898	別館・他前庭
4	ハルメク年間購読料	13,920	図書
5	課題図書	22,206	図書
6	ネット予約関係キャノンPC他一式	202,248	
7	ネット予約利用者用冊子印刷代	25,684	
8	芥川賞/直木賞図書/本屋大賞	19,707	図書
9	図書ラベル/ブッカー	6,224	図書
10	ピアノ調律	30,800	中集会室/レクホール
11	各部屋用室温度計	26,876	
12	利用者用案内パネル	7,960	
13	図書カード	114,675	
14	プレイルーム用遊具	18,279	アンパンマンすべり台 プレイルーム用マット
15	料理室用フライパン	18,304	
16	移動式スポーツかがみ2台	105,314	別館
17	別館女子トイレベビーシート設置	110,880	
18	CDラジカセ	29,584	
	合計	900,113	

(様式5)

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		講師料		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 師金額 (円)	
どなたでも	日吉の英雄 横綱武蔵山	4月	1	50									コロナ感染拡大防止のため中止
幼児・保護者	おもちゃの病院	4月・11月	2	40件									〃(4月分)
幼児・保護者	親子3B体操教室	4月～6月	5	20組									5月～7月に変更、その後中止
成人	和菓子作りを楽しむ 春・夏	5月・7月	2	15									緊急事態宣言を受けて中止
成人	イギリス料理教室	5月	1	16									〃
成人	韓国文化を楽しむ	5月～6月	4	20									〃
成人	イギリス刺繍にチャレンジ	6月	2	15									〃
成人	日吉地下壕見学	6月	2	36									〃
幼児・保護者	おはなしの広場	7月	1	20組									コロナ感染拡大防止のため中止
小中学生	夏休みヒップホップ教室	7月～8月	5	20									〃
小学生・保護者	親子プログラミング教室	7月～8月	3	10組									〃
小学生・保護者	ポッチャ体験教室	9月	1	20組									〃
成人	日吉の街散歩	9月	1	15									〃
成人	やさしいつまみ細工	9月	2	20									〃
成人	やさしい水引工芸	9月～11月	5	12									〃
成人	ボランティアガイド養成講座	9月～11月	4	20									〃
成人	和菓子作りを楽しむ 秋・冬	9月・11月	2	15									〃
幼児・保護者	親子のびのび体操	10月～11月	4	20組									〃
成人	イタリア料理教室	10月～11月	3	16									〃
幼児・小学生・保護者	こどもまつり	12月	1	400									〃
小3～中学生	クリスマスケーキ作り	12月	1	12									〃
幼児・保護者	日吉おはなし会	4月～3月	20	—	65	20,000	0	20,000	無	0	1,000	20,000	10月より開催(1・2月は中止)
成人	やさしいつまみ細工	10月	2	10	20	11,720	13,000	24,720	有	1,300	6,000	12,000	延期開催分 / 事後サークル
成人	イギリス刺繍にチャレンジ①	10月	2	10	20	9,090	18,000	27,090	有	1,800	6,000	12,000	延期開催分 / 事後サークル
成人	イギリス刺繍にチャレンジ②	11月	2	10	20	10,520	16,200	26,720	有	1,800	6,000	12,000	延期開催分 / 事後サークル
幼児・保護者	おもちゃの病院	11月	1	20	20	10,000	0	10,000	無	0	5,000	10,000	
成人	和菓子作りを楽しむ 秋・冬	10月・11月	2	8	13	17,875	9,600	27,475	有	1,600	6,000	12,000	延期開催分
幼児・保護者	親子3B体操教室	10月～12月	5	18組	142	42,601	12,000	54,601	有	800	6,000	45,000	〃
成人	韓国語にチャレンジ	1月～3月	4	15	66	3,020	34,000	37,020	有	2,000	6,000	24,000	〃(内容変更) / 事後サークル
合 計			90	366		124,826	102,800	227,626	0	9,300	42,000	147,000	

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 日吉地区センター管理計画・実績表

項目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	令和2年												令和3年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備総合巡視点検	設備巡視点検	三洋装備(株)	12	毎月	8	11	18	9	13	9	9	6	9	8	5	10			
	空調設備保守点検	定期点検	㈱東和メンテナンス	8	5~11月・2月	27	25	22	27	24	28	26	24			22				
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	㈱東和メンテナンス~(株)総合環境分析	2	6月・8月			22		24										
	ウォータークーラー水質分析	水質検査	(財)新日本検定協会	1	3月												15			
建物等	消防用設備点検	定期点検	㈱ハマ防災	2	6月・12月		28						24							
	自動ドア点検	定期点検(自動扉)	フルテック(株)	4	6・9・12・3月			22			28			28			22			
	エレベーター点検	定期点検(エレベーター)	フジテック(株)	4	6・9・12・3月			22			28			28			22			
	機械警備	機械警備	㈱KSP	—	日常	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	総合企画有限会社	6	偶数月			22		24		26		28			22			
		全館ガラス清掃	〃	4	5・8・11・2月				27	24				24			22			
		照明器具	〃	1	2月												22			
		カーテンクリーニング	〃	2	10月・11月								26	24						
		換気扇・梁清掃	〃	1	1月										28					
		ウォータークーラー清掃	〃	1	6月			22												
		料理フード等清掃	〃	1	11月										24					
		カーペット等清掃	〃	1	11月										24					
害虫駆除	害虫駆除作業	サンレイ	2	6・12月			22						24							
樹木剪定	除草・生垣刈込	一造園	1	11月									16							

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	4月8日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・レクホール天井点検口不備指摘 ・膨張水槽ドレン弁不良	・業者見積依頼 ・業者見積依頼
2	4月27日	中型吸収冷温水機冷房イン点検	(株)東和メンテナンス/パナソニック産機システムズ(株)	・燃焼関連部品交換をした方がよい	・冷房切り替え完了 ・見積依頼
3	4月27日	冷却塔洗浄作業、冷却水入替、薬品使用の消毒・洗浄・注入/ファンコイルユニット点検・清掃	(株)東和メンテナンス	・良好	・下部水槽に抗レジオネラ菌対応薬品(レジモント)3個投入
4	5月22日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・ロビー前床シート膨らみあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り	・膨らみ業者作業済
5	5月25日	冷却塔洗浄作業(薬品投入)FCU点検フィルター清掃、エアハンドリングユニット点検、清掃、全熱交換器フィルター清掃	(株)東和メンテナンス	・良好	
6	5月28日	消防設備点検	ハマ防災	・良好	
7	6月18日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り	4/8指摘分→5/25修理済
8	6月22日	エレベーター点検	フジテック(株)	・良好	
9	6月22日	自動扉点検	フルテック(株)	・良好	
10	6月22日	害虫駆除作業	サンレイ	・異常なし	・薬剤散布 ・空間噴霧実施
11	6月22日	冷却塔洗浄点検	(株)東和メンテナンス	・異常なし	下部水槽に抗レジオネラ菌対応薬品3個投入
12	6月22日	冷却塔レジオネラ属菌水質検査	(株)東和メンテナンス	・不検出	レジオネラ菌防止指針
13	7月9日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り	
14	7月27日	冷却塔洗浄点検	(株)東和メンテナンス	・異常なし	下部水槽に抗レジオネラ菌対応薬品3個投入
15	8月14日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り ・各ルーフトレン堆積物除去	

(様式7)

16	8月24日	【本館】冷却塔洗浄作業(薬品投入)、エアハンドリングユニット点検、清掃、全熱交換器フィルター清掃、ファンコイルユニットフィルター清掃、エアコンフィルター清掃、 【別館】室外機点検、室内機点検、フィルター清掃、全熱交換器点検、フィルター清掃	(株)東和メンテナンス	・良好	下部水槽に抗レジオネラ菌対応薬品3個投入
17	8月24日	冷却塔レジオネラ属菌水質検査	(株)東和メンテナンス	・不検出	レジオネラ菌防止指針
18	9月9日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・電力量計調整	
19	9月28日	エレベーター点検	フジテック(株)	・良好	
20	9月28日	自動扉点検	フルテック(株)	・良好	・戸車清掃実施
21	9月28日	冷却塔洗浄点検	(株)東和メンテナンス	・良好	下部水槽に抗レジオネラ菌対応薬品3個投入
22	10月9日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り	・図書コーナー業者へ見積依頼→R3.3.17調査作業済み
23	10月26日	中型吸収冷温水機冷房イン点検 冷却水ポンプ点検 冷温水ポンプ点検	(株)東和メンテナンス	・該当点検問題なし ・スピンドルの交換お勧め	暖房切り替え完了
24	11月6日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り ・ウォシュレット脱臭ネット清掃	
25	11月24日	【本館】エアハンドリングユニットフィルター清掃、全熱交換器フィルター清掃、ファンコイルユニットフィルター清掃、エアコンフィルター清掃、 【別館】空冷ヒートポンプエアコン、室内機フィルター清掃、全熱交換器フィルター清掃	(株)東和メンテナンス	・良好	
26	11月24日	害虫駆除作業	サンレイ	・異常なし	・薬剤散布 ・空間噴霧実施
26	12月9日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り	
27	12月28日	エレベーター点検	フジテック(株)	・良好	
28	12月28日	自動扉点検	フルテック(株)	・良好	

(様式7)

29	1月8日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り ・各ルーフトレン堆積物除去 ・ウォシュレット脱臭フィルター清掃 	
29	2月5日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り ・各ルーフトレン堆積物除去 ・ウォシュレット脱臭フィルター清掃 	
30	2月22日	<p>【別館】室外機点検/室内機点検/室内機フィルター清掃/全熱交換器点検/全熱交換器フィルター清掃</p> <p>【本館】エアハンドリングユニット点検・整備フィルター清掃/全熱交換器フィルター清掃/ファンコイルユニットフィルター清掃/エアコンフィルター清掃</p>	(株)東和メンテナンス	・ドレンパン腐食による穴あきあり	・仮配管にて応急対応済み(以前から漏斗を取り付けて対応しているが、それについては点検しているので問題なし。点検業者に確認)3/5
31	3月10日	総合巡視月次点検	三洋装備(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上防水シート劣化ひび割れあり ・図書コーナー、テラス天井及びサッシより雨漏り ・ウォシュレット脱臭フィルター清掃 ・本館自販機前壁角クラックあり 	・クラック→コーキング仮養生済み
32	3月15日	ウォータークーラー水質分析	(財)新日本検定協会	・良好	
33	3月22日	エレベーター点検	フジテック(株)	・良好	
34	3月22日	自動扉点検	フルテック(株)	・良好	

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	2020/4/1～ 2021/3/31	館内定期清掃業務	577,015	総合企画有限会社
2	2020/4/1～ 2021/3/31	設備総合巡視点検	185,350	三洋装備株式会社
3	2020/4/1～ 2021/3/31	空調設備保守点検 水質検査(レジオネラ属菌)を含む	1,486,100	株式会社東和メンテナンス
4	2020/4/1～ 2021/3/31	ウォータークーラー水質検査	8,580	財団法人新日本検定協会
5	2020/4/1～ 2021/3/31	自動扉開閉装置保安点検 (本館玄関)	41,248	フルテック株式会社
6	2020/4/1～ 2021/3/31	消防設備点検	132,000	株式会社ハマ防災
7	2020/4/1～ 2021/3/31	機械警備	396,000	(株)KSP
8	2020/4/1～ 2021/3/31	衛生害虫防除	66,000	株式会社サンレイ
9	2020/4/1～ 2021/3/31	本館エレベーター保守点検	386,100	フジテック株式会社
10	2020/4/1～ 2021/3/31	館内日常清掃	1,611,720	株式会社港都

令和2年度 備品一覧

No.	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	ロッカー(市役所より)	収納庫 両開き6段(スチール ライトグレー) 900×450×2100	66,600	3	R2.6.21			3
2	ネット予約用パソコン	Thinkpad L590 20Q7000MJP	147,400	2	R2.12.16			2
3	ネット予約用キャノンレーザープリンター	Satera LBP6240SS	11,200	1	R2.12.16			1
4	ネット予約用IOデータモニター27型ワイド	LCD-AH271EDW	17,300	1	R2.12.16			1
5	移動式スポーツミラー、連結用固定金具、ミラーカバー含む	横900mm×縦1850mm	104,434	2	R3.3.29			2
6	トイレ用ベビーシート	別館女子トイレ	110,000	1	R3.3.29			1

(注)当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

令和2年度 地区センター委員会開催状況

■第1回

日時	令和2年4月25日(土)
場所	書面による小委員会
出席者	常任委員10名(郵送により書面を送付)
議題	①5月開催予定の委員会(総会)の議題について 平成31年度 事業報告・決算 令和2年度 事業計画・予算 運営委員について ②その他 本館工事について 新型コロナウイルス対策及び臨時休館について 職員体制 レクリエーションホールの利用方法の変更について 文化祭・子どもまつりについて 次期指定管理について
意見等	特になし (書面に「確認書」を同封。10名全てから内容を確認した旨の「確認書」をいただき、ご質問等の記載はありませんでした)

■第2回

日時	令和2年6月3日(水)
場所	書面による委員会(総会)
出席者	委員17名(郵送により書面を送付)
議題	①委員会(総会)について 平成31年度 事業報告・決算 令和2年度 事業計画・予算 運営委員について ②その他 本館工事について 新型コロナウイルス対策及び臨時休館、6/1からの再開について 職員体制 レクリエーションホールの利用方法の変更について 文化祭・子どもまつりについて 次期指定管理について
意見等	特になし (書面に「確認書」を同封。17名全てから内容を確認した旨の「確認書」をいただき、ご質問等の記載はありませんでした)

■第3回

日時	令和2年10月31日(土)
場所	日吉地区センター別館
出席者	運営委員9名、区役所1名、事務局1名、地区センター3名

(様式14)

議 題	①コロナ禍での地区センターの利用状況について ②令和2年度上半期の業務実績について ③日吉地区センター文化祭、子どもまつりについて ④指定管理期間の1年延長について ⑤ネット予約について ⑥次年度以降の団体登録・優先団体登録について
意見等	特になし

■第4回

日 程	令和3年2月27日(土)
場 所	日吉地区センター別館
出席者数	運営委員10名、地区センター3名
【議題】	①コロナ禍での地区センターの利用状況について ②令和2年度 1月までの業務実績について ③利用要綱等の改正について ④令和2年度 利用者アンケート結果について ⑤令和3年度 日吉地区センター文化祭、子どもまつりについて
【意見等】	特になし

令和2年度 職員研修実施実績

(令和2年4月1日～令和3年3月31日 実施)

施設名: 日吉地区センター

実施年月日	テーマ	研修対象	参加人数
令和2年7月27日	個人情報保護条例に基づく研修、初期消火・避難誘導訓練、スタッフ業務研修、新型コロナウイルス感染症対策研修	全職員、スタッフ	15名
令和2年9月10日	ネット予約に関する操作手順研修	全職員、スタッフ	5名
令和2年9月15日	ネット予約に関する操作手順研修	全職員、スタッフ	4名
令和2年11月24日	スタッフ業務研修、消防研修、初期消火訓練 ネット事務研修	全職員、スタッフ	15名

日吉地区センター利用に関するアンケート 《令和2年12月実施》

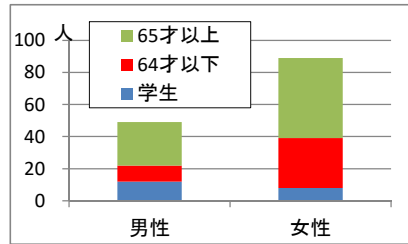
回収期間 令和2年12月1日～令和3年1月16日 配布数206枚 回収数149枚 回収率72.3%

☆ご自身について

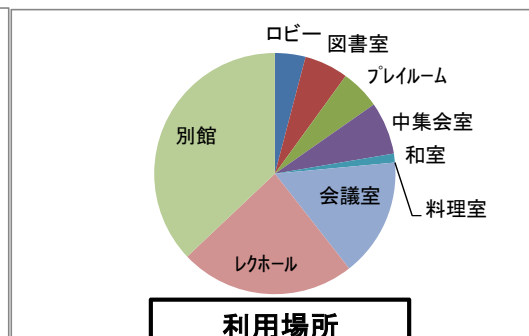
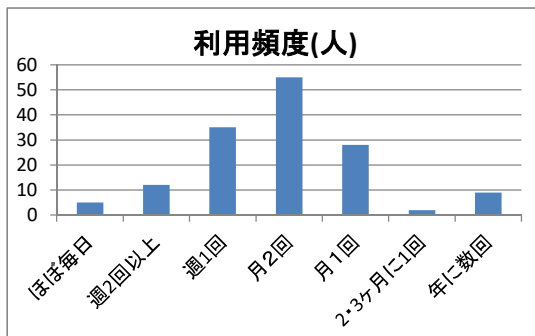
1. 主な利用の仕方 団体で利用 個人で利用 148
 (複数回答あり) 男性 123 80.9% 女性 29 19.1%
2. 性別 男性 51 35.9% 女性 91 64.1%
3. 年齢層 学生 20 14% 64才以下 43 30.1% 65才以上 80 55.9%

※ 男女別の回答は次のとおり

	男性	女性
学生	12	8
64才以下	10	31
65才以上	27	50



4. 住まい 港北区内 108 76.6% 港北区外 20 14.2% 横浜市外 13 9.2%
5. 利用頻度 ほぼ毎日 5 3% 週2回以上 12 8.2% 週1回くらい 35 24.0% 月2回くらい 55 37.7%
 月1回くらい 28 19.2% 2~3ヶ月に1回くらい 2 1.4% 年に数回 9 6.2%



6. 利用場所 (複数可) ロビー 図書室 プレイルーム
 (複数回答あり) 中集会室 和室 料理室
 会議室 レクホール 別館
- 146 (Total)

☆令和元年に実施した本館工事について (エレベーター等の設置など)

- 7-1 使いやすくなりましたか はい いいえ
 122 90.4% 13 9.6%

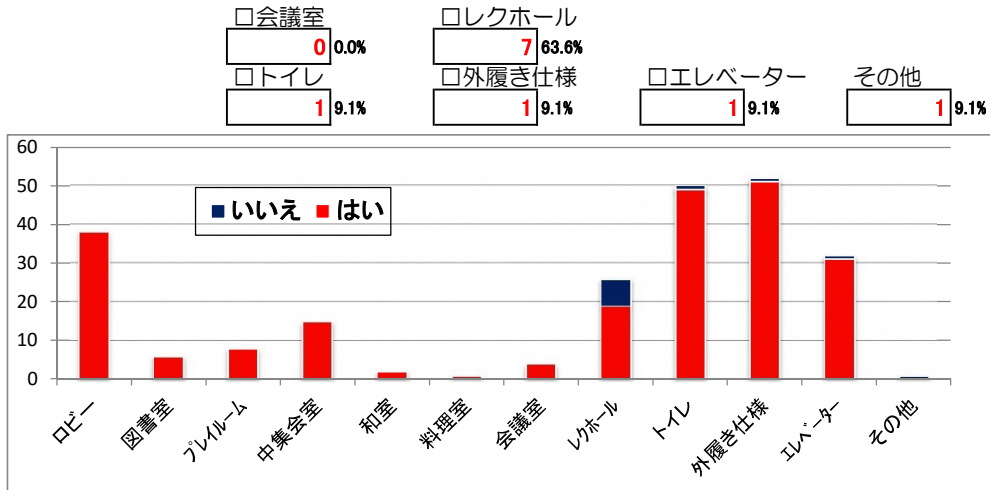
※ 90%の方に「使いやすくなった」とご回答いただきました。

- 7-2. 「はい」と答えた方へ・・・具体的にはどこですか (複数可)

- ロビー 38 17.0% 図書室 6 2.7% プレイルーム 8 3.6%
 中集会室 15 6.7% 和室 2 0.9% 料理室 1 0.4%
 会議室 4 1.8% レクホール 19 8.5%
 トイレ 49 21.9% 外履き仕様 51 22.8% エレベーター 31 13.8%

- 7-3. 「いいえ」と答えた方へ・・・具体的にはどこですか (複数可)

- ロビー 0 0.0% 図書室 0 0.0% プレイルーム 0 0.0%
 中集会室 0 0.0% 和室 0 0.0% 料理室 0 0.0%



8. 工事後の本館についてご意見がありましたら、ご自由にお書きください

25

明るく入りやすくなった。
エレベーターなど使いやすくなった。トイレもきれいで気持ちが良い。
靴でそのまま入れるのが良い。
玄関の出入りが混まなくて良い。

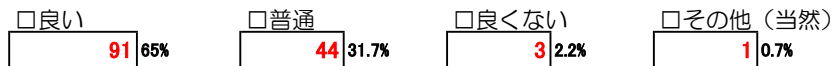
和室は工事で狭くなり、細長くなって使い勝手が悪くなった。
レクホールが狭くなった。
会議ができる部屋が1つ減り利用できない時がある。

【ご回答】

明るくきれいになった、外履き仕様は良いなどたくさんのお褒めの言葉いただきありがとうございます。
今回の工事は、エレベーター設置場所の確保のため、和室とレクホールが狭くなり、「小集会室」がプレイルームに変わり、ご利用しにくくなったご利用者もいらっしゃいます。部屋数や部屋の大きさは変えられませんので、工夫してご利用いただければ幸いです。
リニューアルした施設で、皆様に気持ち良くご利用いただけるよう努めてまいります。

☆新型コロナウイルス対策について

9. 利用制限について



10. 上記「9」を含め、新型コロナウイルス対策についてご意見

21

良く対策をいただいています。
制限があっても使用できることは有難い。
コロナの様子を見て館がやってくださっているので、一応安心してます。
適切な対応をしていると思う。

レクホールの更衣室を3密に気を付けて使いたい。
30人でレクホールを利用。人数20名となっているが、全員(30名)で皆さんの顔を見ながら体操したい。
食事をすると場所がなくて困っています。
プレイルームが寒い。いつも同じおもちゃしかない。

【ご回答】

新型コロナウイルス対策にご理解・ご協力いただきありがとうございます。
レクホールを含め各部屋は、3密をさけるために人数を制限させていただいています。
更衣室は狭く、換気設備がないため、感染防止の観点からご利用をご遠慮いただいています。
ロビー・図書コーナーでの食事は、感染防止の観点からご遠慮いただいています。また、各部屋での食事も緊急事態宣言中はご遠慮いただいています。
感染防止ため換気しているので、お部屋は寒くなっています。衣類での調節をお願いします。
ご利用された机等の消毒をご利用者をお願いしています。消毒のしにくいおもちゃはお出ししていません。なお、おもちゃはご利用後、スタッフが消毒しています。
皆様に安心してご利用いただけるよう、引き続き新型コロナウイルス対策に取り組んでまいります。

☆「地区センターだより」について

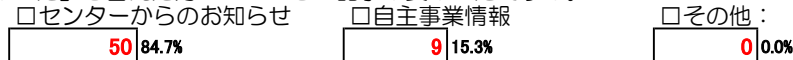
11. 読んだ事がありますか。



12. 「ある」と答えた方へ・・・感想はいかがですか。



13. 「良かった」と答えた方へ・・・どの記事が良かったですか。



14. 載せてほしい事など、ご意見がありましたら、ご自由にお書きください。

1

募集しているサークルの情報を載せてほしい

【ご回答】

当館ホームページをご参照ください。

☆図書室について

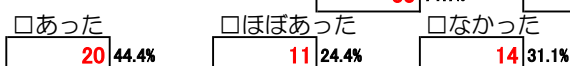
15. 利用した事がありますか。



16. 「ある」と答えた方へ・・・本を借りた事がありますか。



17. 借りたい本はありましたか。



18. 貸出冊数は3冊ですが、このことについて伺います。

3冊で良い もっと増やしてもらいたい その他 ()
 38 90.5% 3 7.1% 1 2.4%

19. 図書室や書籍の事について、何かご意見等がありましたら、ご自由にお書きください

もっとアピールしたらいいのでは
自宅にある本を地区センターでもらってもらえないか
新刊を置いてほしい

本があまりにも古く、さわるのがいやなときがある。
やぶれた本があり返却時に気まずかった(元々やぶれていた)。返却ボックスがあるといい。
たまに子供が大声を出してうるさい。職員に注意してほしい。

【ご回答】

スペース等の関係で多くの図書をそろえるのは難しいですが、話題の本等は購入していきます。
新刊や子供向けの図書の寄贈は、大歓迎です。スタッフにご相談ください。
本はフィルムで保護していますが、汚れた本などは買い替え等していきます。
静かにご利用いただけるよう周知していきます。

☆日吉地区センターのホームページについて・・・

20. ホームページにアクセスしたこと(ご覧になったこと)がありますか。

ある ない
 70 55.1% 57 44.9%

21. 「ある」と答えた方へ・・・リニューアルして見やすくなりましたか

見やすくなった 見やすくなっていない
 51 87.9% 7 12.1%

22. 「ある」と答えた方へ・・・どの情報が役に立ちましたか。(複数可)

部屋予約状況 新着情報 施設案内 利用案内
 43 52.4% 15 18.3% 10 12.2% 12 14.6%
 講座・イベント サークル紹介 図書
 2 2.4% 0 0.0% 0 0.0%

23. ホームページについて、感想やご意見をお聞かせ下さい。

見やすくわかりやすいと助かります。
情報が早くて良いし、わかりやすい。

これから予約に使うので、順序を分かり易くお願いします。

【ご回答】

今後も早く、見やすく分かりやすい情報発信に努めてまいります。

☆団体利用されている方へ・・・

24. 活動している団体のジャンルは何ですか。(複数回答あり)

運動系(ダンス・ヨガ・日舞・卓球・体操など) 44 41.1%
 文化系(手工芸・書道・茶道・華道・絵画・コーラス・勉強会など) 63 58.9%

25. 団体の活動時間帯(複数回答あり)

午前 午後① 午後② 夜間 決めていない
 31 22.6% 35 25.5% 18 13.1% 14 10.2% 4 2.9%
 9時～11時 11時～13時 13時～15時 15時～17時
 10 7.3% 12 8.8% 10 7.3% 0 0.0%
 17時～19時 19時～21時 18時～21時
 1 0.7% 1 0.7% 1 0.7%

26. 団体で多く利用する部屋はどこですか。(複数回答あり)

中集会室 和室 料理室
 25 18.1% 10 7.2% 1 0.7%
 会議室 レクホール 別館
 20 14.5% 32 32.3% 50 36.2%

27. 「館長からのお知らせ」について

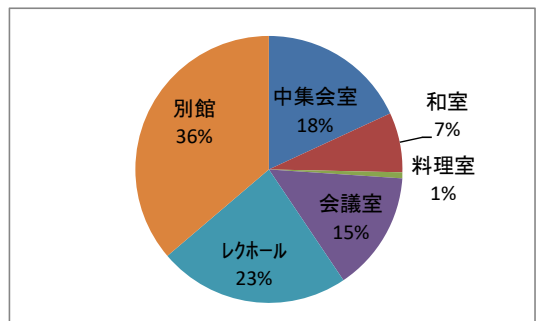
① 読んだ事がありますか

はい いいえ
 74 74.7% 25 25.3%

② 「ある」と答えた方へ・・・感想はいかがですか

良い 普通 良くない
 41 56.9% 31 43.1% 0 0.0%

③ ご意見がありましたら、ご自由にお書きください



まとめて字にしているの、聞くよりいい
センターの今事情が分かるのでありがたい

内容については分かりやすく一目瞭然で良いが、ちょっと事務的すぎないで
しょうか・・・

【ご回答】

きちんと皆様にお伝えできるよう、また余り事務的にならないように努めてまいります。

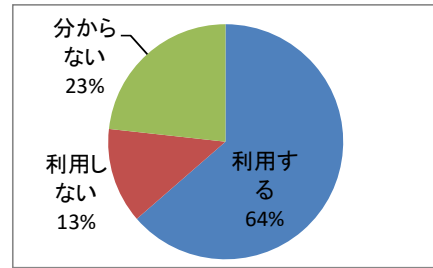
☆団体登録されている方へ・・・

28. ネット予約について

『ネット予約』をご利用しますか

<input type="checkbox"/> 利用する	<input type="checkbox"/> 利用しない	<input type="checkbox"/> 使ってみないと分からない
63 63.6%	13 13.1%	23 23.2%

※ 60%を超える方が「利用する」を回答



29 『ネット予約』についてご意見・ご要望があればご記入ください **10**

最初は戸惑うと思うが、分からないことを聞ける環境であれば学び、積極的に参加したい。ぜひお願いします。使ってみないと分からないが、来館するよりずっといいと思う。

利用者に高齢者も多いことを十分に考慮し、分かりやすい、使いやすいものにして下さい。電話予約はできなくなるの？

【ご回答】

4月分の予約から、今まで通りの来館等に加えてネットでも予約できるようになりました。来館せずに慣れれば簡単に予約できます。手続きが変わったことでご心配もあると思いますが、分からないことは気軽にスタッフにご相談ください。

☆日吉地区センターをご利用なさっての感想をお聞かせください。

30. 全体の雰囲気はいかがですか。

<input type="checkbox"/> 良い	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 良くない
100 81.3%	22 17.9%	1 0.8%

33. スタッフ・職員について・・・

① 館内での対応はいかがですか。

<input type="checkbox"/> 良い	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 良くない
103 83.1%	20 16.1%	1 0.8%

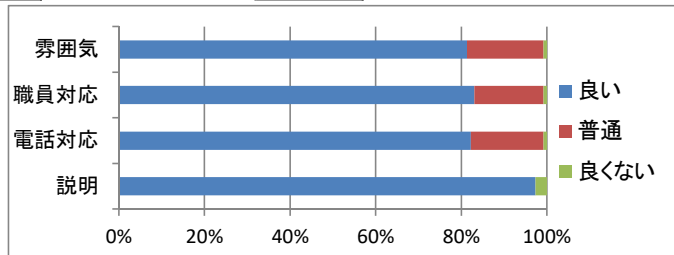
② 電話での対応はいかがですか。

<input type="checkbox"/> 良い	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 良くない
97 82.2%	20 16.9%	1 0.8%

③ 説明は分かりやすいですか。

<input type="checkbox"/> 分かりやすかった	<input type="checkbox"/> 分かりにくかった
109 97.3%	3 2.7%

※ 全体に良い雰囲気、良い職員対応の回答



☆その他お気づきの事やご意見等がありましたら、ご自由にお書きください。

12

いつもセンターの方には助かっております。これからもよろしくお願ひいたします。いつも親切な対応をして頂きありがとうございます。別館の履物置き場にテープを貼っていただき利用しやすくなりました。使わせていただいているだけで嬉しいです。忘れ物・紛失物の対応も良くしていただいた。いつも親切にしてくださいありがとうございます。きれいです！

別館も外履き仕様にしたら、玄関の密状態がなくなる。スタッフによって対応が異なることがあります。初めて来た時、説明が分かりにくいところがあったが楽しく利用でき、次からはよく理解し利用できた。

【ご回答】

別館は、子育て事業など裸足でのご利用も多く、外履き仕様への変更は考えていません。ネット予約など分かりにくいところがあったと思います。スタッフには、分かりやすい説明をするように指導してまいります。引き続き、気持ち良くご利用いただけるよう、施設整備、スタッフ教育等努めてまいります。お気づきの点がございましたら館長・副館長にお伝えください。

【館長から】

多くの皆様からアンケートにご協力いただきありがとうございました。令和元年6月23日から本館は工事でご利用できなくなり、工事終了直前の令和2年3月3日から新型コロナウイルス感染防止対策により、5月末まで休館になりました。6月から利用制限を設け再開し、現在も利用制限が継続しています。この間、皆様にはご不便をおかけし、誠に申し訳ありません。リニューアルした施設で、皆様に気持ち良く安心してご利用いただけるよう努めてまいりますので、引き続きご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。

ご協力ありがとうございました。

日吉地区センター

目標設定・自己評価合体版

令和2年度日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
利用者サービス	『継続と変化の調和を目指して』という、当センターの運営目標を達成するために、引き続き以下の事を実行します。			
	1. 窓口での申込のほか、パソコンやスマホなどから予約申込できるインターネット予約について、夏季の導入に向け準備を進め、定められた日の抽選から、10日間程度の都合の良い日の来館申込や、来館せずと申込できるように変更し、利用者の利便性を向上させます。	コロナ禍の外出を控えていただくため、電話での予約を始め、料金徴収を申込時から利用前までに変更しました。 4月分からのネット予約を2月から実施するため、利用者に「部屋利用ガイド」や「ネット予約操作手順」を配布・説明し、周知を図っています。	コロナ禍でのご利用者の安全を最優先に、窓口での申込のほか、パソコンやスマホなどから予約申込できるネット予約を本年4月分から開始し来館せずに申込できるように変更し、利用者の利便性が向上しました。さらにインターネットを活用した手続きの簡素化など利用者の利便性を向上させます。 ネット予約に不慣れな利用者も多く、利用方法等をていねいに説明していきます。	A
	2. 平成31年度本館エレベーター工事等により、段差解消、外履きでの入館等によりバリアフリー化が推進されました。さらにご利用しやすい施設となるように改修・補修等を進めていきます。	バリアフリー化した本館はご利用者から好評です。コロナ対策で図書コーナーの劣化してきた換気扇を区と協議の上、指定管理者の負担において早めに交換しました。	利用者が安全で快適にご利用いただくために、定期点検及び日常点検で早期に改修・補修等を見つけ、速やかに回収等を行います。	A
3. 図書室蔵書の点検と整理を行い、利用者要望の多い図書類の充実に努めます。寄贈が行いやすいように工夫します。	蔵書点検を行い、汚れた本を整理しました。本屋大賞ノミネート作品等の新刊を充実させました。ご利用者とスタッフの細やかなコミュニケーション(「過去の直木賞作品があるが地区センターで要らない?」等)により、館として欲しい寄贈本が増え、ご利用者から喜ばれています。	図書室蔵書の点検と整理を行い、利用者要望の多い新刊を定期的に購入し図書類の充実に努めます。さらに寄贈が行いやすいように工夫します。	A	
業務運営	1. 大きなイベントには町内会や地域と連携し、スタッフの病気などの際には全員で応援体制が出来る組織づくりを進めます。	コロナ禍のため、文化祭、子どもまつりが実施できなかったが、日吉地区のみどりアップ事業『日吉グリー	コロナ禍での文化祭や子どもまつり等の安全な実施方法を検討します。 町内会や商店街との連携を深めます。	B

		ンアクション』を、町内会、商店街と一緒に立ち上げました。 体調を崩し1週間以上休んだスタッフの変更は、他のスタッフが気持ちよく応えてくれスムーズに業務出来ました。	スタッフの協力体制を維持・向上させます。	
2. 区役所に依頼して、防犯性を向上させるための防犯カメラの増設を区役所に要望し改善します。 ※予算が確保出来次第、速やかに行います。		防犯カメラは、予算確保ができず実施していません。	防犯性を向上させるため防犯カメラの増設を検討します。	B
3. 引き続き当センターの運営目標である「継続と変化の調和」の実現に努めてまいります。		コロナ禍のため、利用者会議が実施できなくなったが、「館長からのお知らせ」等で情報発信に努めました。 いただいたご意見に、出来る限り速やかに対応しました。	引き続き当センターの運営目標である「継続と変化の調和」の実現に努めてまいります。	A
4. コンプライアンスの遵守と、人権尊重の理念をスタッフにしっかりと理解させ、日常の業務に反映させます。 ※通常業務と年2回の全体研修の中で、周知徹底させます。		年2回の研修の他、コロナによる差別など最新の話題をスタッフに情報提供し考えさせ、常に人権尊重の意識を持たせるようにしました。	年2回の研修の他、OJTでの研修を実施します。 緊急に周知する必要のある事項は、館長がスタッフに個別に研修を実施します。	B
5. 当施設協会が指定管理を任されている各施設と連携し、各年齢層が興味をもてる自主事業を展開します。 ※各年度単位ではなく、継続できる事業を展開します。		コロナ禍のため自主事業は利用者の安全を優先し中止、延期、縮小しました。 申し込み後に中止した場合は、申込者全てに連絡し、ていねいに説明しました。その中で後日延期して実施した事業には、優先的に申し込みを受けられることを説明し、要望のあった方全てに連絡しました。 コロナ禍でも実施できるように、講師と相談し、大きな部屋に変更したり、人数を減らして実施しました。 和菓子作りでは、数名分を数名で作る作業を、各個人で行い、持ち帰っ	当施設協会が指定管理を任されている各施設と連携し、各年齢層が興味をもてる自主事業を展開します。 ※各年度単位ではなく、継続できる事業を展開します。	A

		<p>て食べるなど、事業内容を変更し実施しました。</p> <p>コロナ禍で自主事業は数多く実施できなかったが、当館スタッフの手厚いフォローで自主サークル4団体の活動が始まりました。</p>		
	<p>6. 平成 31 年度に横浜市が施工したエレベーター工事以外に補修改良が必要な個所の不具合の早期発見につとめ、早期改修に努めます。</p>	<p>業者の点検のほか、日常の点検を実施し、機の破損など気がついたときに速やかに改修しました。</p> <p>屋上からの雨漏りなど区と調整しました。</p>	<p>利用者が安全で快適にご利用いただくために、平成 31 年度に横浜市が施工したエレベーター工事以外に補修改良が必要な個所の不具合の早期発見につとめ、早期改修に努めます。</p>	B
職員育成	<p>日頃から、業務日誌やOJTを活用し、日常の業務の中でレアケースへの対応や、改善提案などについて連絡・報告を行っており、継続して実施します。</p> <p>また、業務知識を向上させるために、各スタッフが自分の担当以外時間帯の業務を行うことにより相互の協力、連携体制強化に努め、また、体調不良等で急な休みにも相互に応援できるように努めており、この良い体制対応を継続します。</p> <p>年2回の全体研修でも個人情報保護や危機管理対応等の研修を行います。</p> <p>また、本年度は新採用スタッフが多いため、早い時期での研修に努めレベルアップを図ります。</p> <p>また、適宜館長等から必要な情報提供・研修等を行います。</p>	<p>年2回の全体研修以外に、業務日誌での情報共有、OJTにより育成が図られており、利用者から好感をもたれています。</p> <p>館独自でコロナ対応（健康管理、施設の消毒・換気等）研修を実施し、どのように安全を確保するか研修し、利用者・スタッフの安全を図りました。</p> <p>特に、自ら考え動くスタッフが多く、他のスタッフの良い刺激になっています。</p> <p>ネット予約の導入に際して、協会研修のほか、館内で実務研修を実施し、不慣れな利用者にも分かりやすく説明できるように教育し、スムーズに導入できました。</p>	<p>現行の研修方法で、新人スタッフも良く育成できており、利用者からの評判も良い。そのため、現行の研修方法を継続します。</p> <p>また、緊急に周知する必要がある事項は、館長がスタッフに個別に研修を実施します。</p>	A

<p>財務 その他 利用者等</p>	<p>利用者の安全を最優先にして、長寿命計画工事、委託業者による定期的な管理、美化スタッフによる毎日の清掃を効率的に行い、維持管理に努めます。</p> <p>最小の経費で最良のサービスを提供することを念頭に置き、稼働率のアップ、リピーターの獲得などにより増収を図るとともに、省エネの徹底とムダとムラを極力抑えて経費の節減に努めます。</p> <p>利用者だけではなく、通勤通学や敷地内を散策される方のために、ニーズ費で敷地内小公園やスロープの整備を行います。</p>	<p>コロナ禍での利用者の安全を最優先に、利用者のご理解・ご協力を得て次のように取り組みました。これらの変更にあたっては、迅速に、ていねいに実施しました。</p> <p>①来館での抽選申込を電話に変更 ②人数等の利用制限を設けて運営しました。利用制限の変更の都度、チラシとホームページで速やかに情報提供しました。</p> <p>公園部の柵が劣化してきているため、見積もりをとり区役所に相談しました。</p>	<p>コロナ禍での安全なご利用について、日々検証し、維持管理に努めます。</p> <p>コロナ禍であっても、自主事業からのサークル化、多人数サークルの複数化、人数が減ってきているサークルとの合同事業による会員募集による活性化等で稼働率のアップ、リピーターの獲得など増収に努めます。</p> <p>また、慶応大学が校内での会議等が実施しにくくなっているために、大学生に「ロコミ」を依頼し、利用を促します。</p>	<p>A</p>
<p>の意見</p>	<p>毎月の利用者会議でのご要望把握、館内に備え付けのご意見箱（お客様の声）、アンケート調査のほか、待ち時間や点検時の空き時間等を利用して、こちら側からの積極的にご意見やご要望等を把握し、小中高校生からの要望等の対応にも努めます。</p> <p>インターネット予約開始後は、ホームページ等での情報発信にも努めます。</p>	<p>コロナ禍で利用者会議は実施しませんでした。様々な機会を通じてご要望を伺い、迅速にお応えできるように毎月「館長からのお知らせ」を発行しホームページに掲載し、ご要望を受けするようにしました。</p> <p>利用者アンケートを12月～1月に実施しました。</p> <p>いただいたご意見から、別館女子トイレにベビーチェアー、別館にスポーツ鏡を設置しました。</p>	<p>年1回の利用者会議でのご要望把握、館内に備え付けのご意見箱（お客様の声）、アンケート調査のほか、待ち時間や点検時の空き時間等を利用して、こちら側からの積極的にご意見やご要望等を把握し、小中高校生からの要望等の対応にも努めます。</p> <p>ホームページ等での情報発信にも努めます。</p>	<p>A</p>

《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