

(様式2)

施設名 横浜市六ツ川一丁目コミュニティハウス

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	3,925	0%
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,955	0%
6月	29	330	472	802	2	9	1	1	0	116	167	210	296	802	4,017	20%	
7月	30	434	800	1,234	7	63	3	0	0	132	313	272	444	1,234	3,273	38%	
8月	27	264	544	808	7	20	12	0	1	98	176	145	349	808	3,091	26%	
9月	27	340	827	1,167	7	37	12	0	5	85	264	225	532	1,167	3,838	30%	
上半期計	113	1,368	2,643	4,011	23	129	28	1	6	431	920	852	1,621	4,011	22,099	18%	
10月	30	586	1,197	1,783	18	30	23	2	0	163	439	389	719	1,783	3,336	53%	
11月	29	546	1,127	1,673	16	41	12	0	0	141	362	366	735	1,673	3,463	48%	
12月	27	432	1,038	1,470	28	45	36	2	0	110	370	264	615	1,470	3,572	41%	
1月	27	298	591	889	9	31	33	4	0	44	189	195	384	889	2,894	31%	
2月	27	397	841	1,238	17	46	36	2	0	60	343	264	470	1,238	2,915	42%	
3月	30	500	960	1,460	15	36	43	1	0	110	335	323	597	1,460	168	869%	
下半期計	170	2,759	5,754	8,513	103	229	183	11	0	628	2,038	1,801	3,520	8,513	16,348	52%	
年間合計	283	4,127	8,397	12,524	126	358	211	12	6	1,059	2,958	2,653	5,141	12,524	38,447	33%	

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			
5月	0	0	0	0			
6月	765	35	2	802			
7月	1,161	69	4	1,234			
8月	749	48	11	808			
9月	1,095	61	11	1,167			
上半期計	3,770	213	28	4,011	0	0	0
10月	1,671	97	15	1,783			
11月	1,546	115	12	1,673			
12月	1,372	92	6	1,470			
1月	834	51	4	889			
2月	1,157	77	4	1,238			
3月	1,371	77	12	1,460			
下半期計	7,951	509	53	8,513	0	0	0
年間合計	11,721	722	81	12,524	0	0	0

令和2年度 「六ツ川一丁目コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書

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	12,698,000		12,698,000	12,698,000	0	横浜市より
横浜市負担金			0	179,000	△ 179,000	
利用料金収入			0	0	0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	79,000		79,000	14,500	64,500	
自主事業収入			0		0	
雑入	653,000	0	653,000	410,040	242,960	
印刷代	280,000		280,000	144,215	135,785	
自動販売機手数料	373,000		373,000	265,218	107,782	
駐車場利用料収入			0		0	
その他（ ）			0	607	△ 607	
収入合計	13,430,000	0	13,430,000	13,301,540	128,460	

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	7,449,000	0	7,449,000	7,586,536	△ 137,536	
給与・賃金	6,424,000		6,424,000	6,523,429	△ 99,429	
社会保険料	590,000		590,000	611,714	△ 21,714	
通勤手当	386,000		386,000	408,640	△ 22,640	
健康診断費	43,000		43,000	36,753	6,247	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,297,000	0	1,297,000	1,002,699	294,301	
旅費	3,000		3,000	3,469	△ 469	
消耗品費	650,000		650,000	372,933	277,067	
会議賄い費	3,000		3,000	0	3,000	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	175,000		175,000	192,619	△ 17,619	
使用料及び賃借料	351,000	0	351,000	366,756	△ 15,756	
横浜市への支払分	22,000		22,000	21,600	400	
その他	329,000		329,000	345,156	△ 16,156	
備品購入費	50,000		50,000	0	50,000	
図書購入費	10,000		10,000	0	10,000	
施設賠償責任保険	8,000		8,000	8,460	△ 460	
職員等研修費	5,000		5,000	852	4,148	
振込手数料	5,000		5,000	2,310	2,690	
リース料			0	0	0	
手数料	27,000		27,000	55,300	△ 28,300	
地域協力費	10,000		10,000	0	10,000	
事業費	244,000	0	244,000	44,500	199,500	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	244,000		244,000	44,500	199,500	
自主事業費			0	0	0	
管理費	2,630,000	0	2,630,000	2,490,647	139,353	
光熱水費	1,070,000	0	1,070,000	1,046,534	23,466	
電気料金	500,000		500,000	597,452	△ 97,452	
ガス料金	400,000		400,000	298,885	101,115	
水道料金	170,000		170,000	150,197	19,803	
清掃費	219,000		219,000	218,713	287	
修繕費	350,000		350,000	248,600	101,400	
機械警備費	133,000		133,000	132,000	1,000	
設備保全費	858,000	0	858,000	844,800	13,200	
空調衛生設備保守	232,000		232,000	231,000	1,000	
消防設備保守	34,000		34,000	33,000	1,000	
電気設備保守	592,000		592,000	580,800	11,200	
害虫駆除清掃保守			0	0	0	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費			0	0	0	
共益費			0	0	0	
公租公課	770,000	0	770,000	686,000	84,000	
事業所税			0	0	0	
消費税	770,000		770,000	686,000	84,000	
印紙税			0	0	0	
その他（ ）			0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,040,000	0	1,040,000	1,556,551	△ 516,551	
本部分	960,000		960,000	1,466,000	△ 506,000	施設の指定管理料で本部経費を按分
当施設設分	80,000		80,000	90,551	△ 10,551	
二一ズ対応費			0	0	0	
支出合計	13,430,000	0	13,430,000	13,366,933	63,067	
差引	0	0	0	△ 65,393	65,393	

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				265,218		
管理許可・目的外使用許可支出				21,600		
管理許可・目的外使用許可収支				243,618		

NO	募集対象	事業名 (タイトル)	新規	開催 時期	開催 回数	参加人員		自主事業収支			徴収の 有・無	1人 あたり 参加 費用	講師謝金		諸経費	備 考 共催団体 講師名等
						募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料 支出額	参加者 負担額	総経費			謝金額 /1回	1事業 謝金額		
		合 計	4		52	425	130	30,000	14,500	44,500			30,000	14,500		
1	未就学児と 保護者	親子であそぼう！おはなしの会		4～3月	12	36	20	15,000		15,000	無	0	1,250	15,000		(4～9月中止) 募集人数3組6人に変更
2	どなたでも	3世代交流サロン「カーネーション」担い手つくり支援		4,7,10,1月	4	3	0	0	0	0	無	0	0			中止 カーネーション運営委員会
3	成人	認知症予防ゲーム教室(六ツ川 地域ケアプラザ事業協賛)		4～3月	12	20	81	0	0	0	無	0	0			(1、2月中止) 六ツ川地域ケアプラザ
4	どなたでも	食育セミナー～元気になる食事 法～		4月	1	10	0	0	0	0	有	800	8,000			中止 臨時休館
5	どなたでも	初級英会話教室	○	5～6月	4	10	0	0	0	0	有	1,000	5,000			中止 臨時休館
6	どなたでも	市民健康講演会 I (共催)		6月	1	60	0	0	0	0	無	0	0			中止 臨時休館
7	どなたでも	パソコン教室		6～7月	4	16	0	0	0	0	有	1,000	5,000			中止 臨時休館
8	どなたでも	アロマテラピー教室 I		7月	1	20	6	5,000	3,000	8,000	有	500	5,000	5,000	3,000	
9	未就学児と 保護者	キッズ3B親子体操		9～3月	3	10	0	0	0	0	有	1,500	5,000			中止 講師の要請
10	60歳以上	シニアスマートフォン教室	○	9月	1	20	0	0	0	0	無	0	0			中止 端末感染防止のため
11	どなたでも	六ツ川ふれあい演芸大会(六ツ川 社協行事共催)		9月	1	60	0	0	0	0	無	0	0			中止
12	どなたでも	インターネット被害防止教室		10月	1	20	0	0	0	0	無	0	0			中止PC貸し出し感染防止のため中止
13	どなたでも	リボンクラフト(手芸)教室	○	10月	2	10	10	5,000	5,000	10,000	有	500	5,000	5,000	5,000	
14	どなたでも	アロマテラピー教室 II		11月	1	20	13	5,000	6,500	11,500	有	500	5,000	5,000	6,500	
15	どなたでも	初級ナンプレ教室	○	11月	2	10	0	0	0	0	有	500	5,000			中止 指導法が密のため講師から要請
16	どなたでも	市民健康講演会 II (共催)		12月	1	60	0	0	0	0	無	0	0			中止 聖隷病院・ケアプラ・社協共催
17	どなたでも	六ツ川一丁目コミハ出前寄席		3月	1	40	0	0	0	0	有	0	20,000			中止

令和2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			
機械電 備設	空調機保守点検及び冷暖房機 器保守点検	ガスヒートポンプエアコン点検 (室内)	Dエンジニアリング	4	4、7、10、1月	20日				20日				19日			18日			
建物等	消防用設備保守	定期点検	加宝綜合防災(株)	2	4・10月	20日								6日						
	昇降機保守	定期点検及び遠隔点検・監視	日本オーチスエレベータ(株)	4	6、9、12、3月				16日			15日	法定点 検		9日				24日	
		法定点検(建築基準法12条)		1	10月							8日								
	自動ドア保守	定期点検	(株)神奈川ナブコ	2	4、10月	9日								12日						
	機械警備委託	機械警備・設備点検	アルソック	通年	毎日	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	毎日実施	
緊急点検		随時		随時	10日		2日													
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	横浜管財(株)	6	偶数月	延期	18日	延期	20日	17日			19日		21日		15日			
		全館ガラス・グリスフィルター清 掃	横浜管財(株)	2	6、12月			延期	20日						21日					
		F1タイルカーペット床清掃	横浜管財(株)	1	12月										21日					

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9日	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	異常なし	良好
2	4月10日	機械警備侵入警報による 出動 am7:30~8:10	アルソック	事務室内空間センサーから防犯警報受信による出動。検査の結果異状が認められず。原因不明のためセンサーテストを実施し、動作良好。	良好
3	4月20日	消防設備総合点検	加宝綜合防災	異常なし	良好
4	4月20日	ガスヒートポンプエアコン 点検清掃、エアフィルター 点検清掃	株式会社Dエンジニアリング	異常なし 集会室1・事務室の 熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱 交換機清掃は年度中 に清掃を検討
5	4月1日~30日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
6	5月18日	床清掃及びワックス	横浜管財	異常なし	良好
7	5月1日~31日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
8	6月2日 午前4時25分	機械警備 ラウンジ侵入警報	アルソック	1階ラウンジ空間センサーからの警報も異常なし。念のため空間センサー交換。信号テストを実施し、良好。	良好
9	6月16日	エレベーター点検 制御盤電圧測定、電磁ブレーキ保持力確認、かご吊りレール清掃、ガイドレール給油、スイッチ整備	日本オーチス	異常なし	良好
10	6月1日~30日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
11	7月20日	ガスヒートポンプエアコン 点検清掃、エアフィルター 点検清掃	株式会社Dエンジニアリング	異常なし 集会室1・事務室の 熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱 交換機清掃は年度中 に清掃を検討

(様式7)

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20日	床清掃、ワックス、調理室 グリスフィルター清掃、ガ ラス清掃、1Fタイルカー ペット清掃	横浜管財	異常なし	良好
13	7月1日～31日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
14	8月17日	床清掃、ワックス、	横浜管財	異常なし	良好
15	8月1日～31日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
16	9月15日	エレベーター点検 制御盤電圧測定、電磁ブ レーキ保持力確認、かご 吊りレール清掃、ガイド レール給油、スイッチ整備	日本オーチス	異常なし	良好
17	9月1日～30日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
18	10月6日	消防設備総合点検	加宝綜合防災	異常なし	良好
19	10月8日	エレベーター法定点検(建 築基準法第12条)	日本オーチス	地震感知器:P波(初 期微震)動作せず。 感知器要交換	見積もり依頼中
20	10月12日	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	異常なし	良好
21	10月19日	ガスヒートポンプエアコン 点検清掃、エアフィルター 点検清掃	株式会社Dエン 지니어リング	異常なし 集会室1・事務室の 熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱 交換機清掃は年度中 に清掃を検討
22	10月19日	床清掃、ワックス、	横浜管財	異常なし	良好
23	10月1日～31日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
24	11月1日～30日	機械警備	アルソック	異常なし	良好

(様式7)

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
25	12月9日	エレベーター点検 制御盤電圧測定、電磁ブレーキ保持力確認、かご吊りレール清掃、ガイドレール給油、スイッチ整備	日本オーチス	地震感知器:P波(初期微震)動作せず。感知器要交換 上記以外は異常なし。	見積もり取得済み 予算措置できしだい 実施予定
26	12月21日	床清掃、ワックス、調理室 グリスフィルター清掃、窓 ガラス清掃、1Fタイルカー ペット清掃	横浜管財	異常なし	良好
27	12月1日～31日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
28	1月18日	ガスヒートポンプエアコン 点検清掃、エアフィルター 点検清掃	株式会社Dエンジニアリング	異常なし 集会室1・事務室の 熱交換機の汚れあり	良好 集会室1・事務室熱 交換機清掃は予算措 置の目途がつきしだ い実施を検討
29	1月1日～31日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
30	2月15日	床清掃及びワックス	横浜管財	異常なし	良好
31	2月1日～28日	機械警備	アルソック	異常なし	良好
32	3月24日	エレベーター点検 制御盤電圧測定、電磁ブレーキ保持力確認、かご吊りレール清掃、ガイドレール給油、スイッチ整備、かご内照明交換	日本オーチス	異常なし 地震感知器:P波(初期微震)動作せず。 感知器要交換	良好 地震感知器交換工事 3月31日実施
33	3月1日～31日	機械警備	アルソック	異常なし	良好

令和2年度 修繕一覧

NO	年月日	修繕箇所	金額	業者名	備考
1	R2.6.2	ラウンジ内空間センサー交換	0	アルソック	空間センサーを念のため交換
2	R2.8.31	ガスヒートエアコン室外機修繕	横浜市負担	キャプティ	南区地域振興課発注
3	R2.12.1	屋上排気口周囲コーキング修繕	55,000	ヨコハマ防水株式会社	
4	R2.12.25	屋上庭園刈込工事	横浜市負担	(株)田澤園	南区地域振興課発注
5	R3.2.18	屋上庭園散水機修繕	横浜市負担	(株)田澤園	南区地域振興課発注
6	R3.3.31	エレベーターP波地震感知器交換	193,600	日本オーチスエレベーター	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

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								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

(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 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	4月7日	各集会室の戸棚の開閉用スライド蝶番を調節して、緩み、歪みを修理した。	戸棚の開閉がスムーズにできるようになった。
2	4月10日	集会室の天井付けカーテンレールのフックが壊れて、2枚のカーテンに均等にフックが割り当てられないため、カーテンレールを外し、フックを均等に割り当ててカーテンに付けた。	2枚のカーテンを閉めた際、磁石付きのフックが合わさり、しっかりカーテンがすき間なくしめられるようになった。
3	4月14日	リソグラフ印刷の際、両面印刷の利用が多いので印刷の方向を説明した説明図を作成し、リソグラフ前に掲示した。	利用者、スタッフとも両面印刷する際、わかりやすくなった。
4	4月19日	館長がホームセンターを何店も回って探して購入したビニールシートでオープン状になっている事務室の周囲をおおい、感染症防止対策を行った。	ウイルス飛散を抑えることによりお客様、スタッフとも安心して受付ができるようになった。
5	5月1日	全集会室及びホール、事務室の換気扇スイッチに「ロスナイ換気扇」と「換気扇」のシールを作成し貼付した。	新型コロナウイルス対策に換気が有効とされているので利用者・スタッフにとって使用しやすくなった。
6	5月7日	集会室の屋上へのドアの錠前が自由に開けられる状態が創立以来続いていたが、館長が市販のドア錠カバーを作りなおし設置し、ダイヤル錠をつけた。	以前からフェンスのない危険な屋上へ出ている利用者がいたが、ドア錠カバー設置によりスタッフの許可がないと出られないようになり安全が増した。
7	5月15日	アンプ、DVD等の放送機器が入っている重量ラックの特殊キャスターが創立以来、使用しているため欠けてきたので、館長が何店も回って特殊キャスターを探して購入し、重量ラックに取り付けた。	AV等放送機器が安心して使用できる状態が維持されている。
8	5月27日	6月1日開館に向けて、アルコールボトルを玄関入口に置くためのラックを館長が家具店等を回って購入した。それを組み立ててアルコールボトルを玄関入口に置いた。あわせて事務室前のカウンターにもアルコールボトルを置いた。	利用者・スタッフが手指消毒をすることにより安心して入館・利用できる環境になっている。
9	6月1日	感染症対策には換気が重要なため、全集会室及び、ホール、事務室の換気扇ボタンの横に常時稼働のテブラシールを貼付し館長・スタッフが開館時にON、閉館時にOFFするとともに全集会室のドアを開放して養生テープでとめて換気対策を行った。	感染症対策の環境になっている。

No.	実施時期	内 容	効 果
10	6月1日	4m ² /人に制限した定員数を超えないようオーバー分のイスを撤去し、囲碁等貸し出し備品も撤去した	感染症対策の環境になっている。
11	6月1日	玄関入口自動ドアボタン、1F2Fエレベータースイッチ横に「なるべくヒジで押しください。」案内紙を貼った。また「入館者に皆様へ アルコールで手指を除菌してください。」案内紙をアルコール設置場所に貼った。	全入館者の皆様がアルコール消毒することや共用スイッチを触らないことで感染症防止対策の一助になっている。
12	6月1日	国のガイドラインに基づき、全ての個室トイレの便器の蓋に、除菌水で、便座、蓋、レバー、ドアの取っ手を除菌水で除菌してから利用する案内紙を貼り、あわせて全個室トイレに除菌水を設置した。	共用するトイレの感染症防止対策の一環で利用者・スタッフが安心して利用できる。
13	6月1日	感染防止チェックリストを作成し、館長、スタッフが利用枠時間帯ごとにアルコール等の残量、共用スイッチ除菌作業、換気扇稼働確認、利用者のマスク着用、手指消毒確認等を行っている。	利用者が安全に利用できる環境を提供できている。
14	6月1日	施設内全手洗い場にハンドソープを置き、併せて国のチラシ(3密を避ける・手洗いなど感染症対策の協力)2種類をラミネートして、全集会室及び掲示板、トイレ、手洗い場、事務室に掲示した。	利用者の感染症防止に対する意識付けができています。
15	6月1日	利用受付時に説明、手渡すラミネート版(①参加者に、連絡先一覧の作成依頼、②利用後のテーブル及びぶテーブルフックの除菌作業依頼、③ソーシャルディスタンスをとる)を作成した。	利用時のソーシャルディスタンスや連絡先一覧の作成、利用後の除菌作業などがわかりやすくなっている。
16	6月1日	利用者の負担軽減のため、利用時に作成する連絡先一覧の様式を作成し、必要な団体に提供するようにした。	連絡先一覧を作成しやすいと好評を得ています。
17	6月3日	六ツ川一丁目コミュニティハウスを神奈川県感染症対策に取り組んでいる施設として登録し、その書面をダウンロードした。あわせて神奈川県LINEコロナお知らせシステムもダウンロードし、両方をラミネートして、全集会室及び掲示板に貼付した。事務室にも備え、利用受付時に県LINEコロナ登録依頼を行っている。	当施設が感染症対策に取り組んでいることが明示されて安心して利用できる環境になっている。またLINEコロナお知らせシステムは、スマホを利用している方には簡易で良かったとの声があります。
18	6月18日	アルコールを入手できたので、2Fのトイレ手洗い場にもアルコールボトルを設置した。	入館時に、アルコール手指消毒をしないで2階に上がっていく利用者が若干いるので、2階のアルコールで除菌をお願いするようになった。
19	7月21日	利用者への貸し出し備品の茶器セット及び洗剤セット全体の見本をラミネート版にした。	アルバイトスタッフが増えるなか、スムーズに茶器セットを用意できるようになった。

No.	実施時期	内 容	効 果
20	8月3日	調理室が長い間、使用されなかったため、急須、湯呑(100個)、電気ポット(5台)をスタッフ全員で洗浄した。	利用者が安心して湯呑等を利用できる環境になっている。
21	2月15日	集会室4の物置棚の天板(厚さ約25mm)が反って、はがれたため、休館日に館長が木工用ボンドを注入し、あわせて長さ50mmネジで貼り合わせた。	手洗い場の横の天板のため、安全に手洗いができ、また物置棚も安心して使用できる。

目標設定・自己評価合体版

令和2年度 六ツ川一丁目コミュニティハウス 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	◆地域特性、ニーズについて 六ツ川地区連合自治会及び各町内会自治会の会館の役割を担うとともに高齢化率が高い地域で、気楽に世代間交流や楽しく活動ができる「みんなの居場所」にします。	コロナ禍の中、利用制限等がありました。六ツ川連合自治会をはじめ、各自治会町内会等、及び各サークルと信頼関係を築き、引き続き、みんなの居場所となっています。	引き続き、六ツ川連合自治会、各自治会町内会、各利用団体と信頼関係を築いて参ります。	B
	◆公の施設としての管理について 「いつでも・誰でも」、「公平・公正」、「安全・安心」に利用できる施設として、地域に根を張り定着することを目指します。	おもてなしの心を持って公平公正に対応し、地域に根ざした施設となっています。	引き続き、おもてなしの心を持って公平公正に対応し、一層地域に根ざした施設となるよう進めてまいります。	B
	◆利用者ニーズの把握と運営への反映について アンケート結果を公表し館の運営に反映させるとともに、運営委員会の意見やご意見箱を活用したりすることにより情報の収集に努め、改善につなげていきます。	アンケート結果を公表するとともに要望に対する回答を合わせて報告、掲示しました。また書面開催の運営委員会において意見をいただき、改善につなげました。	引き続き、アンケート結果を公表するとともに利用者会議で説明を行うとともに要望に対する回答も合わせて報告、掲示するように取り組んでまいります。	B
	◆利用者サービス向上の取組について 「おもてなしの心」で親切丁寧に接するとともに、日常の利用者の声や自主的な日常の施設点検等で改善に取り組み、サービスの向上を図っていきます。	コロナ禍の中、感染防止に努め、安全安心を提供するとともにスタッフ一同、おもてなしの心で接し日常から得られる意見に耳を傾け、施設改善に積極的に取り組みました。	引き続き、感染防止に努め、安全安心を提供するとともにスタッフ一同、おもてなしの心で接し日常から得られる意見に耳を傾けて、利用者サービスの向上に取り組んでまいります。	B
業務運営	◆管理運営に必要な組織、人員体制について 日常は館長が管理運営に当たり、夜間及び土日はスタッフがローテーションで勤務に当たります。自主事業や地域行事等、必要に応じて複数体制で協力して取り組みます。	みなみ区民利用施設協会の方針に基づいて効率的な業務運営を行いました。	引き続き、みなみ区民利用施設協会教会の方針に基づいて効率的な業務運営を行ってまいります。	B

<p>◆緊急時の体制と対応計画について</p> <p>緊急時に迅速かつ適切に行動できるよう、「緊急時対応マニュアル」に基づき日頃から避難訓練や、消火訓練、AED 研修等を行い、有事に備えます。</p>	<p>避難訓練、消防訓練やAED研修など当初の計画どおり行うことができました。</p>	<p>引き続き、避難訓練、消防訓練やAED研修を行います。</p>	<p>B</p>
<p>◆設置理念を実現する運営内容について</p> <p>自治会町内会の会館の役割を担うため、また地域のホットスポット的な場所を目指し、情報交換を密にし、地域や地域ケアプラザ、社協との連携も深めながら、さらに顔の見える関係づくりに努めていきます。</p>	<p>引き続き地域ケアプラザと連携して事業をすすめるなど地域との連携を深めてまいりました。また六ツ川連合自治会例理事会などにも参加して顔の見える関係に努めました。</p>	<p>引き続き、地域と連携を深めて顔の見える関係を維持していくとともに更なる広がりを目指して取り組んでまいります。</p>	<p>B</p>
<p>◆利用促進策について</p> <p>ホームページや広報、町内会の掲示板等を活用しながらタイムリーな情報を発信し、共催や協賛事業も含めてさまざまな自主事業を計画・実施して参加者増を図ります。</p>	<p>コロナ禍の影響を受け、休館や自主事業中止が相次ぐ中、ホームページや町内会の掲示板等を活用して情報発信することで、最少の利用減にとどめました。</p>	<p>新型コロナウイルス感染防止のため、3密回避を意識しながら新たな利用促進策の検討が必要と考えます。少人数のサークル活動の推奨や少人数での自主事業の実施など、コロナ禍に対応した利用促進策に取り組んでまいります。</p>	<p>B</p>
<p>◆本市重要施策に対する取組について</p> <p>収集した個人情報を適切に管理します。利用者アンケートの結果を館内に掲示し、情報公開に努めます。人権尊重、リサイクル等環境への配慮を推進していきます。</p>	<p>アンケート結果及び要望等に対する回答を合わせて掲示しました。リサイクル等の環境への配慮にも取り組みました。</p>	<p>引き続き、情報公開や個人情報保護、人権尊重、リサイクル、リデュース等の環境にも配慮し取り組んでまいります。</p>	<p>B</p>
<p>◆アイデア提案を募った項目について（該当施設）</p> <p>該当なし</p>	<p>該当なし</p>	<p>該当なし</p>	<p>—</p>
<p>◆自主事業計画について</p> <p>六ツ川連合自治会や六ツ川社会福祉協議会、六ツ川地域ケアプラザと連携した事業を積極的に実施するとともに高齢者支援の事業を充実してまいります。</p>	<p>コロナ禍のため実施できない自主事業が相次ぐ中、お話し会（12 回中 6 回）や認知症予防ゲーム教室（12 回中 5 回）など、感染防止に細心の注意を払いながら 5 事業 15 回の自主事業を実施しました。</p>	<p>コロナ禍の中、定員を半数にして同じ内容の講座を 2 回開催するなど感染防止に努めながら、地域や地域資源を活用し、連携、共催、協賛事業を中心に魅力ある自主事業を企画してまいります。</p>	<p>B</p>

	<p>◆施設の維持管理計画について</p> <p>専門業者による定期的な保守点検とともに、日常的な清掃や施設の巡視、点検、管理、簡単な修繕等については、今後も引き続き職員自身が進んで行うようにします。</p>	<p>計画どおり専門業者の保守点検を行いました。</p> <p>また施設の様々な修繕や植栽の剪定や清掃など積極的に職員が行いました。</p>	<p>引き続き、専門業者による保守点検とともに、日常的な清掃や施設の巡視、点検、管理、簡単な修繕等については、職員自身が進んで取り組んでまいります。</p>	B
職員育成	<p>◆管理運営に必要な組織、人員体制について</p> <p>毎月のミーティングにより情報共有するとともに人権、個人情報、救急 AED 操作等の研修や避難訓練を実施し、緊急時の対応に備えます。</p>	<p>個人情報、人権研修、AED研修、避難訓練を行いました。</p>	<p>引き続き、個人情報、人権研修、AED研修、避難訓練を行ってまいります。</p>	B
	<p>◆個人情報保護等の体制と研修計画について</p> <p>ミーティングで個人情報保護研修を実施し、施設で取り扱っている個人情報を点検・確認し個人情報保護を徹底します。</p>	<p>スタッフ会議で個人情報保護研修を実施し、施設で取り扱っている個人情報を点検・確認し個人情報保護を徹底しました。</p>	<p>引き続き、スタッフ会議で個人情報保護研修を実施し、施設で取り扱っている個人情報を点検・確認し個人情報保護を徹底してまいります。</p>	B
財務	<p>◆施設の維持管理計画における効率化の工夫について</p> <p>施設の安全と安心を確保するため、専門業者へ委託により定期的な点検をするとともに、日ごろからの点検・確認を行います。</p>	<p>施設の安全と安心を確保するため、専門業者への委託をするとともに、日ごろからの点検を行い、小規模な修繕を職員が行いました。</p>	<p>引き続き、施設の安全と安心を確保するため、専門業者への委託をするとともに、日ごろからの点検を行ってまいります。</p>	B
	<p>◆収入計画の考え方について</p> <p>収入計画に基づき、安定的な施設運営を行っていきます。</p>	<p>自動販売機および印刷機、コピー機の利用料、自主事業参加費等を確保しました。</p>	<p>引き続き、費用対効果を踏まえて、収入確保に努めて参ります。</p>	B
	<p>◆増収策について</p> <p>更新した印刷機やコピー機の利用を積極的に進めるとともに飲料水自販機を目的外使用許可で設置し、安定的な増収を図っていきます。</p>	<p>印刷機、コピー機の使い方を丁寧に利用者に教え、飲料水自販機も案内して増収に努めました。</p>	<p>引き続き、費用対効果を踏まえて、収入増に努めて参ります。</p>	B

	<p>◆支出計画について 費用対効果を踏まえ、必要なものを計画的・効率的に購入していきます。また高齢の利用者が多い当施設において光熱水費は、気候、気温等を勘案しながら節減に努めます。</p>	<p>費用対効果を踏まえて、効率的な支出に努めました。</p>	<p>引き続き、費用対効果を踏まえて、効率的に執行していくよう努めてまいります。</p>	<p>B</p>	
	<p>◆ニーズ対応費の使途について（地区センターのみ） （この欄に、2年度の具体的な取組目標を記載して下さい）</p>				
<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>利用者等の意見の把握方法 利用者等の意見の把握方法 コミュニティハウス運営委員会、利用者会議、利用者アンケート、ご意見・提案箱</p> <p>職員の対応、施設設備・管理については、次のような意見をいただきました。 【お褒めの声】 ①窓口での対応が丁寧です。 ②しっかりとしていただいています。 ③大変丁寧で思いやりがある。調べ事も早い。 ④すばらしいです。(複数) ⑤行き届いている。</p>	<p>意見、要望に対する対応</p> <p>【お褒めの声に対する考え方】 引き続き、利用者の皆様に喜んでもらえるよう施設改善や接遇の向上について取り組んでまいります。</p>			

	<p>自主事業（施設主催の講座・イベント）に、次のような意見をいただきました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 スマホ講習会 2 手芸講習会 3 社交ダンス <p>その他ご意見など次のような意見をいただきました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 コロナ禍の中、開館していただき、とても感謝しています。利用者同士がとても雰囲気がいいです。これもスタッフの方々の良い感じが反映されていると思います。 2 よく整理されていると思います。 3 いつもありがとうございます。 <p>要望 インターネットを導入してほしい。</p>	<p>【自主事業の意見に対する考え方】</p> <p>1・2については、新年度に実施予定です。</p> <p>3については、コロナ禍の中、接触して行うスポーツは当面見送りとさせていただきます。</p> <p>【その他の意見に対する考え方】</p> <p>引き続き、利用者の皆様に喜んでもらえるよう施設改善や接遇の向上について取り組んでまいります。</p> <p>【要望に対する考え方】</p> <p>インターネットの導入につきましては、Wi-Fi も含めて導入を検討してまいります。</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

令和2年度 コミュニティハウス委員会開催状況

■第1回

日時	令和2年6月30日(火) (書面会議)
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス
出席者	委員11人 協会3名 庶務2名
議題	<ol style="list-style-type: none"> 1 令和2年度・令和3年度委員(案)の選任について 2 2019年度事業報告について 3 令和2年度事業計画・自主事業計画について 4 六ツ川一丁目コミュニティハウス利用要綱の改正について・利用要綱の改正について 5 その他
意見等	<p>1～4 全委員同意</p> <p>5 その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長、スタッフの日ごろの親切な対応に感謝する意見(複数) ・床の手入れ(剥離)がされてクリーンアップした。 ・コピー機の領収書ボタンを最初に押すのを忘れてしまうので改善してほしい。 →コピー機の改善は困難ですが、領収書は事務室で発行できますので気軽にお声がけください。 (連絡回答済み) ・利用人員が多い時は、除菌作業の際の雑巾、除菌水が不足しているので改善してほしい。 スタッフ間で情報を共有し、大勢の時は除菌水の他にアルコールタオルを配付して除菌作業を一斉にできるように改善しました。

令和2年度 利用者会議開催状況

■第1回

日時	令和2年4月1日(月) 中止
場所	
参加数	
施設の案内及び対応	中止
利用者の意見等	

■第2回

日時	令和2年5月7日(木) 午後2時～ 中止
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	
施設の案内及び対応	中止
利用者の意見等	

■第3回

日時	令和2年6月1日(月) 午後2時～ 中止
場所	
参加数	
施設の案内及び対応	
利用者の意見等	

■第4回

日時	令和2年7月1日(水) 午後2時～ 中止
場所	
参加数	
施設の案内及び対応	
利用者の意見等	

■第5回

日時	令和2年8月3日(月) 午後2時～ 中止
場所	
参加数	
施設の案内及び対応	
利用者の意見等	

■第6回

日時	令和2年9月1日(火) 午後2時～ 中止
場所	
参加数	
施設の案内及び対応	
利用者の意見等	

■第7回

日時	令和2年10月1日(木) 午後2時～ 中止
場所	
参加数	
施設の案内及び対応	
利用者の意見等	

■第8回

日時	令和2年11月2日(月) 午後2時～ 中止
場所	
参加数	
施設の案内及び対応	
利用者の意見等	

■第9回

日時	令和2年12月1日(火) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	24人
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染防止のお願い ・当施設の感染対策及び施設の換気扇、ロスナイ換気扇の使用方法的説明
利用者の意見等	特になし

■第10回

日時	令和3年1月4日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	24人
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・新年のあいさつ ・新採用スタッフの紹介 ・新型コロナウイルス感染防止のお願い 特にマスクなしの飲食は特段の注意をするようお願いした。
利用者の意見等	特になし

■第11回

日時	令和3年2月1日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	22人
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態制限の発令による当施設の利用制限の説明と協力依頼 マスクをはずしての会話は特に注意をお願いしました。
利用者の意見等	特になし

■第12回

日時	令和3年3月1日(月) 午後2時～
場所	六ツ川一丁目コミュニティハウス 集会室2・3・4
参加数	26人
施設の案内及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態宣言発令中ですが、今後解除になった場合でも、引き続き、ソーシャルディスタンス、マスク着用の上、控え目な会話をお願いします。 ・館長の今月末での退任の挨拶
利用者の意見等	特になし