

令和 3年5月11日

横浜市師岡コミュニティハウス

TEL. 534-2439

令和2年度横浜市師岡コミュニティハウス事業報告書

様式2	利用状況
様式3	収支予算書兼決算書（別ファイル）
様式5	自主事業報告書
様式6	施設管理計画・実績表
様式7	維持管理・保守点検実施状況
様式8	委託内容一覧
様式9	修繕一覧
様式10	備品一覧
様式11	苦情対応状況報告
様式12	サービス向上及び経費節減努力事項報告
様式15	委員会開催状況、利用者会議開催状況（別ファイル）
様式16	利用者アンケート結果（別ファイル）
様式17	職員研修実績（別ファイル）

令和2年度 「師岡コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書
(2020. 04. 01~2021. 03. 31)

収入の部							(税込、単位：円)
科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	執行率	説明
指定管理料	13,940,000		13,940,000	13,940,000	0	100.0%	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	#DIV/0!	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入			0		0	#DIV/0!	
自主事業収入	170,000		170,000	61,000	109,000	35.9%	
横浜市による運営支援（休館期間）	0		0	1,000	1,000		国・市よりコロナウィルス感染症拡大防止に伴う施設運営支援・負担金
雑入	300,000	0	300,000	111,883	188,117	37.3%	
印刷代	300,000		300,000	111,883	188,117	37.3%	
自動販売機手数料	0		0		0		
その他（広告ラック収入・預金利息）	0		0		0		
収入合計	14,410,000	0	14,410,000	14,113,883	296,117	97.9%	
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)	執行率	説明
人件費	10,512,000	0	10,512,000	10,076,003	435,997	95.9%	
給与・賃金	9,358,000		9,358,000	8,987,480	370,520	96.0%	館長・副館長及び時給職員8名
社会保険料	598,000		598,000	580,424	17,576	97.1%	
通勤手当	540,000		540,000	498,280	41,720	92.3%	常勤職員・時給職員
健康診断費	10,000		10,000	3,819	6,181	38.2%	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	100.0%	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	#DIV/0!	
事務費	1,060,000	0	1,060,000	827,091	232,909	78.0%	
旅費	20,000		20,000	692	19,308	3.5%	出張旅費
消耗品費	600,000		600,000	552,338	47,662	92.1%	事務消耗品費（図書購入費、会議賄費、職員研修費、手数料含む）
会議賄い費	0		0		0	#DIV/0!	
印刷製本費	0		0		0	#DIV/0!	
通信費	200,000		200,000	163,105	36,895	81.6%	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	30,000	0	30,000	0	30,000	0.0%	
横浜市への支払分	0		0		0	#DIV/0!	目的外使用料等
その他	30,000		30,000		30,000	0.0%	
備品購入費	80,000		80,000		80,000	0.0%	
図書購入費	0		0		0	#DIV/0!	
施設賠償責任保険	20,000		20,000	40,740	20,740	203.7%	
職員等研修費	0		0		0	#DIV/0!	
振込手数料	0		0		0	#DIV/0!	
リース料	20,000		20,000	18,216	1,784	91.1%	複合コピー機
手数料	0		0		0	#DIV/0!	
地域協力費	90,000		90,000	52,000	38,000	57.8%	地域イベントの協力費等
事業費	370,000	0	370,000	141,667	228,333	38.3%	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	200,000		200,000	80,667	119,333	40.3%	
自主事業費	170,000		170,000	61,000	109,000	35.9%	イベントの実施
管理費	1,038,000	0	1,038,000	919,289	118,711	88.6%	
光熱水費	620,000	0	620,000	569,489	50,511	91.9%	
電気料金	600,000		600,000	553,985	46,015	92.3%	
ガス料金	0		0	0	0	#DIV/0!	
水道料金	20,000		20,000	15,504	4,496	77.5%	
清掃費	220,000		220,000	217,800	2,200	99.0%	日常・定期清掃費
修繕費	133,000		133,000	99,000	34,000	74.4%	
機械警備費	0		0		0	#DIV/0!	
設備保全費	65,000	0	65,000	33,000	32,000	50.8%	
空調衛生設備保守	30,000		30,000		30,000	0.0%	
消防設備保守	35,000		35,000	33,000	2,000	94.3%	
電気設備保守	0		0		0	#DIV/0!	
害虫駆除清掃保守	0		0		0	#DIV/0!	
駐車場設備保全費	0		0		0	#DIV/0!	
その他保全費	0		0		0	#DIV/0!	植木剪定費、設備総合巡視点検
共益費	0		0		0	#DIV/0!	
公租公課	700,000	0	700,000	980,000	280,000	140.0%	
事業所税			0		0	#DIV/0!	
消費税	700,000		700,000	980,000	280,000	140.0%	
印紙税			0		0	#DIV/0!	
その他（ ）			0		0	#DIV/0!	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	730,000	0	730,000	1,155,000	425,000	158.2%	
本部分	730,000		730,000	1,155,000	425,000	158.2%	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	#DIV/0!	
二一ス対応費	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
支出合計	14,410,000	0	14,410,000	14,099,050	310,950	97.8%	
差引	0	0	0	14,833	14,833	#DIV/0!	
自主事業費収入				61,000			
自主事業費支出				61,000			
自主事業収支				0			
管理許可・目的外使用許可収入				0			
管理許可・目的外使用許可支出				0			
管理許可・目的外使用許可収支				0			

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	0	4,313	0%
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,442	0%
6月	29	181	408	589	24	28	23	18	0	40	200	110	146	589	4,580	13%		
7月	30	589	1,031	1,620	142	184	46	22	15	149	578	297	187	1,620	4,987	32%		
8月	30	1,082	1,497	2,579	272	277	62	144	21	203	805	578	217	2,579	4,616	56%		
9月	29	1,154	1,644	2,798	333	270	63	54	47	198	918	644	271	2,798	4,463	63%		
上半期計	118	3,006	4,580	7,586	771	759	194	238	83	590	2,501	1,629	821	7,586	27,401	28%		
10月	30	1,223	1,793	3,016	381	289	56	45	47	217	1,034	680	267	3,016	4,655	65%		
11月	29	957	2,959	3,916	589	617	75	24	3	213	1,657	318	420	3,916	7,771	50%		
12月	27	1,125	1,918	3,043	411	342	65	93	25	204	1,058	612	233	3,043	4,135	74%		
1月	27	643	1,336	1,979	264	279	35	20	51	148	724	272	186	1,979	4,484	44%		
2月	27	729	1,508	2,237	310	258	50	77	71	176	831	276	188	2,237	5,025	45%		
3月	30	1,146	2,078	3,224	463	390	78	75	47	184	1,052	588	347	3,224	178	1811%		
下半期計	170	5,823	11,592	17,415	2,418	2,175	359	334	244	1,142	6,356	2,746	1,641	17,415	26,248	66%		
年間合計	288	8,829	16,172	25,001	3,189	2,934	553	572	327	1,732	8,857	4,375	2,462	25,001	53,649	47%		

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	457	92	40	589			
7月	1,154	399	67	1,620			
8月	1,840	657	82	2,579			
9月	1,987	737	74	2,798			
上半期計	5,438	1,885	263	7,586	0	0	0
10月	2,134	774	108	3,016			
11月	2,844	892	180	3,916			
12月	2,157	803	83	3,043			
1月	1,394	519	66	1,979			
2月	1,563	627	47	2,237			
3月	2,198	909	117	3,224			
下半期計	12,290	4,524	601	17,415	0	0	0
年間合計	17,728	6,409	864	25,001	0	0	0

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			
衛生管理	給湯室衛生管理	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオートモ ルクリエイト	11回	毎月	4月2日		6月2日	7月1日	8月5日	9月2日	10月5日	11月5日	12月2日	1月6日	2月3日	3月4日			
建物等	消防設備	防火対象物・防災管理点検	(株)ヨシダ防災設備	1回	7月				7月14日											
	建築設備	非常照明・換気設備	(株)トヨタオートモ ルクリエイト	1回	不定期								11月5日							
		電力量計・量水計点検	(株)トヨタオートモ ルクリエイト	1回	不定期						9月24日									
清掃等	清掃業務	床洗浄ワックス清掃(有償)	(株)トヨタオートモ ルクリエイト	6回	奇数月			6月11日	7月14日		9月10日		11月20日		1月8日		3月5日			
		空調フィルター清掃(有償)	(株)トヨタオートモ ルクリエイト	2回	不定期			6月4日						12月3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2日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
2	6月2日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
3	6月11日	床洗浄ワックス清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
4	6月4日	空調フィルター清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
5	7月1日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
6	7月14日	床洗浄ワックス清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
7	7月14日	消防設備点検	(株)ヨシダ防災 設備	良好	
8	8月5日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
9	9月2日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
10	9月10日	床洗浄ワックス清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
11	9月24日	電力量計・量水計点検	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
12	10月5日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
13	11月5日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
14	11月5日	非常照明・換気設備点検	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	

(様式7)

15	11月20日	床洗浄ワックス清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
16	12月2日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
16	12月3日	空調フィルター清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
17	1月6日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
18	1月8日	床洗浄ワックス清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
19	2月3日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
20	3月4日	害虫生息検査・防除	(株)トヨタオート モールクリエイト	良好	
21	3月5日	床洗浄ワックス清掃	(株)トヨタオート モールクリエイト	実施	
22					

(様式9)

施設名 横浜市師岡コミュニティハウス

令和2年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	3月31日	スライディングウォール修理 エンドパネル化粧L型材交換 シールゴム調整	99,000	ニチベイサービス 株式会社
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

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								

(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 苦情対応状況報告

No.	時期	内 容	対 応 結 果
1	1月	個人でも、集会室の利用をしたい。 施設としても、空き時間に少しでも利用がある方がよいのではないかと。	師岡コミュニティハウスの集会室は、「他の区民利用施設に比べ、団体利用の希望が多くなっている」ことを文書にてお知らせしました。
2			

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	通年	館内の美化、良質な環境保全の維持、お客様サービス向上の実践（開館・閉館時の館内清掃、什器・備品の整理・整頓。ご利用者とのコミュニケーション向上運動の実践）。	ロビー、プレイルームはスタッフが午前・午後・夜間のそれぞれの時間帯に消毒・清掃を行い、集会室は利用団体に利用後に消毒・清掃をお願いし、安心して利用していただいている。
2	通年	手指消毒、マスク着用や利用人数制限などの新型コロナウイルス感染防止対策を利用者の皆さんに協力いただき、安心して利用できる施設とする。	ホームページ、館内掲示、スタッフからの説明により、利用者からの協力をいただき、円滑な感染防止の対策を取り組み、安心して利用していただいている。
3	通年	読み聞かせボランティア活動グループ「師岡お話の会」の活動支援。	コロナ禍の中で、「師岡おはなしの部屋」が9月から再開し、安定した事業が執り行われ、親子が読み聞かせを楽しんでいる。
4	通年	館主導で発足したグループ活動支援。 （囲碁・将棋コーナーの優先利用） ・師岡コミハ将棋同好会 （毎週火・金曜の午前・午後） ・師岡コミハ囲碁同好会 （毎週水・土曜の午後）	師岡コミハ将棋同好会、師岡コミハ囲碁同好会ともに、コミュニティハウスの利用制限や区役所からの自粛要請に沿った感染防止策を講じつつ運営を行っている。
5	通年	館主催の講座から立ち上げたグループの活動支援(発足後3回分の優先利用)	館主催講座から立ち上がったグループ・団体はありませんでした。
6	通年	会員募集グループの活動支援(PRポスター掲示版の設置、当館ホームページに掲載し、グループ活動を支援)	会員募集グループについて、活動内容が分かりやすいようにホームページを更新しました。
7	通年	・不要な照明などをまめに消す。 ・より省エネな機器の購入 ・事務機器の節電設定	年間を通じて、不要な照明を消したり、エアコンの温度設定を適切にしたりするなど省エネが図られました。

令和 2年度第1回委員会開催実績

日時	令和2年7月24日(金)
会場	
出席者	書面開催
報告事項	1. 委員の交代 2. 令和元年度の事業報告 3. 令和2年度の事業計画 4. 会長・副会長の選任
質疑等	

令和 2年度第2回委員会開催実績

日時	令和3年3月12日(金)
会場	
出席者	書面開催
報告事項	<ol style="list-style-type: none">1. 令和2年度の事業中間報告 利用状況(4月～2月) 館主催事業報告(4月～2月) 利用者アンケート結果 師岡コミュニティハウスの利用制限の経過 新型コロナウイルス感染防止対策2. 令和3年度の事業計画 事業計画 自主事業別計画
質疑等	

令和2年度 利用者会議開催実績

■ 未実施

日時	
会場	
出席者	
議題	
意見等	

令和2年度 職員研修実施実績等

施設名 : 師岡コミュニティハウス

実施年月日	テーマ	研修対象	参加人数
9/8、10/13、11/10、 12/9、	トレッサ横浜 店長会 研修・ディスカッション	館長	1名
10/2、11/17	トレッサ横浜防災ミニ訓練	新採用スタッフ	2名
4月	個人情報保護研修 等(個別説明)	館長・スタッフ全員	9名
11/19、26、30	トレッサ横浜 笑顔・接客研修	新採用スタッフ	3名
10/16	こうほく区民施設協会主催 接遇対応研修	新採用スタッフ	3名
3/16	合同業務研修(スタッフミーティング)	館長・スタッフ	5名

令和2年度 師岡コミュニティハウス 利用者アンケート結果

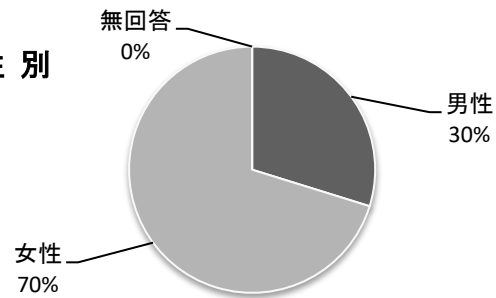
☆実施期間 : 令和2年12月1日～2年12月17日
 ☆配布枚数と回収枚数 : 250枚配布 245枚回収

上記期間中に当施設をご利用された皆さまに、アンケートのご協力をいただきました。その結果は次の通りとなりましたので、今後の施設運営の参考とさせていただきます。ご協力ありがとうございました。

1 性別について (人)

男性	73
女性	172
無回答	0

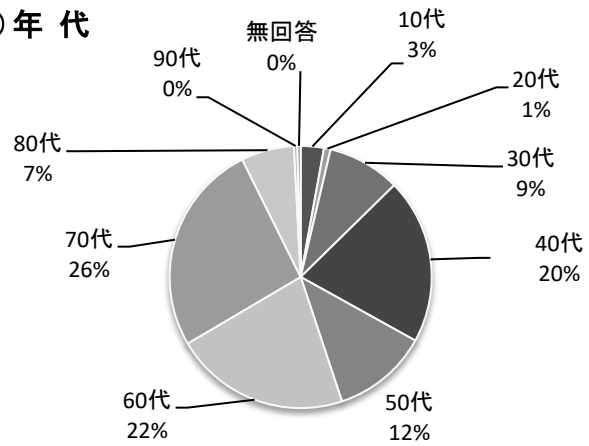
① 性別



2 年代について (人)

10代	7
20代	2
30代	22
40代	50
50代	29
60代	53
70代	64
80代	16
90代	1
無回答	1

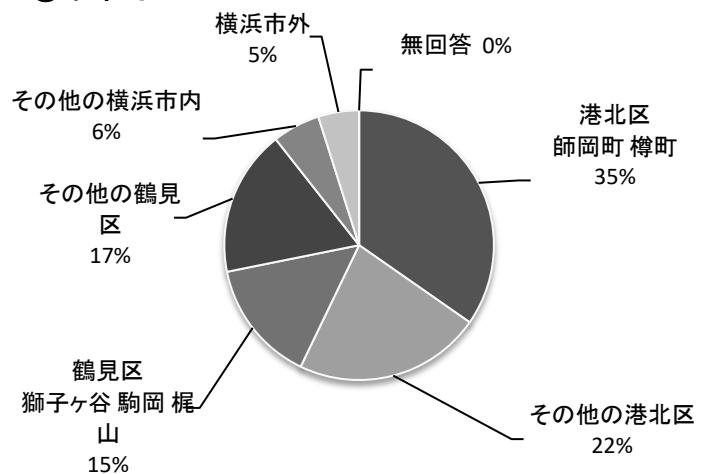
② 年代



3 お住まいの地域について (人)

港北区師岡町樽町	85
その他の港北区	55
鶴見区獅子ヶ谷駒岡梶山	36
その他の鶴見区	43
その他の横浜市内	14
横浜市外	12
無回答	0

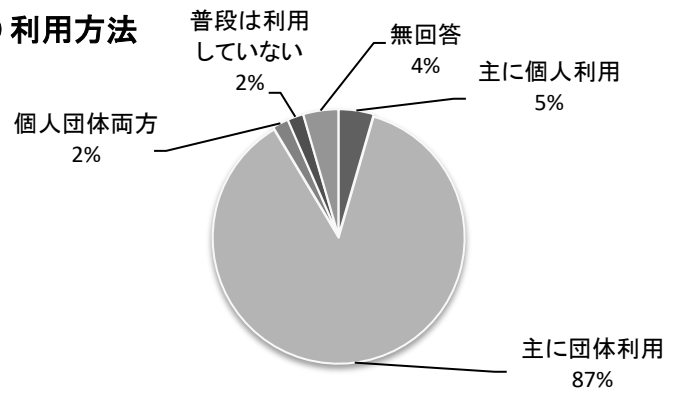
③ お住まいについて



4 利用方法について (人)

主に個人利用	11
主に団体利用	213
個人団体両方	5
普段は利用していない	5
無回答	11

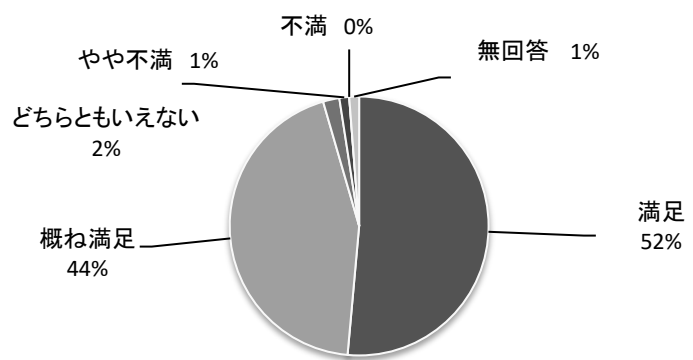
④ 利用方法



5 設備や備品などについて (人)

満足	126
概ね満足	108
どちらともいえない	5
やや不満	3
不満	0
無回答	3

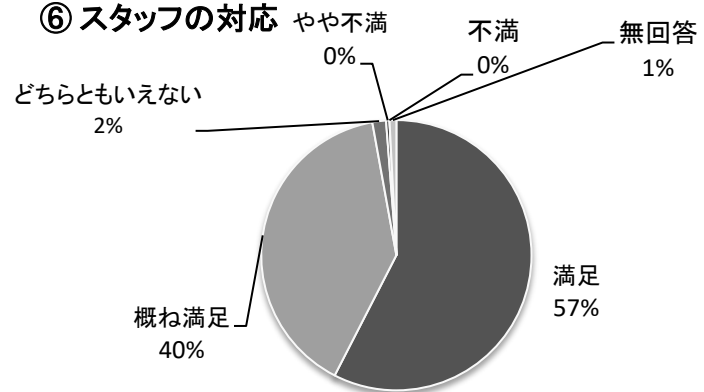
⑤ 設備や備品



6 スタッフの対応について (人)

満足	141
概ね満足	97
どちらともいえない	4
やや不満	1
不満	0
無回答	2

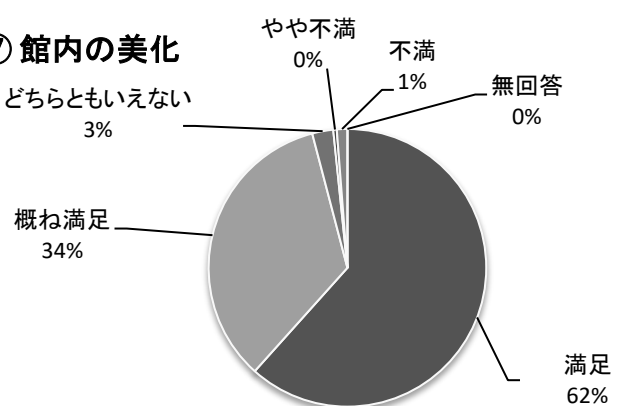
⑥ スタッフの対応



7 館内の美化について (人)

満足	151
概ね満足	84
どちらともいえない	6
やや不満	1
不満	3
無回答	0

⑦ 館内の美化

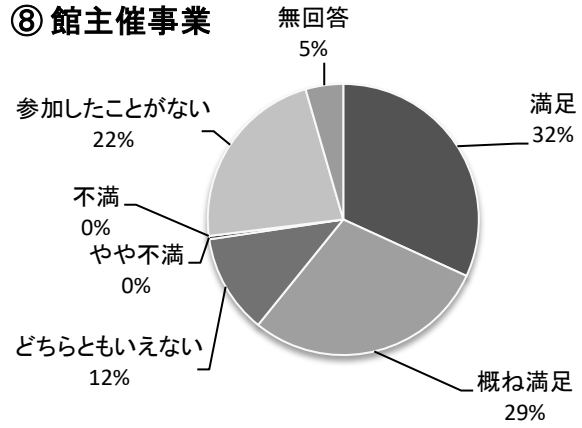


8 館主催事業(当館主催の講座、ふれあいコンサートや文化祭など)について

(人)

満足	78
概ね満足	71
どちらともいえない	29
やや不満	1
不満	0
参加したことがない	55
無回答	11

⑧ 館主催事業

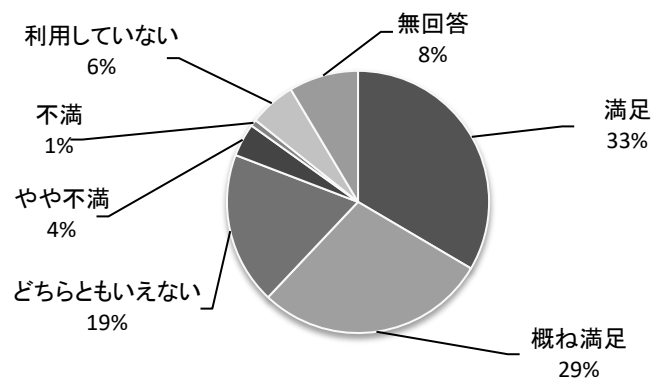


9 集会室の予約方法について

(人)

満足	82
概ね満足	70
どちらともいえない	46
やや不満	10
不満	2
利用していない	14
無回答	21

⑨集会室の予約方法



令和2年度 師岡コミュニティハウス利用者アンケート報告（ご意見）

ご意見	
5	当館の設備や備品等について
	清潔なところでうれしいです。
	常にきれいであり。
	換気のためのサーキュレーターが欲しい。
	ドライヤーを備えて欲しい。水彩画を乾かすので。
	水彩画にドライヤーが必要ですが、現在は個人が持参している。できれば備品として欲しい。
	プリンターで、パソコンやスマホから書き込めるように。
	貸出禁止が残念です。
	コロナのために、新聞が読めない(置いていない)のが残念
	プレイルームのおもちゃの消毒を小まめにして欲しい。本棚など
	おもちゃを借りられないのが残念です。
6	スタッフの対応について
	親切な対応をしていただいています。
	とても丁寧で心づかいが良くて。花まる
	いつも笑顔で対応していただき、ありがとうございます。
	丁寧です。
	予約抽選について、2教室、3教室使用する人と1教室のみの人との公正な配慮を。
7	館内の美化について
	きれいです。
	いつもきれいにしていただき、ありがとうございます。
	整っているのが安心です。
	非常にきれいに掃除されていて、気持ちよいです。
	床が汚れている時が多い。
8	自主事業について
	続けていただきたい。
	発表の場(文化祭)は活動するうえでも目標になるので、今までどおりできることを。
	コロナ禍なので仕方がないが、やはりふれあいコンサート、文化祭はやってほしかった。
	今年は残念です。コロナで
	今年はなかったが、いつも満足です。
	はやく戻って欲しい。
	文化祭はリヨン広場を利用して、大掛かりで、ステキです。
	文化祭の控室(入り～出まで)検討していただきたい。
	文化祭、ふれあいコンサートがあるのも知らなかった。
	少ない。

ご意見

9 集会室の予約申込み方法の変更について

電話予約の方が楽で助かります。
 抽選会がなくて、予約がとれるのは楽になって嬉しい。
 今後も現在の方法がよい。
 このまま、お願いします。
 今後も今の方法を希望します。
 来館するよりも効率的だと思います。
 以前よりスムーズで時間もかからず、今後もこの方法にして欲しい。
 今のシステム（電話予約）の方が利便性が高いと思います。ぜひ続けて欲しいです。
 今の状況では仕方ない。
 こういうご時世なので仕方ない。
 分かりやすい。
 毎月1日に足を運ばなくてよいので、できればこの方法がよい。
 毎月、抽選会に出向かなくてよくなり、かなり負担がへりました。今後も継続して欲しい。
 来館した時、期間中に関わらず、その月内であったら申し込めるようにして欲しい。
 団体利用した時に、次の予約ができるとう嬉しい。
 電話がつながらないことがある。
 電話予約がつながらないことが多い。
 電話、ネットでの申し込みがよいです。
 ネットで予約を可能にして欲しい。
 申込み方法が分かりづらい。
 別の方法を考えて欲しい。
 もう少し予約を取りやすくして欲しい。
 1部屋と3部屋の予約が不公平。
 予約したことがない。

10 今後、当施設に希望されること

コロナ中ではありますが、使用できるようにしていただき、感謝です。
 現状でたいへん満足しています。
 現状維持かつ向上
 同世代の集まりを増やしてもらおうとありがたい。音楽・美術・創作等
 イベントの充実を期待しています。
 コロナ禍での対応たいへんですが、臨機応変な対応よろしくお願いします。利用者側も協力していきたいと思います。
 いつも愛用させてもらっています。ありがとう。
 コロナ禍でも施設を安全で楽しく過ごさせていただけいております。
 このまま継続をお願いします。
 いつも気持ちよく使わせていただき、ありがとうございます。
 集会室のドアを開けて使用しているので、声が聞きづらいことがある。
 予約の公平
 1団体で2部屋以上希望する場合は、希望する分の予約票を出す。
 2部屋希望の人に、多数の時は1部屋にと決めて欲しい。
 予約申込みをもう少し考えてほしい。
 ネット予約ができるようにしていただけると、幸いです。
 ウェブ予約をやって欲しい。
 終了時刻の延長
 熱を計った方がいいのでは？
 消毒をしっかりしていただきたい。
 換気の時間を午前11時30分～にして欲しい。午後もずらして欲しい。
 換気

令和2年度師岡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	居心地の良い快適な時間を過ごしていただけるよう笑顔での対応や清潔で整頓された施設とします。	<p>午前・午後・夜間に換気・消毒・清掃時間を設け、清潔な館内環境の確保に取り組むことができた。</p> <p>週間清掃チェックリストを作成し、日々の清掃・消毒作業を着実に実施し、実施状況をスタッフ間で共有できるようにした。</p> <p>密になることを避けるために、予約のための来館の必要をなくし、抽選結果についてはホームページで確認できるようにした。</p>	<p>利用者の衛生意識の高まり、新型コロナウイルスの感染防止への社会的要請に応じていきます。</p> <p>また、ホームページを活用し、正確で丁寧な情報提供を行います。</p>	A
業務運営	<p>設備・備品の点検をこまめに行ない、故障や破損のおそれのある個所は、迅速に対処します。</p> <p>地域の団体との連携を深め、地域活動やつながり作りを支援します。</p>	<p>スライディングウォール化粧板の金具剥がれを発見し、早急に修繕を行った。</p> <p>地域の行事に参加することができなかったが、「ふるさと港北ふれあいまつり」に館として参加した。</p>	<p>設備・備品については、衛生的で安心して利用できるよう点検・修繕を行います。</p> <p>コロナ禍の中で、地域との連携に努めます。</p>	A

様式 13

<p>職員育成</p>	<p>新採用のスタッフを含め、個人情報の適正な管理と、正確な事務処理が確保されるよう、業務を通じて相互に学び、情報が共有できるようにします。</p>	<p>個人情報の取扱いや業務知識については、研修及び引継ぎの時間を活用して行った。</p>	<p>スタッフが大幅に入れ替るため、個人情報の適正な取り扱い、正確な事務処理ができるよう、丁寧な業務説明やOJTを行います。</p>	<p>B</p>
<p>財 務</p>	<p>無駄の少ないコンパクトな執行に努めます。 また、収入・支出について、複数のスタッフがかかわるようにし、チェックが行き届くようにします。</p>	<p>収入、支出については館長補佐が担当し、館長が確認した。 臨時休館中は、利用者に不便をかけない範囲で、電話対応の曜日・時間を限定し、人件費の削減を行った。また、不用な照明を消した。 館内閲覧用の新聞の購入を中断している。</p>	<p>無駄のない、効率的な運営を行います。</p>	<p>A</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>新型コロナウイルスへの対応として、利用者には検温、手指消毒、利用の制限などの協力をいただいた。 換気を行うためサーキュレーター3台を購入し、乾燥防止のため加湿器を購入し、館内の環境の向上を図った。 館主催事業参加者には、氏名、連絡先を確認するようにした。</p>	<p>引き続き、利用者には新型コロナウイルス対策には協力をいただけるように努めます。</p>	<p>A</p>
<p>利用者等の意見</p>		<p>集会室予約を電話申込みにし、抽選会をなくし抽選結果をホームページで確認する変更は、「利便性が良くなった」、「負担が少なくなった」との意見を窓口や利用者アンケートでいただいた。</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