

## 令和4年度 区民利用施設の管理運営に係る事業報告書

施設名：横浜市中本牧コミュニティハウス

指定管理者：一般社団法人 中区民活動支援協会 館長名：名木 齊

事業計画	事業報告						
<p>1 管理運営の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>横浜市地区センター条例及び中区区政運営方針に基づき、地域の方々がどなたでも気軽に交流できる公の施設として、以下のように管理運営を行ってまいります。</p> <p>ア 営利のみを目的とする利用及び横浜市地区センター条例の設置趣旨に反する利用、並びに法令に違反する利用以外、<b>誰もが平等かつ公平・公正に利用できるよう管理運営</b>します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多目的室・会議室・和室等、施設を占有して利用する申込みについて、公平・公正になるよう「利用申込手続きマニュアル」を作成し、掲示や広報等によりご利用者にお知らせします。</li> <li>・自主事業や行政が主催・共催する事業、また、福祉目的に沿った事業など公共性の高い事業は優先的に利用できるよう「優先利用マニュアル」を作成し、ご利用者にお知らせします。</li> </ul> <p>イ 少子・高齢化の進展とともに顕在化しつつある地域課題解決に向け、第4地区南部元気づくり推進協議会や地域の各団体・行動グループ・地域施設と連携し、<b>元気で安心して暮らせる街づくり</b>を目指してまいります。</p> <p>ウ 近隣小学校や警察署、防犯協会や各種ボランティア団体と協調し、「こども110番の家」等児童・生徒の安全対策を図り、<b>セーフティタウンの形成</b>を促します。</p> <p>エ 地域の交流を促す事業だけではなく、<b>市・区の重点事業について、速やかに浸透するような事業を展開し、ぬくもりのある地域・活力ある地域づくりの拠点となるよう運営管理</b>します。</p> <p>オ 地球温暖化防止のため、循環型社会、低炭素社会の形成に向けて、何をなすべきか・どうすべきか等<b>考え・実践する担い手づくりとサークルづくりの拠点</b>とします。</p> <p>カ 安全快適に施設をご利用できるよう、施設・設備の保守を図るとともに、各種マニュアルを作成し、<b>日常点検・巡回を強化</b>します。</p> <p>キ 管理経費の低減を図り、新たなニーズに対応する原資とするため、中本牧コミュニティハウス「こどものあそびば」について、地域住民やご利用者によるボランティア団体を結成し、草刈や砂場の清掃等を行い、<b>環境美化の向上</b>を図ります。</p> <p>ク 掲示物や案内文・申込書等について、専門用語を使わず、<b>分かりやすい平易なもの</b>とします。</p> <p>ケ 窓口に老眼鏡を常備し、<b>高齢者の方に無料で貸し出</b>します。</p> <p>(1) 数値目標</p> <p>上記した重点項目達成のため、ぬくもりのある施設となるよう「おもてなしの心」をもって管理運営し、<b>コロナ禍において、感染症対策に注力し前年度並みの入館者数</b>を目指します。</p> <p style="text-align: center;">【参考】年間入館者数の推移</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>R元年度</td> <td>57,745人</td> </tr> <tr> <td>R2年度</td> <td>28,908人</td> </tr> <tr> <td>R3年度</td> <td>26,598人</td> </tr> </table>	R元年度	57,745人	R2年度	28,908人	R3年度	26,598人	<p>1 管理運営の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>ア</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルに沿って対応し、1か月先までの部屋予約を、一団体5回を上限に受け付けました。公平性を保つため来館者優先で受け付けています。</li> <li>・「優先利用マニュアル」にそって、町内会や公の団体は年間優先申請を行っていただき、会の開催を支援しています。</li> </ul> <p>イ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍ではありましたが、自主事業については再開をしました。(子供向けダンス・アコーディオンでのコーラス等)</li> <li>・地域のイベントもコロナ以前と同様ではありませんが、再開しました。(本牧ライトアッププロジェクト・ハロウィンイベント等)</li> </ul> <p>ウ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大鳥小学校の校外委員の父兄の聞き取りに協力して、情報共有を図っています。</li> <li>・不審者情報は山手警察署や大鳥小学校と共有し、こどもの安全を見守っている。</li> </ul> <p>エ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市民の読書活動の推進に関する条例が施行されたことにより、『中区読書活動推進目標』が策定されました。これにより企画された『中区ブックフェスタ』に参加しています。</li> </ul> <p>オ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「食品ロス」をなくすためのプロジェクトに回収場所を提供しました。</li> </ul> <p>カ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各時間帯の見回り・点検を実施し、必要に応じて専門業者に委託し運営しました。</li> </ul> <p>キ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣住民のボランティアによる公園清掃・水やり・草取りはスタッフと協力して行い、きれいな公園として喜ばれています。</li> <li>※公園は、令和5年1月9日～5月頃まで工事の為、閉鎖されました。(芝生の養生も含め)</li> </ul> <p>ク</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・分かりやすい表現で館の内外にある掲示板に、館主催の自主事業のチラシを掲示しています。</li> </ul> <p>ケ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者に「忘れて困っていたから助かる」と好評をいただいております。</li> </ul> <p>(1) 数値目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年度も引き続きコロナ禍ではありましたが、自主事業や地域イベントが再開された事もあり、年間利用者数が32,934人でした。</li> <li>前年度より6,336人も増加しました。(前年度比124%)</li> </ul>
R元年度	57,745人						
R2年度	28,908人						
R3年度	26,598人						

<p>2 組織体制</p> <p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p>	<p>2 組織体制</p> <p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p>																																								
<p>2 組織体制</p> <p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制について</p> <p>館長と常勤職員は、日・祝日、早番・遅番等勤務区分毎に必ず1名以上配置し、スタッフを統率します。</p> <p>運営担当スタッフ6名は(午前当番・午後当番・夜間当番の3班で各2名)、各当番1名体制で半月毎に交代勤務し、安全・快適にご利用できるよう館の運営業務にあたります。</p> <p>美化担当スタッフ2名は、1名体制で半月毎に交代勤務し、日常清掃業務を行います。</p> <p>交代時には、スタッフが重なるように出勤・退勤し、円滑な引継ぎをします。さらに、業務連絡簿により、業務や利用者ニーズ等の連絡事項を伝達して情報を共有します。</p>	<p>2 組織体制</p> <p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制について</p> <p>計画通り、適切に運営しました。</p>																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th>人 数</th> <th>勤 務 体 制</th> <th>業 務 内 容 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>館長</td> <td>1</td> <td>勤務時間 8:45~17:15 13:15~21:15 休憩時間</td> <td>・管理方針・事業計画に関すること ・個人情報保護・事故防止に関すること。 ・各種連絡調整に関すること。他</td> </tr> <tr> <td>常 勤 職 員 (主任)</td> <td>2</td> <td>勤務時間内に 1時間 休日 1週につき2日</td> <td>・庶務・経理に関すること。 ・自主事業に関すること。 ・統計処理に関すること。 ・広報に関すること。 ・消防計画に関すること。他</td> </tr> <tr> <td>運 営 担 当 スタッフ</td> <td>午前:2 午後:2 夜間:2</td> <td>9:00~13:00 13:00~17:00 17:00~21:00 事務引継のため、 勤務時間内に15 分の早出出勤と 勤務時間内に15 分の休憩時間あり。</td> <td>・受付、案内及び用具等の貸出に関する こと。 ・館内整理等利用に関すること。 ・施設及び用具類の保全に関する こと。 ・軽易な日常清掃業務。 他</td> </tr> <tr> <td>美 化 担 当 スタッフ</td> <td>2</td> <td>8:00~11:00</td> <td>・館内の清掃業務。 ・敷地内の清掃・除草等。 ・軽易な小破修繕。 他</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	人 数	勤 務 体 制	業 務 内 容 等	館長	1	勤務時間 8:45~17:15 13:15~21:15 休憩時間	・管理方針・事業計画に関すること ・個人情報保護・事故防止に関すること。 ・各種連絡調整に関すること。他	常 勤 職 員 (主任)	2	勤務時間内に 1時間 休日 1週につき2日	・庶務・経理に関すること。 ・自主事業に関すること。 ・統計処理に関すること。 ・広報に関すること。 ・消防計画に関すること。他	運 営 担 当 スタッフ	午前:2 午後:2 夜間:2	9:00~13:00 13:00~17:00 17:00~21:00 事務引継のため、 勤務時間内に15 分の早出出勤と 勤務時間内に15 分の休憩時間あり。	・受付、案内及び用具等の貸出に関する こと。 ・館内整理等利用に関すること。 ・施設及び用具類の保全に関する こと。 ・軽易な日常清掃業務。 他	美 化 担 当 スタッフ	2	8:00~11:00	・館内の清掃業務。 ・敷地内の清掃・除草等。 ・軽易な小破修繕。 他	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th>人 数</th> <th>勤 務 体 制</th> <th>業 務 内 容 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>館長</td> <td>1</td> <td>勤務時間 8:45~17:15 13:15~21:15 休憩時間</td> <td>・管理方針・事業計画に関すること ・個人情報保護・事故防止に関する こと。 ・各種連絡調整に関すること。他</td> </tr> <tr> <td>常 勤 職 員 (主任)</td> <td>2</td> <td>勤務時間内に 1時間 休日 1週につき2日</td> <td>・庶務・経理に関すること。 ・自主事業に関すること。 ・統計処理に関すること。 ・広報に関すること。 ・消防計画に関すること。他</td> </tr> <tr> <td>運 営 担 当 スタッフ</td> <td>午前:2 午後:2 夜間:2</td> <td>9:00~13:00 13:00~17:00 17:00~21:00 事務引継のため、 勤務時間内に15 分の早出出勤と 勤務時間内に15 分の休憩時間あり。</td> <td>・受付、案内及び用具等の貸出に 関すること。 ・館内整理等利用に関する こと。 ・施設及び用具類の保全に 関すること。 ・軽易な日常清掃業務。 他</td> </tr> <tr> <td>美 化 担 当 スタッフ</td> <td>2</td> <td>8:00~11:00</td> <td>・館内の清掃業務。 ・敷地内の清掃・除草等。 ・軽易な小破修繕。 他</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	人 数	勤 務 体 制	業 務 内 容 等	館長	1	勤務時間 8:45~17:15 13:15~21:15 休憩時間	・管理方針・事業計画に関すること ・個人情報保護・事故防止に関する こと。 ・各種連絡調整に関すること。他	常 勤 職 員 (主任)	2	勤務時間内に 1時間 休日 1週につき2日	・庶務・経理に関すること。 ・自主事業に関すること。 ・統計処理に関すること。 ・広報に関すること。 ・消防計画に関すること。他	運 営 担 当 スタッフ	午前:2 午後:2 夜間:2	9:00~13:00 13:00~17:00 17:00~21:00 事務引継のため、 勤務時間内に15 分の早出出勤と 勤務時間内に15 分の休憩時間あり。	・受付、案内及び用具等の貸出に 関すること。 ・館内整理等利用に関する こと。 ・施設及び用具類の保全に 関すること。 ・軽易な日常清掃業務。 他	美 化 担 当 スタッフ	2	8:00~11:00	・館内の清掃業務。 ・敷地内の清掃・除草等。 ・軽易な小破修繕。 他
職 種	人 数	勤 務 体 制	業 務 内 容 等																																						
館長	1	勤務時間 8:45~17:15 13:15~21:15 休憩時間	・管理方針・事業計画に関すること ・個人情報保護・事故防止に関すること。 ・各種連絡調整に関すること。他																																						
常 勤 職 員 (主任)	2	勤務時間内に 1時間 休日 1週につき2日	・庶務・経理に関すること。 ・自主事業に関すること。 ・統計処理に関すること。 ・広報に関すること。 ・消防計画に関すること。他																																						
運 営 担 当 スタッフ	午前:2 午後:2 夜間:2	9:00~13:00 13:00~17:00 17:00~21:00 事務引継のため、 勤務時間内に15 分の早出出勤と 勤務時間内に15 分の休憩時間あり。	・受付、案内及び用具等の貸出に関する こと。 ・館内整理等利用に関すること。 ・施設及び用具類の保全に関する こと。 ・軽易な日常清掃業務。 他																																						
美 化 担 当 スタッフ	2	8:00~11:00	・館内の清掃業務。 ・敷地内の清掃・除草等。 ・軽易な小破修繕。 他																																						
職 種	人 数	勤 務 体 制	業 務 内 容 等																																						
館長	1	勤務時間 8:45~17:15 13:15~21:15 休憩時間	・管理方針・事業計画に関すること ・個人情報保護・事故防止に関する こと。 ・各種連絡調整に関すること。他																																						
常 勤 職 員 (主任)	2	勤務時間内に 1時間 休日 1週につき2日	・庶務・経理に関すること。 ・自主事業に関すること。 ・統計処理に関すること。 ・広報に関すること。 ・消防計画に関すること。他																																						
運 営 担 当 スタッフ	午前:2 午後:2 夜間:2	9:00~13:00 13:00~17:00 17:00~21:00 事務引継のため、 勤務時間内に15 分の早出出勤と 勤務時間内に15 分の休憩時間あり。	・受付、案内及び用具等の貸出に 関すること。 ・館内整理等利用に関する こと。 ・施設及び用具類の保全に 関すること。 ・軽易な日常清掃業務。 他																																						
美 化 担 当 スタッフ	2	8:00~11:00	・館内の清掃業務。 ・敷地内の清掃・除草等。 ・軽易な小破修繕。 他																																						

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

ア 個人情報保護等の体制について

「個人情報保護法」「横浜市個人情報の保護に関する条例第4条」「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の取扱いに慎重に対処し、個人の権利を侵害しないことを徹底します。具体的には次のような措置を実施します。

- ①個人情報保護推進委員会を、中本牧コミュニティハウスが属する協会内部に創設するとともに「個人情報保護方針」を制定し、館内に掲示し、利用者に個人情報の厳正な取扱いの徹底を公表します。また、「個人情報保護規定」、「個人情報保護マニュアル」により、職員に個人情報保護を徹底します。
- ②館長を個人情報保護責任者とし、個人情報の保護及び厳正な取扱いを徹底します。
- ③年に一度、職員やスタッフに対し研修を実施し、業務上必要な情報管理として申込書、掲示物や広報誌等の肖像や氏名、肩書等にも配慮した個人情報取扱特記事項の遵守、利用・取得に関するルールや適正・安全な管理、第三者提供に関するルール、開示や利用停止請求ルール、罰則等について確認します。
- ④職員全員に対し、個別に個人情報保護に関する誓約書を毎年提出するよう義務付けます。
- ⑤横浜市が規定する個人情報特記事項についても毎年点検・評価を行います。また自主チェックリストにより、個人情報保護の実施状況を毎年点検します。
- ⑥個人情報の保護に関して疑念及び問題が生じたときには区に相談し、その指示に従って対応し、緊急に事実関係を調査し、区に報告し、適切な改善を進めます。

イ 研修計画について

地区センター条例の設立目的や、「地区センターは利用者のものである」という館長憲章を理解し、常にご利用者の立場に立って業務を迅速正確に遂行できるよう、中本牧コミュニティハウスが属する協会の研修や当館開催の研修を館長以下全員受講します。

- ①接遇研修…接遇は、ご利用者の好感度や満足度の向上に直接繋がります。子ども、高齢者や障害のある方など、相手の立場に立った対応が出来るよう、事例を元に実践的な研修を行います。
- ②業務研修…日常業務を通じた教育と毎日のミーティングで実施します。「苦情の処理」などその日の事例を報告するとともに、対応方法について意見を交換します。
- ③個人情報保護の取扱いについての研修…個人情報の取扱い並びに横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく刑罰の内容及び民事上の責任等にかかわる研修を実施します。
- ④救急救命研修…救命講習修了者常駐施設の認定施設として、全職員が年に1回以上AEDの操作を含む救急救命研修を受講します。
- ⑤人権研修…協会主催の人権研修を館長以下全員が受講します。

その他、必要に応じ適宜職場内研修を行い、ご利用者の満足度が高い施設運営と職員のスキルアップを図ってまいります。

(2) 個人情報保護等の体制と研修計画

ア 個人情報保護等の体制について

- ① 計画通り、適切に運営しました。
- ② 計画通り、適切に運営しました。
- ③ 計画通り、適切に運営しました。
- ④ 計画通り、適切に運営しました。
- ⑤ 計画通り、適切に運営しました。
- ⑥ 計画通り、適切に運営しました。

イ 研修計画について

- ① 接遇研修…計画通り、適切に運営しました。
- ② 業務研修…計画通り、適切に運営しました。
- ③ 個人情報保護の取扱いについての研修…計画通り、適切に運営しました。
- ④ 救急救命研修…コロナ禍で中止となりました。
- ⑤ 人権研修…計画通り、適切に運営しました。

(3) 緊急時の体制と対応計画

中本牧コミュニティハウスは、住宅地域内にある一時避難場所として、敷地内の「こどものあそびば」内に40㎡の防火水槽が設けられており、近隣住民の安全や防火に役立っています。

また、緊急時避難対応マニュアルを作成しており、今後も、区・協会・地域自治会との連絡体制を強化し、地域防災に努めてまいります。

ア 防犯、防災の体制

① 防災の対応策

- ・「防火管理規定」、「地震等緊急時対応マニュアル」を定め、災害時の対応を規定するとともに関係する地域や関連諸機関の連絡先を明らかにしています。
- ・防火管理者を定め、防災管理を徹底しています。
- ・中本牧コミュニティハウス消防計画を定め、自衛消防隊（防災も兼ねる）を組織し、災害に対処しており、防災訓練や定期的な消防訓練を年1回実施しています。
- ・台風や地震等の自然災害が発生し危険が予測される場合は、区役所と相談の上、ご利用者の安全を図るため、閉館等の対応をします。
- ・地元自治会との連携を一層密にして、緊急時の連絡体制を整えるとともに、地域で行われる防災訓練へ参加し、災害時に円滑な対応ができるようにします。
- ・緊急時には、近隣住民の一時避難場所として開放し、有効に活用します。

② 防犯の対応策

- ・職員が随時巡回するほか、閉館時には、機械警備により防犯を徹底しています。
- ・受付近辺に「非常サイレン」を設置しており、犯罪抑止と非常時の警報を兼ねています。
  - ・館内に防犯カメラを設け、事務室内モニターで監視し、防災・防犯を強化しています。

イ その他、緊急時の対応

緊急時に適切に対応するため、「緊急時に備えた準備」と「緊急時」の2つの対応について、強化・徹底します。

ウ 緊急時の対応計画

① 緊急時に備えた準備

- ・協会と連携して「中本牧コミュニティハウス地震等緊急時対応マニュアル」を定め、準備をしています。
- ・開館時及び閉館時の緊急時体制表を作成し、速やかに情報の共有化を図れるようにするとともに、緊急時体制について、日頃からミーティングを行い、的確・迅速に対応できるようにしています。
- ・非常時に臨機応変に対処するため、予備のセキュリティカード及び鍵を区・協会に保管しています。
- ・緊急時に備え、年に1度事故防止及び対応の研修を実施しています。特に心肺停止状況の対応として、AEDの設置と実地研修を行っています。

② 緊急時の対応

- ・利用者に障害や病気等が起きた場合は、「中本牧コミュニティハウス地震等緊急時対応マニュアル」に基づき、職員が応急処置を行うとともに、必要に応じ病院へ同行します。  
応急措置後に、区役所や協会へ所定の様式により報告します。

(3) 緊急時の体制と対応計画

ア 防犯、防災の体制

① 防災の対応策

計画通り、適切に運営しました。  
「情報受伝達訓練」の実施に参加しました。

② 防犯の対応策

計画通り、適切に運営しました。

イ その他、緊急時の対応

計画通り、適切に運営しました。

ウ 緊急時の対応計画

① 緊急時に備えた準備

- ・計画通り、適切に運営しました。
- ・計画通り、適切に運営しました。
- ・計画通り、適切に運営しました。
- ・AEDの訓練はコロナの関係で中止としました。

② 緊急時の対応

- ・計画通り、適切に運営しました。

<p>3 施設の運営計画</p> <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>(3) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>(4) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>(5) その他利用者サービス向上の取組について</p>	<p>3 施設の運営計画</p> <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>(3) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>(4) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>(5) その他利用者サービス向上の取組について</p>
<p>3 施設の運営計画</p> <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>今日、社会・経済情勢は流動的であり、価値観の多様化と余暇時間の増大、また少子・高齢社会の下で、地域の暮らす方々のニーズも多様化しています。このような状況を踏まえ、地域の各団体や活動グループ・地域施設と連携し、地域コミュニティの拠点・交流の場づくりや人の絆づくりを進め、区政の基本目標である「誰もが安心と活力を実感するまち中区」の達成に、地域と一体となって努めてまいります。</p> <p>ア 関係機関及び市や区と連携を図りながら、未来を担う子どもが健やかに育つ環境づくりや支援事業、高齢者の健康・生きがいづくり、街の安全・防犯・環境美化対策、また地域活性化など、地域住民参加型の事業を展開してまいります。</p> <p>イ 「施設は地域と利用者のためにある」という館長憲章に基づき、お客様満足度の向上に努めます。</p> <p>ウ お客様ニーズを迅速・的確につかんだ魅力的な事業を行います。</p> <p>エ 事業を行う際はコスト原理を生かすとともに、必ず振り返りを行い、効率的・効果的な事業運営に努めます。</p> <p>オ 団塊世代のセカンドキャリア活用として、スキル豊富な高齢者の方々の参加による事業を展開し、また、若い世代との交流や人の絆づくりを促進するなど、地域を故郷として慈しむような場を形成してまいります。</p> <p>カ 地域の特徴を生かした事業を展開し、地元商店街の活性化など、元気あふれる街づくりに努めます。</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>中本牧コミュニティハウスは、平成30年度から令和2年度までの3年間で、延べ147,715人のご利用をいただいております。</p> <p>「地域住民の自主的活動や相互交流を促進する場」として、引き続き多くの方々に施設をご利用していただくため、特に次の3点で利用の促進を図ります。</p> <p>ア タイムリーにホームページを更新し、自主事業やイベントなどのホットな情報を紹介することにより、施設の魅力を多くの人に伝え、ご利用者の便宜を図ります。</p> <p>イ 館内の掲示板に登録団体のお仲間募集のチラシを掲示し、また、玄関外の掲示板には自主事業・イベントのチラシや館の情報を掲示して、地域住民に周知します。</p> <p>ウ 区報やタウン情報誌を積極的に活用し、自主事業やイベントなどの情報を区全体に伝えます。</p>	<p>3 施設の運営計画</p> <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>ア コロナ禍において、地域と共催のイベントなど、まだ以前のように実現できなかったものもありましたが、区との連携事業である「スタンプラリー」や「ブックフェスタ」など密にならない様、工夫を凝らしながら行った事業も多数あります。</p> <p>イ 交流コーナー・図書コーナー・学習室・プレイルーム・の照明をLED化し、明るくなって好評でした。</p> <p>ウ コロナ禍でも、活動したいという要望にお応えして、参加者の人数を制限して、2部制にするなど、工夫して事業を行いました。</p> <p>エ 講師の先生と相談しながら、なるべく手ぶらで気軽に参加できる「体験講座」の開講を目指し材料や物品をそろえる際には100円ショップを活用するなど、コストを抑えつつ、利用者様の「やってみたい」という思いをかなえられるよう、努力しています。</p> <p>オ 高齢者と若い世代が交流するイベント「昔遊び」がコロナ禍において今年度も中止になりました。</p> <p>カ 商店街活性化事業の目玉であった「ハロウィンパレード&amp;コンテスト」は実現できませんでしたが、仮装をした子供達の写真を館内に掲示しました。クリスマスの飾りつけをして、館内にイルミネーションを付けました。また、地域商店の花屋さんを講師に迎え行う「お花屋さんの植物講座」など開催できた事業もあります。</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>ア 計画通り、適切に運営しました。</p> <p>イ 計画通り、適切に運営しました。</p> <p>ウ 計画通り、適切に運営しました。</p>

(3) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法について

ご利用者のニーズを迅速かつ的確に把握し、事業展開や施設の運営に生かすため、以下のことを行います。

ア 利用者団体会議を毎年1回開催し、ご利用者から直接ご意見・ご要望をいただきます。

イ 毎年1回以上、施設・設備・備品や職員の対応等について、来館者にアンケートを求め、また自主事業参加者に個別アンケートを実施し、ご利用者のニーズを把握します。

ウ 「ご意見箱」を設置し、来館者のご要望やご意見を承ります。

このように収集したご利用のニーズ等を、職員全体ミーティング等で検証・精査し、地域連絡会に諮り、日常業務や管理運営に反映させるとともに、次年度計画に的確に反映してまいります。

(4) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について

館のご利用についての相談や調整は、誰もが平等かつ公平・公正にご利用できるよう、分かりやすい平易な言葉でご案内するとともに、ホームページへの記載やチラシ等で広くご利用者にお知らせいたします。

また、自主事業参加者のサークル団体化への手助け・助言については、担当職員が親切・丁寧に対応してまいります。

なお、既存サークル団体への新たな参加案内等を掲示するなど、地域コミュニティ醸成を図ってまいります。

(5) その他利用者サービス向上の取組について

ア 「こどものあそびば」の整備

中本牧コミュニティハウスの敷地内にある「こどものあそびば」では、利用者が安全に遊ぶよう、遊具の点検や危険物がないか巡回し整備しています。

イ 自動販売機の設置

清涼飲料水の自動販売機を「こどものあそびば」に1台、館内の「交流コーナー」に1台設置し、ご利用者の利便に供しています。

また、自動販売機には、災害時には無償で商品を提供できる機能と、お年寄りや体の不自由な方でも商品を取りやすいユニバーサル機能を付けております。

ウ 広報の充実等

未だ施設をご利用したことがない団体等を対象に、広報の充実や見直しを行うとともに、施設案内等を作成してまいります。

(3) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法について

ア 4月20日(水)～利用者アンケートを実施しました。

回答者の性別・年代・利用している部屋等に回答していただき数字を集計、同様にご意見・ご要望を集計して書面にしました。

イ 6月6日(月)に利用者会議を開催しました。

集計した利用者アンケート結果を元にアンケート結果の報告をしました。

利用者アンケートのご意見とご要望に対しては、会議に出席していただいた利用者の方に館として回答をしました。ほぼ、ご納得していただけたようです。

ウ 6月16日(木)中本牧コミュニティハウス・上台集会所の地域連絡会を開催しました。

会長と副会長は、満場一致で選任されました。利用状況の読み上げが行われ、コロナ禍ではありながら少しずつ利用率・来館者数も回復してきている事を報告しました。アンケートのご意見等に関する当館の回答を紹介しました。よく考えて回答されているとお褒めの言葉をいただき、館内に掲示するようご意見をいただきました。

いただいたご意見は、職員・スタッフで共有し、地域連絡会で報告しています。

今年度実施予定の公園工事について、多く質問がありました。

中区地域振興課から説明をしていただきました。

好評な自主事業に関しては、来年度も継続してまいります。

(4) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について

・横浜市子育て家庭応援事業「ハマハグ」に協賛登録。

・子供110番になっております。

・インクカートリッジ里帰りプロジェクトに参加。

・会議室前の壁面に自主サークルの展示スペースとして、期間ごとに発表の場を設けました。

・なかよしギャラリーをサークル作品発表の場として提供しています。

・町内会館を持たない町内会の集まりに部屋を優先的に利用していただいております。

(5) その他利用者サービス向上の取組について

ア 「こどものあそびば」の整備

市環境創造局による整備工事実施(1月～)

公園の工事開始まで見回り・点検を各時間帯でそれぞれ実施しました。

イ 自動販売機の設置

コロナ禍で売上が激減したため、「こどものあそびば」の自動販売機は撤去しました。

ウ 広報の充実等

計画通り、適切に運営しました。

4 施設の維持管理計画

中本牧コミュニティハウスの各施設を、安全・快適にご利用できるよう、また、施設・設備の長寿命化を図るため、職員による日常点検を強化するほか、中区との協定書を遵守し、法定点検を基本とする施設維持管理計画を実施します。

1) 建物・設備等の保守管理

建物・設備等については、日頃から職員・スタッフが、館内の点検や日常清掃の際に併せて点検を行い、不具合のある箇所を業務日報・業務日誌で報告し、軽微なものはスタッフが修繕等を行い、経費の節減に努めます。大規模な修繕を伴う場合には中区と調整し、適正な保守管理を行います。

2) 清掃・植栽管理

中本牧コミュニティハウスの各施設について、日常清掃はスタッフがを行い、床ワックスがけ・窓ガラス清掃等は、中区の特記仕様書の様式に基づき、専門業者が実施します。

中本牧コミュニティハウス「こどものあそびば」の樹木について、剪定・消毒作業は、同様に中区の特記仕様書の様式に基づき、専門業者が実施します。なお、ひろばの日常清掃については、近隣住民のボランティアやご利用者の手で一部行い、経費の節減に努めています。

項目	業務	実施担当	頻度	実施時期
日常管理	建物設備維持管理	職員	毎日	
	清掃業務	職員	毎日	
	小破修繕	職員	随時	
	こどものあそびば遊具管理	職員	毎日	
衛生管理	飲料水資質検査	外部委託	1回/年	6月
	害虫駆除	外部委託	2回/年	6月 2月
	熱源機器等定期点検	外部委託	1回/年	6月
	消防用設備定期点検	外部委託	2回/年	8月 2月
	昇降機定期点検	外部委託	1回/月	
	自動ドア定期点検	外部委託	3回/年	5・9・1月
	非常通報装置定期点検	外部委託	2回/年	8月 2月
清掃等	機械警備点検	外部委託	常時	
	清掃業務	外部委託	6回/年	偶数月
	植栽剪定・草刈・薬剤散布	外部委託	2回/年	6・9・11月
	こどものあそびば遊具点検	外部委託	2回/年	7月 2月

中本牧コミュニティハウス  
建物設備管理計画

4 施設の維持管理計画

1) 建物・設備等の保守管理

計画通り、適切に運営しました。

2) 清掃・植栽管理

計画通り、適切に運営しました。

中本牧コミュニティハウス 建物設備管理実績

項目	業務	実施担当	頻度	実施時期
日常管理	建物設備維持管理	職員	毎日	
	清掃業務	職員	毎日	
	小破修繕	職員	随時	
	こどものあそびば遊具管理	職員	毎日	
衛生管理	飲料水資質検査	外部委託		
	害虫駆除	外部委託	2階/年	6月
	熱源機器等定期点検	外部委託	1回/年	6月 2月
	消防用設備定期点検	外部委託	2回/年	8月 2月
	昇降機定期点検	外部委託	1回/月	毎月
	自動ドア定期点検	外部委託	3回/年	5・9・1月
	非常通報装置定期点検	外部委託	2回/年	8月 2月
清掃等	機械警備点検	外部委託	常時	常時
	清掃業務	外部委託	6回/年	偶数月
	植栽剪定・草刈・薬剤散布	外部委託	2回/年	6・9・11月
	こどものあそびば遊具点検	外部委託		

## 令和4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	901	1,808	2,709	457	391	66	32	15	203	779	228	538	2,709	1,858	146%
5月	30	835	1,643	2,478	405	321	59	44	21	192	642	275	519	2,478	2,077	119%
6月	29	921	1,812	2,733	449	439	37	57	16	231	768	255	481	2,733	2,587	106%
7月	30	3,220	3,968	7,188	412	565	93	67	166	1,065	1,506	1,479	1,835	7,188	2,519	285%
8月	30	773	1,398	2,171	335	291	87	66	21	207	563	244	357	2,171	1,981	110%
9月	29	862	1,638	2,500	411	324	35	49	6	250	740	249	436	2,500	821	305%
上半期計	177	7,512	12,267	19,779	2,469	2,331	377	315	245	2,148	4,998	2,730	4,166	19,779	11,843	167%
10月	30	1,180	2,104	3,284	601	492	44	17	5	381	1,035	253	456	3,284	3,172	104%
11月	29	876	1,797	2,673	428	344	56	56	13	235	769	252	520	2,673	2,608	102%
12月	27	674	1,385	2,059	389	221	16	33	9	166	625	205	395	2,059	2,545	81%
1月	27	580	917	1,497	198	118	30	32	9	246	448	143	273	1,497	1,944	77%
2月	27	676	1,067	1,743	199	139	74	83	7	345	559	108	229	1,743	1,985	88%
3月	30	647	1,252	1,899	191	225	23	57	8	278	625	163	329	1,899	2,501	76%
下半期計	170	4,633	8,522	13,155	2,006	1,539	243	278	51	1,651	4,061	1,124	2,202	13,155	14,755	89%
年間合計	347	12,145	20,789	32,934	4,475	3,870	620	593	296	3,799	9,059	3,854	6,368	32,934	26,598	124%

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	2,575	71	63	2,709			283
5月	2,362	72	44	2,478			246
6月	2,630	60	43	2,733			285
7月	7,064	87	37	7,188			387
8月	2,110	49	12	2,171			278
9月	2,427	56	17	2,500			301
上半期計	19,168	395	216	19,779	0	0	1,780
10月	3,149	87	48	3,284			358
11月	2,470	163	40	2,673			264
12月	1,945	89	25	2,059			201
1月	1,400	72	25	1,497			247
2月	1,601	116	26	1,743			261
3月	1,776	101	22	1,899			173
下半期計	12,341	628	186	13,155	0	0	1,504
年間合計	31,509	1,023	402	32,934	0	0	3,284



令和4年度 「中本牧コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書  
(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

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	25,906,000		25,906,000	25,906,000	0	横浜市より
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	1,148,000		1,148,000	1,020,800	127,200	
自主事業収入			0		0	
横浜市による運営支援	0	0	0	552,000	△ 552,000	
雑入	194,000	0	194,000	237,921	△ 43,921	
印刷代	74,000		74,000	90,487	△ 16,487	
自動販売機手数料	120,000		120,000	104,633	15,367	
駐車場利用料収入			0		0	
その他 (広告ラック収入・預金利息)			0	42,801	△ 42,801	
<b>収入合計</b>	<b>27,248,000</b>	<b>0</b>	<b>27,248,000</b>	<b>27,716,721</b>	<b>△ 468,721</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>19,026,000</b>	<b>0</b>	<b>19,026,000</b>	<b>19,169,670</b>	<b>△ 143,670</b>	
給与・賃金	15,993,000		15,993,000	15,971,929	21,071	館長・主任2名及び時給職員8名
社会保険料	1,866,000		1,866,000	1,777,179	88,821	
通勤手当	1,072,000		1,072,000	1,318,920	△ 246,920	常勤職員・時給職員
健康診断費	77,000		77,000	83,642	△ 6,642	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	18,000	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
<b>事務費</b>	<b>857,000</b>	<b>0</b>	<b>857,000</b>	<b>948,407</b>	<b>△ 91,407</b>	
旅費	12,000		12,000	6,480	5,520	出張旅費
消耗品費	163,000		163,000	360,287	△ 197,287	事務消耗品費
会議随い費	3,000		3,000	3,236	△ 236	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信費	110,000		110,000	133,715	△ 23,715	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	180,000	0	180,000	217,272	△ 37,272	
横浜市への支払分	180,000		180,000	40,920	139,080	目的外使用料等
その他			0	176,352	△ 176,352	リース経費等
備品購入費	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費	52,000		52,000	45,791	6,209	
施設賠償責任保険	50,000		50,000	34,510	15,490	
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料			0	125,496	△ 125,496	
リース料	108,000		108,000	15,620	92,380	
手数料	73,000		73,000	0	73,000	
地域協力費	6,000		6,000	6,000	0	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>1,648,000</b>	<b>0</b>	<b>1,648,000</b>	<b>1,520,796</b>	<b>127,204</b>	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	1,648,000		1,648,000	1,520,796	127,204	
自主事業費			0	0	0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>3,606,000</b>	<b>0</b>	<b>3,606,000</b>	<b>2,983,128</b>	<b>622,872</b>	
光熱水費	2,210,000	0	2,210,000	1,762,458	447,542	
電気料金	1,192,000		1,192,000	1,029,060	162,940	
ガス料金	818,000		818,000	567,385	250,615	
水道料金	200,000		200,000	166,013	33,987	
清掃費	472,000		472,000	471,020	980	日常・定期清掃費
修繕費	100,000		100,000	38,170	61,830	
機械警備費	231,000		231,000	166,650	64,350	
設備保全費	593,000	0	593,000	544,830	48,170	
空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	29,000		29,000	28,160	840	
電気設備保守	302,000		302,000	301,290	710	
害虫駆除清掃保守	31,000		31,000	30,800	200	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	231,000		231,000	184,580	46,420	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費			0	0	0	
<b>公租公課</b>	<b>1,449,000</b>	<b>0</b>	<b>1,449,000</b>	<b>1,535,201</b>	<b>△ 86,201</b>	
事業所税			0	0	0	
消費税	1,449,000		1,449,000	1,535,201	△ 86,201	
印紙税			0	0	0	
その他 ( )			0	0	0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>662,000</b>		<b>662,000</b>	<b>662,000</b>	<b>0</b>	
本部分	662,000		662,000	662,000	0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0	0	0	
<b>二一ズ対応費</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>27,248,000</b>	<b>0</b>	<b>27,248,000</b>	<b>26,819,202</b>	<b>428,798</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>897,519</b>	<b>△ 897,519</b>	

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	120,000		120,000	104,633	15,367	
管理許可・目的外使用許可支出	180,000		180,000	40,920	139,080	
管理許可・目的外使用許可収支	60,000		60,000	63,713	△ 123,713	

## 令和4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	第4地区南部健康づくり教室	4/9・4/16・ 4/23・5/7・ 5/14・5/21・ 6/4・6/11・ 7/2・7/9・ 8/6・9/3・ 9/10・10/8・ 11/5・11/12・ 12/3・12/10・ 1/7・1/14・ 2/4・2/18・ 3/11・3/18	26	520	355	11,073	0	11,073	無	0	0	0	共催：第4南健康づくり推進委員会。大鳥 小学校体育館と当館で月に2回ずつおこ なう。地域住民の健康維持と交流のため の講座。
一般	アコーディオンにあわせてみ んなでうたいましょう	4/1・5/6・ 6/3・7/1・ 10/7・11/4・ 12/2・1/6・ 2/3・3/3	10	200	338	5,791	89,100	94,891	有	300	2,955	2,955	高齢者からのニーズが高い大人気講座、 コロナ対策のため2クラスに分け、1クラス 20名までとし、ソーシャルディスタンスを 保ちながら開催します。
3才～未就 学児	チャレンジダンス (キッズコース)	4/2・4/16・ 6/4・6/18・ 7/2・7/16・ 9/3・9/17・ 10/1・10/15・ 11/5・11/19・ 12/3・12/17・ 1/21・2/4・ 3/4	17	255	270	7,490	78,400	85,890	有	700	4,611	4,611	コロナ禍での開催の為、お休みや・キャン セルをしやすいよう1回ごとの申し込みに 変更しました。 参加費を全額講師謝金に充当。文化祭 の出演や町のイベントに積極的に参加し 生徒さんのスキルアップを図ります。
小学1年生 以上	チャレンジヒップホップ (ジュニアコース①) 1年生から3年生	4/2・4/16・ 6/4・6/18・ 7/2・7/16・ 9/3・9/17・ 10/1・10/15・ 11/5・11/19・ 12/3・12/17・ 1/21・2/5・ 3/4	17	255	472	15,895	150,500	166,395	有	700	8,853	8,853	コロナ禍での開催の為、お休みや・キャン セルをしやすいよう1回ごとの申し込みに 変更しました。 参加費を全額講師謝金に充当。文化祭 の出演や町のイベントに積極的に参加し 生徒さんのスキルアップを図ります。
小学2年生 以上	チャレンジヒップホップ (ジュニアコース②) 4年生以上	4/2・4/16・ 6/4・6/18・ 7/2・7/16・ 9/3・9/17・ 10/1・10/15・ 11/5・11/19・ 12/3・12/17・ 1/21・2/6・ 3/4	17	255	187	0	74,900	74,900	有	700	4,405	4,405	コロナ禍での開催の為、お休みや・キャン セルをしやすいよう1回ごとの申し込みに 変更しました。 参加費を全額講師謝金に充当。文化祭 の出演や町のイベントに積極的に参加し 生徒さんのスキルアップを図ります。

(様式5)

1.6歳～3歳乳幼児親子	わいわいリトミック ～リズムであそぼ！	4/26・5/10・5/24・6/14・6/28・7/12・7/26・8/23・9/13・9/27・10/11・10/25・11/8・11/22・12/13・1/10・1/24・2/14・2/28・3/14	20	300	279	0	60,500	60,500	有	500	3,025	3,025	コロナ禍での開催の為、お休みや・キャンセルをしやすいよう1回ごとの申し込みに変更しました。 参加費を全額講師謝金に充当。
一般	本牧影絵座	4/13・4/27・5/11・5/25・6/4・6/22・7/13・7/27・8/10・8/31・9/14・9/28・10/12・11/9・11/23・12/14・12/28・1/11・1/25・2/8・2/22・3/8・3/22	23	230	242	118,288	0	118,288	無	0	5,000	5,000	中区の協力で立ち上がった影絵劇団 中区のイベントに出演したり・本牧地区のイベントに参加するための活動です。
幼児親子・小学生	みんなあつまれおはなし会	4/27・5/25・6/22・7/27・8/24・9/28・10/26・11/23・12/28・1/25・2/22・3/22	12	240	171	60,220	0	60,220	無	0	1,000	5,000	自主サークルによる子育て支援講座。毎月1回開催 だんだん参加者が減っているため、今年度から日程と時間を変更して開催してみることになりました。
乳幼児親子	わいわいパネルシアター・たまたまばことあそぼ！	4/18・5/16・6/20・7/18・8/15・9/19・10/17・11/21・12/19・1/16・2/20・3/20	12	240	147	77,150	0	77,150	無	0	1,666	5,000	自主サークルによる子育て支援講座。毎月1回開催
一般	不調回復ヨガ	4/5・5/10・6/7・7/5・8/9・9/6・10/4・11/1・12/6・1/10・2/7・3/7	12	180	208	8,375	104,000	112,375	有	2,000	8,666	8,666	緊急事態宣言やまん延防止措置法などでおうち時間が増え、身体を動かすことが少なくなったことにより、腰痛や関節痛など様々な不調を訴える人が増えています。 そんな不調を改善に導くヨガ教室、少人数でソーシャルディスタンスを保ちながら、全4回のメニューを通じて体の不調を改善に導きます。
一般	椅子ヨガ	4/19・5/24・6/21・7/19・8/23・9/20・10/18・11/15・12/20・1/24・2/21・3/21	12	180	169	2,193	98,500	100,693	有	2,000	8,208	8,208	おうち時間が増え、身体を動かすことが少なくなったことにより、腰痛や関節痛など様々な不調を訴える人が増えています。 しかし、高齢者や痛いところをお持ちの方は、身体を動かすこともままならない・・・そんな声を拾って、椅子に座ってできる負荷の軽い体操教室を開講！全4回のメニューを通じて体の不調を改善に導きます。

一般	お外で安心 初めての太極拳	4/8・4/22・ 5/13・5/27・ 6/10・7/8・ 7/22・8/12・ 9/9・9/30・ 10/14・ 10/28・ 11/11・12/9・ 1/13・1/27・ 2/10・2/24・ 3/10	17	306	262	1,105	160,500	161,605	有	2,500	9,441	9,441	コロナ禍の中、安心・安全にできるよう中本牧コミハに隣接する「子供の遊び場」で始まった講座も2年目を迎え、利用者さん、参加者さんの要望によりお部屋での開催に変更となりました。全5回のプログラムで一通りの太極拳の型を覚えることができます。
一般	地域リレー講座	4/23・5/21	2	40	37	0	0	0	無	0	0	0	利用者さんのリクエストにお応えして復活させた地域のお宝発掘事業。毎回、地域の方を講師にお迎えし座学やお散歩など中区の歴史や文化を勉強する。講師は地域住民ボランティアの為参加費は保険代やお茶代・資料代のみ、今年度はプロジェクター・投影用パソコンを購入しました。
乳幼児親子	赤ちゃん学級ベビーコアラ	4/22	1	20	25	0	0	0	無	0	0	0	中区の「子育て支援事業」参加は無料です。
一般	ぶらり本牧	4/23～5/31	開館中 毎日	500		10,000	0	10,000	無	0	0	0	本牧地域の公共施設や観光名所などが共同で行うスタンプラリー事業、コロナ禍でも体を動かし、安心に行える事業です。
一般	くるくるマルシェ	4/16・5/21・ 6/18・7/16・ 8/20・9/17・ 10/15	7	350	308	26,892	0	26,892	無	0	0	0	令和3年度新規事業、地産地消の魅力を皆さんにお届けしたいと頑張っているNPO法人スーリールファムさんにご協力をいただきマルシェを開催。 横浜産の美味しい・珍しい・新鮮とれたて野菜を市場形式で中本牧コミハ「子供の遊び場」で販売します。
一般	本牧ライトアッププロジェクト	8/5～8/7	3	300	900	5,000	0	5,000	無	0	0	0	地域の共同事業。今年はコロナ収束を願って5670個のペットボトルライトを作ってもらい、各家庭に飾ってもらう
一般	中区ブックフェスタ	11/1～11/30				4,000	0	4,000	無	0	0	0	中区の全体事業であきに行われる。今回の支出は参加費(チラシ掲載費)となる。
小学生 親子	親子で参加 骨のゆがみを直しましょう	8/20	1	20	11	5,000	2,700	7,700	有	300	2,700	2,700	夏休みの特別企画、街の先生に講師を依頼し、子供の骨のゆがみをおうちで矯正できる方法を親御さんに学んでもらう講座
小学	夏休み工作教室 タイルで作る温度計	8/21	1	10	10	5,000	5,000	10,000	有	500	5,000	5,000	夏休み特別企画、中本牧コミハでサークル活動を行っているタイルモザイクの先生に講師をお願いし、開催しました多くの応募がありましたが、密を避けるために10名限定としました。

(様式5)

一般	夏休み体験教室 本格華道を手ぶらで体験	8/25	1	10	4	8,000	4,000	12,000	有	1,000	5,000	5,000	夏休み特別企画、中本牧コミハにボランティアでお花を飾ってくださっている華道の先生に講師を依頼し子供たちに本格的な華道を体験してもらおうと企画夏のこの時期お花の値段が高く、参加費を抑えることができなかったのが反省点となりました。
一般	おもちゃの病院	8/22	1	20	39	5,000	0	5,000	無	0	5,000	5,000	年1回の開催 電池や特殊部品は実費払い
一般	睡眠のチカラ	9/23	1	20	10	7,880	0	7,880	無	0	5,000	5,000	中本牧コミハに来る高齢者のために企画した講座、当初資料代として100円徴収する予定でしたが、資料が薄かった為、無料にしました。
一般	自主事業 保険料	4/1~3/31				30,000	0	30,000		0			4月から3月末までの子ども向け自主事業の保険料
一般	蜜ろうラップを作ろう!	10/23	1	15	10	6,870	7,200	14,070	有	800	5,000	5,000	繰り返し使えて、100%天然素材!完全自然還元で雑菌を防ぎ、食品保存に最適な「蜜ろうラップ」SDGsに適した自主事業です。
幼児~18才	本牧ハロウィンスタンプラリー	10/29	1	100	336	12,990	0	12,990	無	0	0	0	毎年恒例だったハロウィンパレードがコロナの為開催できず3年たちました。それに代わる事業として、密にならないスタンプラリーに形を変えたところ予想をはるかに超える参加者となりました。
一般	お花屋さんの植物講座	12/1・3/9	2	20	42	10,000	80,500	90,500	有	1,500	5,000	5,000	毎年恒例の人気講座、講師は近所のお花屋さんにお越し、地域の活性化を図った事業、10名の募集に対し20名以上の申込がありました。
一般	美味しいヘルシー ゆずジャムづくり	12/15・12/17	4	40	45	13,284	10,000	23,284	有	500	0	0	地域との共催事業、中本牧コミュニティハウスには料理設備がないため、本牧2丁目北部町内会館をお借りして開催、講師は町内会長がボランティアで引き受けてくださいました。
一般	中本牧コミハのクリスマス	12/24	1	100	76	27,500	0	27,500	無	0	0	0	中本牧の名物にもなっているジャンボクリスマスツリーを飾りつけ、館内をクリスマス装飾 コロナで疲れた気持ちを華やかにしたいとの願いを込めました。クリスマス当日は、スタッフも衣装を着て受付に座りました。
一般	入園・入学グッズを作ろう	1/19・1/26 2/2	3	30	10	15,000	1,500	16,500	無	500	5,000	5,000	入園・入学シーズン、手作りで入園グッズを作れるよう、サポート!参加者が少なかったものの、お裁縫初心者のママさんも一生懸命で、完成し、満足してお帰りになりました。
一般	弦楽器製作のプロに教わる キットを使ったウクレレ作り	2/25	1	10	13	0	93,500	93,500	有	8,500	5,000	5,000	中区活動センターとの共催事業 「なかまの先生オープン講座」として開催予想を上回る申込がありました
合 計			208		4,370	499,996	1,020,800	1,520,796	0	9,400	57,830	65,164	

## 令和4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4年												令和5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			
衛生管理	飲料水水質検査	水質検査	(株)齊藤商会	1	6月			○												
	害虫及びねずみ防除	薬剤散布・トラップ設置	(株)齊藤商会	2	7、3月				○									○		
建物等	消防用設備点検	定期点検	丸一防災(株)	2	8、2月				○(機器)								○(総合)			
	昇降機点検	定期点検	日本オーテス・エレベーター(株)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	自動ドア点検	定期点検	(株)神奈川ナブコ	3	5、9、1月		○				○				○					
	機械警備点検	機械警備	ALSOK(株)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
清掃等	清掃業務	定期清掃	(株)齊藤商会	6	偶数月	○		○		○		○		○		○				
		エアコンフィルター清掃	(株)齊藤商会	2	6、11月			○					○							
	緑地整備	管理・薬剤散布・剪定	(有)細野植産	3	6、9、11月			○			○		○							

## 令和4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	令和4年4月25日	定期清掃	(株)齋藤商会		
2	令和4年4月25日	エレベーター遠隔点検	日本オーチス・エレベータ(株)	異常なし	
3	令和4年5月12日	自動ドア定期点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
4	令和4年6月2日	エレベータ点検	日本オーチス・エレベータ(株)	異常なし	
5	令和4年6月27日	定期清掃	(株)齋藤商会		
7	令和4年7月25日	害虫駆除	(株)齋藤商会		
8	令和4年8月19日	消防設備点検	丸一防災(株)		
9	令和4年8月22日	定期清掃	(株)齋藤商会		
10	令和4年9月1日	自動ドア定期点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
11	令和4年9月15日	エレベーター点検	日本オーチス・エレベータ(株)	異常なし	
12	令和4年10月24日	定期清掃	(株)齋藤商会		
13	令和4年11月28日	エアコンフィルター清掃	(株)齋藤商会		
14	令和4年12月26日	定期清掃	(株)齋藤商会		
15	令和4年12月28日	エレベーター点検	日本オーチス・エレベータ(株)	異常なし	
16	令和5年1月20日	自動ドア定期点検	(株)神奈川ナブコ	異常なし	
17	令和5年2月10日	消防設備点検	丸一防災(株)	消火器交換時期	3月3日消火器交換
18	令和5年2月27日	定期清掃	(株)齋藤商会		
19	令和5年2月27日	害虫駆除	(株)齋藤商会		
20	令和5年3月16日	エレベータ点検	日本オーチス・エレベータ(株)	異常なし	

## 令和4年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	定期清掃一式4・6・8・10・12・2月 エアコンフィルター清掃 6・11月 換気扇(ロスナイ)清掃 6月・11月 床・カーペットクリーニング 6・10・2月 網戸・照明器具清掃 12月	471,570	(株)齋藤商会
2	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	機械警備 令和4年4月～令和5年3月	171,600	総合警備保障(株)
3	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	消防設備保守点検 令和4年7月 令和5年2月	28,160	丸一防災(株)
4	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	昇降機保守点検 毎月 法定点検 9月	231,000	日本オーチス・エレベータ(株)
5	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	自動ドア開閉装置保守 令和4年5月・9月 令和5年1月	70,290	(株)神奈川ナブコ
6	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	害虫及びねずみ防除 令和4年7月 令和5年3月	30,800	(株)齋藤商会
7	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	緑地整備 夏季管理 6月 薬剤散布 6・9月 冬季管理 11月 サクラ剪定 他	231,000	(有)細野植産
計			1,234,420	







令和4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	

(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4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	・利用者アンケートを実施。	・利用者の要望を聞き対応できるので、利用者満足につながる。
2	5月	・『スタンプラリー』に参加し、景品交換所として協力。 ・『アンケートに答えてガーデンベアエコバックをもらおう!』に参加し、景品交換所として協力。	・大きなイベントが少なくなっている中、地域と利用者に寄り添ったお手伝いができました。 利用者も密にならない街歩きを楽しみながら、景品をもらう目標ができ、達成感が味わえたとの感想が聞けました。
3	6月	・『スタンプラリー』に参加し、景品交換所として協力。 ・『アンケートに答えてガーデンベアエコバックをもらおう!』に参加し、景品交換所として協力。	・大きなイベントが少なくなっている中、地域と利用者に寄り添ったお手伝いができました。 利用者も密にならない街歩きを楽しみながら、景品をもらう目標ができ、達成感が味わえたとの感想が聞けました。
4	7月	・参議院議員通常選挙の投票所に使用。	・日ごろから利用している施設で投票できることにより、選挙に参加しやすくなり、遠くの小学校まで行かなくても投票でき助かったとお声をいただきました。
5	9月	・マイナンバーカード申請受付会場として使用。	・地域の方の身近な場所で申請ができ喜ばれました。
6	10月	・ハロウィンの仮装をして来館した子供の写真を館内に掲示。	・コロナ禍でイベントがなくなり、寂しい思いをしていた子供たちに喜ばれた。
7	12月	・クリスマスの飾りつけをして、館内にイルミネーションを付けた。	・毎年の恒例になっているので、利用者に季節感を味わってもらい好評をいただいた。
8	1月	・男子トイレ各個室に、サニタリーBOXを設置。	
9			
10			
11			
12	通年	<p>サービス向上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市子育て家庭応援事業「ハマハグ」に協賛登録</li> <li>・会議室前の壁面に自主サークルの展示スペースとして、期間ごとに発表の場を設けた。</li> <li>・子供110番になっている。</li> <li>・インクカートリッジ里帰りプロジェクトに参加。</li> <li>・なかよしギャラリーをサークル作品発表の場として、提供している。</li> <li>・町内会館を持たない、町内会の集まりに部屋を優先的に利用して頂いている。</li> </ul> <p>経費節減</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動販売機の照明を節電のため切っている。</li> <li>・こどもの遊び場に夜間照明にソーラー発電を利用している。</li> <li>・駐輪場の防犯灯にLEDを採用し、節電に努める。</li> <li>・利用者・スタッフによる寄贈本を受付、新着本として貸し出す。</li> </ul>	

令和4年度横浜市中本牧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	○事業計画書 ・地域特性、地域ニーズ 高齢者の健康づくり、趣味を通じての絆づくり	・第4地区南部健康づくり教室を共催事業として開催しましたが、コロナの影響で中止となった回がありました。 ・昔あそび・ハロウィンパレード・文化祭はコロナの影響で中止しました。	・コロナウイルス対応を行いながら、地域特性や地域ニーズを踏まえて、運営して参ります。	C
	○公の施設としての管理 窓口に老眼鏡常備	・予算の範囲内で、出来る限り要望に対応しました。	・引き続き、利用者ニーズの効果的な把握に努めて参ります。	B
	○利用者ニーズの把握と運営への反映	・利用者アンケートを実施・アンケート結果を公開、利用者会議・地域連絡会の開催、ご意見箱の設置は計画通り実施した。	・引き続き、利用者ニーズを踏まえたサービスの向上に努めて参ります。	B
	○利用者サービス向上の取組 年1回の利用者会議の開催、ご意見箱をとおしてニーズ把握			
業務運営	○事業計画書 ・管理運営に必要な組織、人員体制 午前・午後・夜間・作業スタッフ	・作業スタッフの新規採用1名。	・笑顔・親切・安全をモットーに、運営して参ります。	B
	・緊急時の体制と対応計画 年1回の防災消防訓練の実施 AEDの設置	・本牧2丁目北部町内会の消火栓実地訓練に参加。 ・AEDは受付に常備し、分かりやすく掲示している。	・引き続き、緊急時に適切な対応が出来る様努めて参ります。	B
	○設置理念を実現する運営内容・・・地域住民参加型事業の展開	・本牧2丁目北部町内会と元気づくり協議会との共催で計画していた「昔遊び・夏祭り」がコロナの影響で中止になった。	・引き続き、笑顔・親切・安全をモットーに設立趣旨や館長憲章を踏まえて運営して参ります。	C
	○利用促進策・・・自主事業等ホットな情報をタイムリーに紹介(ホームページ、区報、タウン情報誌)	・毎月、ホームページの更新・区報への情報掲載を実施しました	・引き続き、分かり易い情報発信を心がけて参ります。	B
	○本市重要施策に対する取組・・・「あらゆる人が力を発揮できるまちづくり」実現のため、世代間、新旧住民間の交流の促進	・コロナ禍において地域と協力してのイベントが全て中止となっていたが、	・コロナが終息して制限が解除されたら、上台集会所と中本牧コミュニティハウスで活動している皆様の発表と地	B

	を図る。	12月に柚子ジャム作り, 3月に味噌づくりを実施することができました。	域の皆様の交流の場として、「なかよし文化祭」の開催を実施して参ります。	
	○自主事業計画・・・26事業の実施	・コロナウイルス感染防止のため、中止になったイベントがありました。	・コロナの状況に応じて、適切に計画を実施してまいります。	B
	○施設の維持管理計画 当館を、気持ちよく・安全にご利用いただくために、法定点検を基本とする施設維持管理計画を実施します。	・法定点検等については、専門の業者に委託して実施しました。軽微な修理や清掃等についてはスタッフ・職員が対応しました。	・引き続き、施設の維持管理について、適切に取り組んで参ります。	B
	・年間利用者数令和2年度比3%増	・令和2年度比85%でした。	・引き続き、目標の達成に向けて取り組んで参ります。	C
職員育成	○事業計画書 ・管理運営に必要な組織、人員体制 新規スタッフの教育 ・個人情報保護等の体制と研修計画 個人情報保護方針の館内表示、年1回個人情報保護研修受講	・接遇研修(11月) ・人権研修(1月) ・個人情報保護取扱研修(3月)	・引き続き、個人情報の適切な管理と利用に努めるとともに、各種研修を実施して参ります。	B
財務	○事業計画書 ・施設の維持管理計画(における効率化の工夫) 照明空調の節電対応 ○収入計画の考え方・・・住民ニーズの把握とサービス向上 ・増収策・・・自販機の高齢者向け少量商品導入、季節ごとの冷温入れ替え ・支出計画・・・管理費の節減、人材の効率的活用	・事業計画に沿って、予算や人員を効率的に使うとともに、事業経費の削減に努め、施設を適切に管理維持しました。 ・コロナの影響で入館者数が減っており、自販機の売り上げが減少しています。	・引き続き、経費節減に取り組みながら、施設の適切な管理維持に努めて参ります。	B
利用者等の意見	○利用者等の意見の把握方法 年1回の利用者会議の開催、ご意見箱から利用者様の要望を把握	・利用者アンケートを実施し、ご意見・ご要望の把握をし、結果を公表しました。 ・6月利用者会議・地域連絡会を開催。 ・遊具を設置してほしい。 ・2か月前に受付をしてほしい。	・公園改修工が1月から3月にかけて実施されることをお伝えしました。新しい遊具が設置されることもお話ししました。 ・現行の申し込み方法が、多くの方に平等に使っていただける方法となっております。	B