

令和3年度 「藤が丘地区センター」 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	36,564,000		36,564,000	36,564,000	0	横浜市より
利用料金収入	3,400,000		3,400,000	3,555,620	△ 155,620	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入			0		0	
自主事業収入	2,600,000		2,600,000	1,703,000	897,000	
雑入	1,204,000	0	1,204,000	843,252	360,748	
印刷代	500,000		500,000	490,870	9,130	
自動販売機手数料	400,000		400,000	348,652	51,348	
駐車場利用料金収入			0	46	△ 46	
その他 (預貯金利息・ルート回収他)	304,000		304,000	3,684	300,316	
収入合計	43,768,000	0	43,768,000	42,665,872	1,102,128	

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	22,483,000	0	22,483,000	23,632,592	△ 1,149,592	
給与・賃金	20,510,000		20,510,000	21,593,076	△ 1,083,076	
社会保険料	1,598,000		1,598,000	1,635,182	△ 37,182	
通勤手当	321,000		321,000	344,170	△ 23,170	
健康診断費	36,000		36,000	41,164	△ 5,164	
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	19,000	△ 1,000	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,950,000	0	1,950,000	1,828,552	121,448	
旅費	10,000		10,000	18,463	△ 8,463	
消耗品費	490,000		490,000	154,976	335,024	
会議旅費	5,000		5,000	15,927	△ 10,927	
印刷製本費	5,000		5,000	0	5,000	
通信費	131,000		131,000	153,744	△ 22,744	
使用料及び賃借料	434,000	0	434,000	439,560	△ 5,560	
横浜市への支払分	41,000		41,000	40,920	80	
その他	393,000		393,000	398,640	△ 5,640	
備品購入費	147,000		147,000	49,906	97,094	
図書購入費	4,000		4,000	0	4,000	
施設賠償責任保険	45,000		45,000	45,290	△ 290	
職員等研修費	30,000		30,000	28,274	1,726	
振込手数料	5,000		5,000	3,597	1,403	
リース料	512,000		512,000	549,528	△ 37,528	
手数料	118,000		118,000	369,287	△ 251,287	
地域協力費	14,000		14,000		14,000	
事業費	2,600,000	0	2,600,000	1,882,391	717,609	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費			0		0	
自主事業費	2,600,000		2,600,000	1,882,391	717,609	
管理費	9,736,000	0	9,736,000	8,575,069	1,160,931	
光熱水費	4,010,000	0	4,010,000	2,974,088	1,035,912	
電気料金	2,160,000		2,160,000	1,481,362	678,638	
ガス料金	1,150,000		1,150,000	1,089,685	60,315	
水道料金	700,000		700,000	403,041	296,959	
清掃費	1,004,000		1,004,000	1,004,302	△ 302	
修繕費	1,500,000		1,500,000	1,237,830	262,170	
機械警備費	262,000		262,000	349,800	△ 87,800	
設備保全費	2,960,000	0	2,960,000	3,009,049	△ 49,049	
空調衛生設備保守	944,000		944,000	749,538	194,462	
消防設備保守	150,000		150,000	149,601	399	
電気設備保守	163,000		163,000	163,020	△ 20	
害虫駆除清掃保守	59,000		59,000	321,200	△ 262,200	
駐車場設備保全費			0	97,404	△ 97,404	
その他保全費	1,644,000		1,644,000	1,528,286	115,714	
共益費			0		0	
公租公課	2,100,000	0	2,100,000	2,302,205	△ 202,205	
事業所税			0		0	
消費税	1,960,000		1,960,000	2,300,000	△ 340,000	
印紙税			0	2,200	△ 2,200	
その他 (法人税・住民税他)	140,000		140,000	5	139,995	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	3,399,000	0	3,399,000	3,640,298	△ 241,298	
本部分	3,399,000		3,399,000	3,640,298	△ 241,298	
当該施設分			0		0	
二一ズ対応費	1,500,000		1,500,000	1,509,836	△ 9,836	
支出合計	43,768,000	0	43,768,000	43,370,943	397,057	
差引	0	0	0	△ 705,071	705,071	

自主事業費収入				1,703,000		
自主事業費支出				1,882,391		
自主事業収支				△ 179,391		

管理許可・目的外使用許可収入				348,698		
管理許可・目的外使用許可支出				138,324		
管理許可・目的外使用許可収支				210,374		

令和3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	2,814	3,630	6,444	417	501	162	392	105	749	2,117	1,108	893	6,444	0	#DIV/0!
5月	30	2,633	3,299	5,932	372	362	129	432	101	765	1,848	1,065	858	5,932	0	#DIV/0!
6月	29	2,284	3,392	5,676	392	428	84	294	93	751	1,934	861	839	5,676	3,111	182%
7月	30	2,600	3,388	5,988	389	667	92	293	158	753	1,990	983	663	5,988	5,417	111%
8月	30	3,315	3,512	6,827	396	901	334	586	198	868	1,796	1,016	732	6,827	6,768	101%
9月	29	2,175	3,428	5,603	385	468	99	168	39	765	1,822	936	921	5,603	7,214	78%
上半期計	177	15,821	20,649	36,470	2,351	3,327	900	2,165	694	4,651	11,507	5,969	4,906	36,470	22,510	162%
10月	30	2,898	4,312	7,210	360	546	170	384	205	973	2,333	1,102	1,137	7,210	8,032	90%
11月	29	3,023	4,846	7,869	329	609	282	413	147	920	2,613	1,108	1,448	7,869	7,815	101%
12月	27	3,065	4,458	7,523	266	621	257	548	115	902	2,377	1,112	1,325	7,523	6,421	117%
1月	26	2,841	3,867	6,708	271	582	190	508	165	830	2,095	942	1,125	6,708	5,328	126%
2月	27	3,387	4,047	7,434	278	658	583	823	154	793	2,148	954	1,043	7,434	6,267	119%
3月	30	3,844	4,671	8,515	382	707	446	1,009	212	1,007	2,321	1,107	1,324	8,515	7,813	109%
下半期計	169	19,058	26,201	45,259	1,886	3,723	1,928	3,685	998	5,425	13,887	6,325	7,402	45,259	41,676	109%
年間合計	346	34,879	46,850	81,729	4,237	7,050	2,828	5,850	1,692	10,076	25,394	12,294	12,308	81,729	64,186	127%

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	5,882	345	217	6,444	743		3,759
5月	5,520	247	165	5,932	0		3,790
6月	5,241	204	231	5,676	0		3,967
7月	5,578	212	198	5,988	0		3,852
8月	6,192	389	246	6,827	1,838		4,336
9月	5,146	229	228	5,603	961		4,281
上半期計	33,559	1,626	1,285	36,470	3,542		23,985
10月	6,484	419	307	7,210	1,765		4,013
11月	7,263	327	279	7,869	2,430		3,772
12月	6,689	525	309	7,523	2,149		3,413
1月	6,190	308	210	6,708	1,913		3,915
2月	6,980	235	219	7,434	2,659		3,879
3月	7,801	420	294	8,515	2,604		4,071
下半期計	41,407	2,234	1,618	45,259	13,520	0	23,063
年間合計	74,966	3,860	2,903	81,729	17,062	0	47,048

令和3年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実施内容	金額(円)	備考
1	緑のボランティア会議賄費	1,647	緑化費(4, 5, 6月分)
2	緑のボランティア花苗・肥料費	13,392	緑化費(4, 5, 6月分)
3	緑のボランティア緑化整備費	26,554	緑化費(草刈り機)
4	フレッツ光利用料(館内フリーwi-fi用)	17,160	事務費(4, 5, 6月分)
5	プロバイダ利用料(館内フリーwi-fi用)	4,950	事務費(4, 5, 6月分)
6	新聞購読料	14,100	図書購入費(4, 5, 6月分)
7	図書購入費(66冊)	90,577	図書購入費(4, 5, 6月分)
8	RISOインクブラック	51,150	事務費
9	コピー用紙	16,056	事務費(5,6月分)
10	アルコール消毒液	17,886	事務費
11	ハンドソープ詰め替え	8,395	事務費
12	緑のボランティア会議賄費	1,733	緑化費(7, 8, 9月分)
13	緑のボランティア緑化整備費	2,811	緑化費(草刈り機替え刃)
14	フレッツ光利用料(館内フリーwi-fi用)	17,160	事務費(7, 8, 9月分)
15	プロバイダ利用料(館内フリーwi-fi用)	4,950	事務費(7, 8, 9月分)

(様式4)

16	新聞購読料	14,100	図書購入費(7, 8, 9月分)
17	図書購入費(45冊)	71,368	図書購入費(7, 8, 9月分)
18	アルコール消毒液	17,886	事務費
19	コピー用紙	19,533	事務費(7, 8, 9月分)
20	アップライトピアノ調律料	10,175	事務費
21	緑のボランティア会議賄費	1,640	緑化費(10,11,12月分)
22	緑のボランティア緑化整備費	10,652	緑化費(10,11,12月分)
23	フレッツ光利用料(館内フリーwi-fi用)	17,160	事務費(10,11,12月分)
24	プロバイダ利用料(館内フリーwi-fi用)	4,950	事務費(10,11,12月分)
25	新聞購読料	14,100	事務費(10,11,12月分)
26	図書購入費(45冊)	70,105	図書購入費(10,11,12月分)
27	コピー用紙	24,742	事務費(10,11,12月分)
28	アルコール消毒液	17,886	事務費
29	ゼロックスドラムカートリッジ	22,739	事務費
30	トイレトペーパー4箱	16,326	事務費
31	RISOインクブラック	51,150	事務費

(様式4)

32	プレイルームカーテン	21,340	事務費
33	緑のボランティア会議賄費	1,110	緑化費(3月分)
34	緑のボランティア緑化整備費	9,958	緑化費
35	フレッツ光利用料(館内フリーwi-fi用)	22,880	事務費(1~3月分4月支払含む)
36	プロバイダ利用料(館内フリーwi-fi用)	6,600	事務費(1~3月分4月支払含む)
37	新聞購読料	14,100	事務費(1,2,3月分)
38	図書購入費(46冊)	70,664	図書購入費(1,2,3月分)
39	コピー用紙	9,641	事務費(1,2,3月分)
40	RISOインクブラック	51,150	事務費
41	ベビーベット設置料	196,130	事務費
42	温水便座工事(3台)	167,900	事務費
43	植栽工事費	265,330	緑化費
	合 計	1,509,836	

令和3年度 自主事業報告書 4/4 (4月～3月) 期

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)	
65歳以上 男女	リフレッシュシニア体操	11月～3月	15回	50	339	0	135,750	135,750	有	2,500	3,000	90,000	講師2名
35歳以上 男女	健康づくり体操	11月～3月	15回	50	469	0	167,500	167,500	有	3,000	7,000	135,000	講師1名
35歳以上 男女	有酸素運動	11月～3月	14回	50	306	0	108,780	108,780	有	300	5,000	70,000	講師1名 当日予約参加型 1回毎
35歳以上 女性	ビューティーストレッチ	11月～3月	15回	50	349	0	192,950	192,950	有	4,500	8,000	150,000	講師1名
35歳以上 男女	健美操	11月～3月	15回	50	392	0	148,100	148,100	有	3,500	7,000	105,000	講師2名
35歳以上 男女	ZUMBA®GOLD	11月～3月	15回	50	370	0	119,800	119,800	有	3,500	5,000	75,000	講師1名
幼児と保 護者と小 学生	大人のためのおはなし会(四季語り)	4,7,10,1月	4回	30	118	0	2,350	2,350	無	0	0	0	登録団体「おはなしのゆりかご」
	おはなしのゆりかご	4～3月	20回	12	222	0	36,510	36,510	無	0	300	30,000	登録団体「おはなしのゆりかご」
一般	住まいの修繕学校	5,9,3月	3回	16	52	0	20,780	20,780	有	500	1,500	6,000	NPO法人住まいの学習館
一般	ハウスクリーニング講座	6,12月	2回	16	27	0	2,080	2,080	無	0	0	0	指定管理者NPO法人建物管理ネット ワーク
一般	FPによるくらしとお金講座	4～3月	8回	20	40	0	16,090	16,090	有	500	0	0	あおばFPくらしの会 講師4名(講師 謝金は参加者人数による)
一般	社交ダンス入門講座	6～8月	16回	0	0	0	0	0	有	7,000	0	0	登録団体「藤が丘ダンスパー ティーの会」
一般	藤が丘ダンスパーティー	4,6,9,12,3月	5回	0	0	0	0	0	有	1,000	0	0	登録団体「藤が丘ダンスパー ティーの会」
一般	園芸講座(春夏秋冬)	4,6,9,1月	4回	20	59	0	36,538	36,538	有	500	0	0	藤が丘花の会(講師謝金は参加者人数によ る)
一般	図書ボランティア	4～3月	11回	10	20	0	5,280	5,280	無	0	0	0	図書ボランティア
一般	緑のボランティア	4～3月	11回	10	69	0	4,320	4,320	無	0	0	0	緑のボランティア
幼児と保 護者	親子リトミック	4～6月 9～11月	12回	12	223	0	104,530	104,530	有	6,000	0	0	講師1名
小学生	夏休み子ども工作塾	7月	1回	16	32	0	18,823	18,823	有	500	2,000	20,000	登録団体「おやじの腕まくり」 講師10名
小学生と 保護者	おもちゃ病院	8月,2月	2回	25	41	0	17,160	17,160	無	0	1,500	7,500	横浜北部おもちゃドクターの会
小学生	夏休み子ども将棋教室	8月	5回	0	0	0	0	0	無	0	0	0	登録団体「もえぎ野将棋教室」
小学生	自分でつくるおやつ	10月,2月	2回	12	0	0	1,360	1,360	有	500	0	0	登録団体「東京第四友の会緑方 面」
小学生と 保護者	ママとちくちく	8月	1回	24	27	0	4,655	4,655	有	500	0	0	登録団体「東京第四友の会緑方 面」
小学生	夏休み科学実験と工作	8月	2回	15	50	0	14,559	14,559	有	500	0	0	ひととゆめネットワーク
小学生と 保護者	ハロウィン親子エコ工作教室	10月	1回	24	27	0	6,310	6,310	有	500	833	5,000	NPO法人アース・エコ 講師6名
小中学生	もえぎ野中三者連携小中交流会	10月	1回	40	0	0	0	0	無	0	0	0	もえぎ野小中学校
幼児と保 護者	ぶらっと立ち寄り 子ども広場	5～3月	9回	12	20	0	0	0	無	0	0	0	かぞくのじかん・婦人之友の愛読者の 会
小学生	けん玉教室	9月	1回	30	0	0	0	0	有	500	11,000	11,000	日本けん玉協会

令和3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	清掃業務	1,004,302	横浜建物管理協同組合
2	4月1日 ～ 3月31日	機械警備	349,800	横浜建物管理協同組合
3	4月1日 ～ 3月31日	設備総合巡視点検	321,200	横浜建物管理協同組合
4	4月1日 ～ 3月31日	空調自動制御保守点検	194,700	横浜建物管理協同組合
5	4月1日 ～ 3月31日	冷温水機等保守点検	749,538	横浜建物管理協同組合
6	4月1日 ～ 3月31日	自動ドア保守点検	238,700	横浜建物管理協同組合
7	4月1日 ～ 3月31日	エレベーター保守点検	726,000	日本オーチス・エレベーター株式会社
8	4月1日 ～ 3月31日	消防設備保守点検	149,601	横浜建物管理協同組合
9	4月1日 ～ 3月31日	レジオネラ菌水質検査	58,300	横浜建物管理協同組合
10	4月1日 ～ 3月31日	貯水槽清掃・水質検査	80,586	横浜建物管理協同組合
11	4月1日 ～ 3月31日	害虫駆除	97,404	横浜建物管理協同組合
12	4月1日 ～ 3月31日	自家用電気工作物保安	163,020	関東電気保安協会
13	4月1日 ～ 3月31日	その他保全(植木剪定他)	230,000	高橋園芸
			4,363,151	

令和3年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	7月14日	敷石セメント補修	0	藤が丘地区センター
2	8月20日	点字ブロック補修	0	藤が丘地区センター
3	9月17日	事務所 リモコンスイッチ交換等	19,250	三洋装備(株)
4	10月7日	自動制御機器修理 トランス台2台交換	80,080	東テク株式会社
5	10月30日	階段室排煙装置修理	180,400	東京体育用品株式会社
6	12月1日	ガスヒートポンプ室 換気扇交換工事	106,700	三洋装備(株)
7	12月18日	ガスヒートポンプ室 換気扇用スイッチ交換	23,100	三洋装備(株)
8	1月25日	体育室有圧換気扇交換工事	193,600	三洋装備(株)
9	2月4日	電気室防火ダンパー交換	121,000	三洋装備(株)
10	3月22日	避難ハッチ交換工事	156,200	(株)東横防災商事
11	3月28日	呼水槽交換工事	357,500	(株)東横防災商事
		合計	1,237,830	

令和3年度 苦情対応状況報告

No.	年月日	内 容	対 応 結 果
1	4月1日	体育室の卓球の個人利用の際に配布された整理券の番号は、選択権の順序と連動するのか？窓口のスタッフによって運用方法が異なるので統一して欲しいとご指摘を頂きました	整理券はあくまでも人数を確認するもので卓球台の選択順位と関係ありません。コロナ禍により運営方法が変更になり、スタッフ間で理解にバラツキあり、再度統一した対応を致します。
2	5月18日	閉館時間が平日と日曜祝日で異なり、更にコロナ禍により閉館時間がたびたび変更になって良く分かりにくいとのご指摘を頂きました。	毎日、入口に「本日の閉館時間」を貼りだし、誰でもご理解いただけるPOPを作成しました。
3	6月7日	地区センター蔵書本の予約入荷の連絡の際に「名前の確認、取り置き期間、開館時間等」の詳しい説明がなかったとご指摘頂きました	当館では、これら項目は、予約本の入荷連絡の際にお伝えするルールとなっており、基本を徹底する旨をスタッフ間で共有しました
4	9月14日	コロナウィルス蔓延防止に伴い館内換気を強化した結果、害虫の侵入があり学習コーナーで勉強に支障が出ている。網戸の設置含めて対応して欲しいと申し出頂きました。	網戸の設置は構造上難しく。窓の交換などの大掛かりなものとなり、即効性にかける。よって害虫の侵入が多くなる夕刻から窓の開放を抑制し、終日防虫用の電気器機を設置して対応することとしました。
5	9月16日	横浜市図書館に取次で受取時に到着しているも関わらず、配本中で未着である旨の対応行いを叱責を頂戴しました。	山内図書館から配本車に乗った段階で「受取可」と表示され、たびたび未着の段階で引き取りに来られ、左記対応を行っています。今回も完全に思い込みで対応しました。以後、複数人での確認、まず山内図書館への照会を徹底しました。
6	10月4日	コロナウィルス蔓延防止に伴い館内換気を強化した結果、入口の自動ドア開放により鳩が4羽侵入した。玄関の高所ならび体育室から出れなくなり数日、滞在し糞などの被害が出来ました。	当初は、業者への依頼も検討したが、大型の脚立で捕獲して外に逃がしたり、体育室のドアを開放して外部へ出て行くように仕向けた結果、3日後に無事に完了。平和のシンボルに危害を加えず解決できて安堵しました。
7	10月14日	東側花壇の雑草が生育し、歩道を通行する際に邪魔となり、通行が不便になり、利用者さんから指摘を受ける。	定期的な巡回により、状況を把握していただくが初動が遅れた。気づいたらすぐやることを再度徹底しました。
8	10月20日	地区センター蔵書本が貸出し期限が過ぎ、返却依頼をしたが、既に返却済みであり、代替本の購入など利用者さんに大変な迷惑をお掛けした。	貸出期限が過ぎた場合は、地区センターのスタッフが複数回、蔵書を確認した上で返却依頼の電話を行っていますが、①返却スキャンミス②蔵書確認ミスが重なった。利用者さんに連絡する際は、上記プロセスを見直し、代替本の購入依頼は館長判断としました
9	12月2日	講師の都合により自主事業の日程変更が発生し、受講予定の利用者さんに変更の連絡を行ったが、連絡漏れがあり、旧日程にご来館頂き、ご迷惑をお掛けした。	変更は2人目チェックを履行することを再度徹底した。ご迷惑をお掛けした利用者の方にはお詫びの電話を入れるとともに資料を郵送で発送をしました。
10	1月19日	学習コーナーをご利用の方が隣接する娯楽コーナーでの囲碁を打つ音がうるさく、集中出来ないとの申し出をいただき、環境改善の要望をいただきました。	限られたスペースを工夫しながら運営を行っており、全ての利用者の方に満足いく環境のご提供ができず、その説明を行ったが納得頂けなかった。レイアウト変更などを行いより良い環境を提供していくことで検討中です。

令和3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	6月8日	インターネット環境の公開について 中会議室及びミーティングルーム1に関しては有線LANで接続可能になり、情報を公開しました 館内フリーWifiは、従来より使用可能であったが、館内告知物を再掲示を行いました	部屋利用予約の際にインターネット環境接続の問合せが多くなってきており、利用者の利便性に寄与します。また館内フリーwifiの利用可能であることを積極的開示していきます。利用方法はパスワードを受付管理として節度を持った利用を後押しします。
2	6月23日	備品 大鏡の自立保持ネジの修理 ダンスサークル等が使用する姿見大鏡の固定ネジが破損。業者修理では数十万円程度の修理費が発生するが、スタッフがドリルを用いて修理を行い、元の状態になりました。	在籍しているスタッフは、情報システム系、機械系、電気系、園芸系などいろんなキャリアの持ち主がいます。外部委託すれば、数十万円経費発生しますが、内製化でのコストダウンを実現すると共に備品を大切に する気持ちを皆様に共有するように心掛けています。
3	6月29日	館内のトイレの清掃、洗面台に飾っている花に利用者の方より「いつもいつもトイレを綺麗にして、綺麗なお花を飾ってこころがなごみます」との感謝の手紙を頂きました。	敷地内の草花を季節に応じて館内に飾っております。利用者の方に潤いを感じていただくことに 嬉しさを感じます。
4	7月29日	当館は、体育室に冷房が設置されておらず、熱中症対策が課題でした。体育室に「熱中アラーム」を設置して熱中症指数管理を行い、注意喚起を実施しました。	「熱中症アラーム」警報が鳴り、タイムリーに状況が判明し、利用者に換気できるようになった。従来は、室温計で判断していたが、正確な根拠が 分かり、納得感が得られるようになった。
5	8月16日	地区センター蔵書の予約図書の入荷の電話連絡の際に留守番電話に伝言を残して欲しいと要望あり。理由は、最近、迷惑電話に対応するために在宅でも留守モードとしているため。	従来は、伝言を残さない方針であったが、『藤が丘地区センターです。またお電話します』と伝言を初回連絡にお伝えするようになった。折り返し電話を頂いたりして効果が出ています。
6	8月20日	コロナウィルス蔓延により緊急事態宣言が発令され、館内利用人数を制限する共に学習コーナー、娯楽コーナーにおいて人数、時間管理用に利用証を発行して管理を実施しました。	1日の利用人数、1人当たりの利用時間などが明確になり、今後の運用に役に立つと思われます。この管理は今後も継続して運用して行きます。
7	9月9日	コロナウィルス蔓延が空気感染によると報道機関が発表され、施設の入口扉、窓、利用の無い部屋の開放を実施。積極的な換気対策を行った。	学習コーナーで蚊の侵入や野生の鳩の飛び込みなどのアクシデントはあったが、十分な換気効果が見られた。利用者の方々にも理解得られた。
8	11月1日	コロナウィルス緊急事態宣言解除後、体育室並び娯楽コーナーの備品貸出しを他の地区センターに先駆けて再開しました。	使用後の消毒実施をスタッフの業務プロセスに取り入れ、当日消毒が間に合わないものは、一旦倉庫に保管して夜間スタッフのみならず朝スタッフ、午後スタッフの引継連携で対応しています。

令和3年度 地区センター委員会開催状況

■第1回

日時	2021年6月17日木曜日 9:30～11:30
場所	藤が丘地区センター 中会議室
出席者	地域団体:各町内会選出委員7名、利用者団体:代表3名、、指定管理者事務局長、地区センター館長、副館長(2名)、欠席:地域団体:各町内会選出委員1名、連合町内会の青少年指導員1名
議題	①令和3年度センター委員会会長・副会長選出 ②令和2年度事業報告 ③令和3年度事業計画書説明 ④地区センターよりの報告
意見等	令和3年度会長 もえぎ野町内会長 副会長 柿の木台町内会会長 が選出されました。 ・令和2年度決算で自主事業の収支がマイナスになっているが何故か?→自主事業の実施が少なく、参加料収入より講師謝金が入りました。 ・トイレ清掃など大変な作業を職員(スタッフ)が行っているが、業者に委託しないのか?→費用的な点から、出来る範囲の日常清掃は、我々がいき、専門的な清掃を月一回業務委託しています。 ・区役所の施設がコロナウイルスの接種会場になっていて、施設の使用が制限されているが、当地区センターへの影響はあるか?また当地区センターは接種会場にならないのか?→スポーツセンターが使用できない期間に、近隣のこちらの体育室を使用したいという要望があり、団体登録が増えています。地区センターがワクチン接種会場になる話はありません。 ・令和3年度修繕費予算が前年と比較すると減少しているが大丈夫か?→コロナ並び体育室閉室により利用料金収入の減収が見込まれ苦しい状況です。ただ必要な修繕は予算に関わらず行う予定です。

■第2回

日時	2022年3月17日木曜日 9:30～11:30
場所	藤が丘地区センター 中会議室
出席者	地域団体:各町内会選出委員8名、利用者団体:代表3名、、指定管理者事務局長、地区センター館長、副館長(2名)、欠席:地域団体:各町内会選出委員1名
議題	①令和3年度第3四半期事業報告 ②令和3年度利用者会議の報告 ③指定管理者の変更について
意見等	・図書の貸出し業務が地区センターの蔵書、市立図書館の取次と多岐に渡り、メール配信のタイムラグなどスタッフの負担になっているように見受けられる。→市立図書館並みのサービスは出来ないが地区センターの重要な役割として運営していく。また寄贈本の取扱いも、蔵書に組み入れるものとリユース文庫にまわすものと分類して活用している ・令和4年度の自主事業はどのようになっているのか?→いままで好評なものを継続し、新しいニーズのあるものは積極的にとりいれています。特に活動を屋外に「アウトリーチ」 デジタルを活用したつながり「デジタル」の自主事業は、強化していく方針です。 ・指定管理者変更で慣れ親しんだサービス体系やいままでの優れた点は引き継がれるか心配である。→現指定管理者としては励まされるお言葉である。新指定管理者である横浜市民施設協会は現在のサービ

令和3年度 利用者会議開催状況

日時	2022年2月7日月曜日 13:00～14:30
場所	藤が丘地区センター 中会議室
出席者	利用団体所属5名 指定管理者事務局長、地区センター館長、副館長
議題	①令和3年度運営状況(概要)の報告 予算の建付け 利用料金収入 利用人数 部屋稼働率 図書貸出し数 ②指定管理者の変更について
意見等	・コロナ禍で地区センターの運営方法の変更はどのような形で決まっているのか→閉館時間や利用料金など大きな方針は横浜市からの指示によって決められている。細かな内容の備品の貸出しや自主事業の運営などは地区センターの裁量に任されている ・ボランティア活動が重要であり、参加したいと考える方々が増えていると思う。地区センターでの活動内容を教えて欲しい→緑のボランティア 図書ボランティアなどが既に活動している。今後、高齢者が増えていくなかで地域福祉の視点で考えていくことも重要と考える ・まなびを継続する場として事後グループの育成に取り組んでいる

目標設定の視点	あ 計画内容及び運営目標	い 計画内容及び運営目標に対する実績	う 今後の取組(改善計画)	第29条第2項 第38条第4項	自己評価
利用者サービス	(2)イ 地域特性・地域ニーズ ① 地域の賑わいに貢献する講座の実施 ② 地域に増えつつあるシニア世代向け講座の展開 ③ 新しい世代の活動を支援	イ ZUMBA ゴールドなどの健康体操メニューを増やし健康寿命向上を実施。比較的若い世代がヒップホップ系のダンスを体験した。			A
	ウ 公の施設としての管理 ① 建物の長寿命化のために破損箇所の早期発見と未然防止・修繕の実施 ② 花とみどりの地区センター維持のため緑化管理	ウ 施設管理者点検を実施する中で故障箇所を洗い出し、見積取得して都度、修繕工事を実施。緑化に関して緑のボランティアに月一度管理を職員共々実施。			A
	(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ① 「自主事業参加アンケート」の取り纏め ② 「利用者アンケート」の実施 ③ 「利用者会議」の開催 ハード面と運営面に分けて実行の反映を検討	エ 左記の計画 すべて実施済み。 利用者アンケートでは、個人利用の77.8%の方が地区センターの雰囲気「非常によい」「よい」と評価している			A
	オ 利用者サービスの向上の取組み ① 接遇研修の実施より利用者の立場に立った対応 ② 図書ボランティア・緑化ボランティアの皆さまとの関係強化による利用者サービス向上 ③ 通信環境の整備と利用者への開放	オ 5月に接遇研修を外部講師を招き、利用者の立場にたった接遇奉納のアサーション研修を実施する。図書ボランティアの方々に高度な図書の修理を依頼する。館内wifiの使用方法を積極的內開示により利便性を高めた			A
業務運営	(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ① 受付スタッフの午前・午後・夜間のローテーション勤務方式の更なる進化 ② 職員・スタッフの地区センター運営に関する業務知識の更なる向上	ア 受付スタッフの年間ローテーションを実施して、スタッフ全員が午前、午後、夜間の業務内容を把握し、業務品質を高めた。			A

	③ 図書スタッフの専任体制による地区センター蔵書の維持管理と新刊図書の充実による貸出しサービスの強化	専任の図書スタッフを2名配置してニーズに応じた新刊図書の選定、予約本の円滑な貸出サービスを実施	
	ウ 緊急時の体制と対応計画 ① 緊急時対応マニュアル、防犯・防火対策マニュアルの周知徹底と避難訓練 AED操作の実施	緊急時対応マニュアルを令和3年度更新して自家消防組織を明確にした。職員研修で避難訓練の実施した。	A
	(4)ア 設置理念を実施する運営内容 ① 地域の手軽な健康作りの場の提供 ② 生涯学習、交流の場としてまなびの支援	年間約50講座に及ぶ自主事業を実施して幅広い世代に支持された。	A
	イ 利用促進策 ① 自主事業から事後グループ創設「まなびの継続」 ② 指定管理者の暮らしに役に立つ無料講座 ③ 地区センターイベントによる地域住民の交流	自主事業からまなびの継続を意識した事後グループを4つ育成した。指定管理者の建物管理ネットワークの特性を活かし無料講座を実施した	A
	キ 本市重要施策に対する取組み ① 女性 子ども シニアのイベント支援 ② 市民の安全・充実の地域連携	「あなたの力の1%をあおばの未来に」の取組の一貫として地域の知見者による講座を実施。	A
	(5)自主事業計画 ①シニア世代向け講座 自主体操の充実 ②新規講座の取り入れ ③ 趣味・実益の文化講座の実施	健康体操の実施に付け加え、新たに「男性のための筋トレ教室」「いつまでも元気に歩くための体づくり」を実施し好評で終了した。	A
	(6) 施設の維持管理計画 ①老朽化・破損個所の早期発見と“未然”修理 ②施設点検、法定12条点検の確実な履行 ③ 体育室雨漏り防止工事の実施	設備総合月次点検と連動して毎月不具合箇所を確認し、修繕工事を実施した。修繕工事件数は11カ所に登った。	A
職員育成	ア 管理運営に必要な組織、人材育成 ① ローテーション勤務の導入による業務の円滑化 ② 更に高度化した接遇研修の実施 ③ 業務知識に精通した人材育成	プロキャリアの有効活用を意図し、電気関係の保安工事、建物関係の修繕、園芸関係の除草、プログラミングをスタッフの方々に実施して頂いた。また市主催のボランティア研修積極的に参加した	A

	<p>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>① 年1回の研修実施と誓約書への署名提出</p> <p>② 個人情報の取扱い徹底の「日々の業務管理」</p> <p>③ 人権保護の重要性の理解 研修</p>	<p>個人情報研修と人権研修を休館日を利用してフタッフ、職員に実施し、誓約書に署名提出。日々の業務でも個人情報の有用性を確認している</p>		A
財務	<p>(6) 施設の維持管理計画</p> <p>① 修繕費・ニーズ対応費支出に関する合理的な支出の見積の徹底</p> <p>② 修繕箇所の優先順位・重要度順位の検討</p>	<p>修繕費 1,300 千円 ニーズ対応費 1500 千円を費消し、有意義に活用した。</p>		A
	<p>(7) ア 収入計画の考え方</p> <p>① 部屋の利用料収入の予算目標達成</p> <p>② 自主事業収入の予算目標達成</p>	<p>利用料金収入は、期初予算を達成した。特に5月から8月までの体育室閉鎖による影響を上手に加味出来た</p>		A
	<p>イ 増収策</p> <p>① 自主事業からの事後グループの創設 ニーズ対応による部屋備品の増設による利用料収入増</p> <p>② 自主事業収入計画：マーケティングの充実</p>	<p>好評な自主事業をリピートして継続実施した。事後グループを4つ立上げて部屋の稼働率向上へ寄与した</p>		A
	<p>ウ 支出計画</p> <p>① 建物の長寿命化に沿った修繕支出</p> <p>② ICT 関連など利用者利便性の向上への支出</p> <p>③ 修繕箇所の優先順位・重要度順位の検討</p>	<p>市への電気設備の技術相談、冷温水発生機の長寿命化リストへの掲載など積極的に状況を共有した。無線wifiの有効活用を促進して学習コーナーで学習の質を高めた</p>		B
	<p>カ ニーズ対応費の使途</p> <p>① 利用者の要望・利便性を考慮した優先順位・重要度順位の徹底検討</p>	<p>利用者アンケート 点検確認書 投書箱などからの意見を検討して実施した。</p>		A
その他				
利用者等の意見	<p>最も多い声は体育室のエアコン設置要望です（雨漏り修復と同等に望まれています）</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