

## 2021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	543	1,470	2,013	47	130	52	29	9	235	520	276	715	2,013	0	-
5月	30	446	1,384	1,830	58	87	44	45	12	197	571	219	597	1,830	0	-
6月	29	399	1,432	1,831	75	137	50	32	5	134	588	233	577	1,831	554	331%
7月	30	470	1,325	1,795	45	82	49	37	8	206	529	232	607	1,795	1,455	123%
8月	30	358	930	1,288	30	54	42	23	12	134	287	198	508	1,288	1,611	80%
9月	29	291	1,045	1,336	34	84	16	17	10	102	392	172	509	1,336	1,680	80%
上半期計	177	2,507	7,586	10,093	289	574	253	183	56	1,008	2,887	1,330	3,513	10,093	5,300	190%
10月	30	394	1,391	1,785	60	129	32	36	9	117	508	242	652	1,785	1,793	100%
11月	29	473	1,462	1,935	58	105	41	15	8	197	599	241	671	1,935	2,110	92%
12月	27	309	1,220	1,529	51	99	33	4	8	110	429	169	626	1,529	1,575	97%
1月	27	481	1,212	1,693	13	51	78	23	10	219	433	205	661	1,693	1,452	117%
2月	27	426	1,048	1,474	14	60	42	33	9	192	356	193	575	1,474	1,506	98%
3月	30	388	1,417	1,805	55	122	36	14	3	141	408	214	812	1,805	1,619	111%
下半期計	170	2,471	7,750	10,221	251	566	262	125	47	976	2,733	1,264	3,997	10,221	10,055	102%
年間合計	347	4,978	15,336	20,314	540	1,140	515	308	103	1,984	5,620	2,594	7,510	20,314	15,355	132%

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	1,251	665	97	2,013			144
5月	1,225	480	125	1,830			132
6月	1,253	491	87	1,831			166
7月	1,147	529	119	1,795			114
8月	832	412	44	1,288			151
9月	402	795	139	1,336			160
上半期計	6,110	3,372	611	10,093	0	0	867
10月	1,158	534	93	1,785			152
11月	1,205	606	124	1,935			99
12月	954	507	68	1,529			98
1月	962	638	93	1,693			91
2月	846	574	54	1,474			77
3月	1,031	691	83	1,805			43
下半期計	6,156	3,550	515	10,221	0	0	560
年間合計	12,266	6,922	1,126	20,314	0	0	1,427

## 令和3年度 「浦舟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	13,527,000		13,527,000	13,527,000	0	横浜市より
緊急雇用創出事業	4,132,000		4,132,000	3,810,587	321,413	横浜市より
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	104,000		104,000	56,200	47,800	自主事業中止あり
自主事業収入			0		0	
雑入	362,000	0	362,000	281,594	80,406	
印刷代	130,000		130,000	84,500	45,500	
自動販売機手数料	232,000		232,000	196,058	35,942	
駐車場利用料収入			0	0	0	
その他（ ）			0	1,036	△ 1,036	
<b>収入合計</b>	<b>18,125,000</b>	<b>0</b>	<b>18,125,000</b>	<b>17,675,381</b>	<b>449,619</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>11,312,000</b>	<b>0</b>	<b>11,312,000</b>	<b>10,833,701</b>	<b>478,299</b>	
給与・賃金	10,343,000		10,343,000	9,862,432	480,568	緊急雇用創出事業分含む
社会保険料	567,000		567,000	561,510	5,490	
通勤手当	340,000		340,000	364,932	△ 24,932	
健康診断費	56,000		56,000	38,827	17,173	
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	
<b>事務費</b>	<b>1,496,000</b>	<b>0</b>	<b>1,496,000</b>	<b>1,312,628</b>	<b>183,372</b>	
旅費	3,000		3,000	420	2,580	
消耗品費	440,000		440,000	451,272	△ 11,272	緊急雇用創出事業分含む
会議賄い費	5,000		5,000	0	5,000	
印刷製本費	50,000		50,000	76,268	△ 26,268	
通信費	90,000		90,000	68,242	21,758	
使用料及び賃借料	464,000	0	464,000	493,908	△ 29,908	
横浜市への支払分	41,000		41,000	40,920	80	
その他	423,000		423,000	452,988	△ 29,988	
備品購入費	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費	150,000		150,000	72,678	77,322	
施設賠償責任保険	5,000		5,000	3,310	1,690	
職員等研修費	10,000		10,000	2,120	7,880	
振込手数料	4,000		4,000	12,210	△ 8,210	
リース料			0	0	0	
手数料	125,000		125,000	129,200	△ 4,200	
地域協力費	50,000		50,000	3,000	47,000	
<b>事業費</b>	<b>458,000</b>	<b>0</b>	<b>458,000</b>	<b>203,500</b>	<b>254,500</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	458,000		458,000	203,500	254,500	自主事業中止あり
自主事業費			0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>2,554,000</b>	<b>0</b>	<b>2,554,000</b>	<b>2,689,832</b>	<b>△ 135,832</b>	
光熱水費	1,048,000	0	1,048,000	1,250,030	△ 202,030	
電気料金	508,000		508,000	690,810	△ 182,810	原油価格高騰による光熱水費値上げ。コロナ蔓延防止による窓開け換気。
ガス料金	410,000		410,000	411,490	△ 1,490	〃
水道料金	130,000		130,000	147,730	△ 17,730	
清掃費	316,000		316,000	408,648	△ 92,648	
修繕費	100,000		100,000	84,486	15,514	
機械警備費	0		0	0	0	
設備保全費	854,000	0	854,000	799,860	54,140	
空調衛生設備保守	232,000		232,000	146,760	85,240	
消防設備保守	127,000		127,000	108,300	18,700	
電気設備保守	132,000		132,000	132,960	△ 960	
害虫駆除清掃保守	27,000		27,000	27,660	△ 660	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	336,000		336,000	384,180	△ 48,180	
共益費	236,000		236,000	146,808	89,192	
<b>公租公課</b>	<b>1,115,000</b>	<b>0</b>	<b>1,115,000</b>	<b>1,202,499</b>	<b>△ 87,499</b>	
事業所税			0		0	
消費税	1,115,000		1,115,000	1,200,239	△ 85,239	
印紙税			0	0	0	
その他（ ）			0	2,260	△ 2,260	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>1,190,000</b>	<b>0</b>	<b>1,190,000</b>	<b>1,102,134</b>	<b>87,866</b>	
本部分	1,030,000		1,030,000	955,973	74,027	施設の指定管理料で本部経費を按分
当該施設分	160,000		160,000	146,161	13,839	
二一ズ対応費			0	0	0	
事業活動外支出				22,000		令和2年度コロナ支援金返金
<b>支出合計</b>	<b>18,125,000</b>	<b>0</b>	<b>18,125,000</b>	<b>17,366,294</b>	<b>780,706</b>	
差引	0	0	0	309,087	△ 331,087	

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				196,058		
管理許可・目的外使用許可支出				40,920		
管理許可・目的外使用許可収支				155,138		

2021年度 浦舟コミュニティハウス 自主事業報告書

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(21事業)	12		54	195	462	147,300	56,200	203,500				152,000	51,500	
1	未就学児と保護者	おひさまひろば		4～3月	11	10	67	60,000	0	60,000	無	0	6,000	60,000		
2	未就学児と保護者	あつまれハニービー		4～3月	12	8	159	30,000	0	30,000	無	0	3,000	30,000		浦舟地域ケアプラザ共催
3	成人	春のアロマセラピー		4月・5月	4	8	32	20,000	16,000	36,000	有	2,000	5,000	20,000	16,000	南区街の先生
4	成人	健康ウォーキング	○	5月	1	15	9	0	0	0	無	0	0	0		中村地区センター共催
5	未就学児と保護者	リトミックとリズム遊び(11月)	○	11月	2	16	24	8,800	1,200	10,000	有	200	5,000	10,000		16南区街の先生 8組/16人 1組200円
6	60歳以上	シニアの椅子ヨガ体操		6月・7月	4	8	12	14,000	6,000	20,000	有	2,000	5,000	20,000		南区街の先生
7	成人	お国自慢の家庭料理 ① コロナ延期	○	6月	1	0	0	0	0	0	有	1,000	10,000			みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 共催
8	どなたでも	季節の行事 セタ飾り		7月	1	80	108	0	0	0	無	0	0			みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 共催
9	未就学児と保護者	世界のことでおはなし会 ① コロナ中止		10月	1	0	0	0	0	0	無	0	10,000			みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 共催
10	どなたでも	うらふね納涼祭「楽しいマンツクショー」&コミハのパフォーマンス コロナ中止	○	8月	2	0	0	0	0	0	無	0	5,000			うらふね納涼祭実行委員会
11	成人	秋のアロマセラピー コロナ中止		9月・10月	4	0	0	0	0	0	有	2,000	5,000			南区街の先生
12	成人	横浜歴史探訪(浦舟・中村地区) コロナ中止	○	10月	2	0	0	0	0	0	有	500	5,000			中村地区センター共催
13	成人	お国自慢の家庭料理 ② コロナ中止	○	10月	1	0	0	0	0	0	有	1,000	10,000			みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 共催
14	どなたでも	みんなの「わっ!」フェスタ協賛事業 コロナ参加中止	○	11月	1	0	0	0	0	0	無	0	5,000			みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ
15	どなたでも	季節のポーセリンアート クリスマスプレート	○	12月	1	12	15	7,000	10,500	17,500	有	700	7,000	7,000	10,500	南区街の先生
16	どなたでも	季節の行事 クリスマスツリー飾り	○	12月	1	30	27	0	0	0	無	0	0			みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 共催
17	未就学児と保護者	世界のことでおはなし会 ② Web配信に変更		2月	1	0	0	0	0	0	無	0	10,000	0		みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 共催
18	成人	フラワーアレンジメント		12月	1	8	9	7,500	22,500	30,000	有	2,500	5,000	5,000	25,000	南区街の先生
19	どなたでも	お楽しみ浦舟演芸会 コロナ中止	○	1月	1	0	0	0	0	0	無	0	20,000			横浜出前落語会
20	成人	お国自慢の家庭料理 ③ コロナ中止	○	2月	1	0	0	0	0	0	有	1,000	10,000			みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 共催
21	どなたでも	南区ボランティアフェスタ協賛事業 コロナ参加中止	○	2月	1	0	0	0	0	0	無	0	5,000			南区ボランティア団体

## 2021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	2021年												2022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	設備巡視点検	㈱市川総業	通年	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日		
	ガスヒートポンプ保守点検	屋上室外機巡視点検	㈱市川総業	通年	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日		
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	中央監視装置点検	㈱市川総業	1	3月	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	電気設備点検(高圧受電以上) 電気工作物保安全管理	巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回随時)	㈱市川総業	12	毎月	20日	25日	30日	26日	30日	30日	21日	30日	7日	24日	15日	23日			
衛生 管理	空気環境測定(ビル衛生管理法)	空気環境測定	㈱市川総業	6	奇数月	-	19日	-	27日	-	28日	-	9日	-	28日	-	24日			
	保健科学研究所による検査	水質検査	㈱市川総業	2	6・12月	-	-	25日	-	-	-	-	-	16日	-	-	-			
	予防医学協会による検査(水道法に基づく検査)	貯水槽検査(タンクのよごれ、ひび等)	㈱市川総業	1	6月	-	-	30日	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
建物 等	消防用設備保守	定期点検	㈱市川総業	2	9,3月	-	-	-	-	-	10日	-	-	-	-	-	7日			
	設備点検	非常用発電設備点検	㈱市川総業	1	12月	-	-	-	-	-	-	-	-	7日	-	-	-			
	エレベーター保守	定期点検	㈱市川総業	12	毎月	27日	25日	30日	26日	30日	30日	26日	30日	7日	24日	28日	30日			
	自動ドア保守	定期点検	㈱市川総業	4	5,8,11,2月	-	19日	-	-	4日	-	-	17日	-	-	9日	-			
清掃 等	清掃業務等	床清掃(洗浄・ワックス)	㈱市川総業	6	偶数月	19日	-	21日	-	16日	-	18日	-	20日	-	21日	-			
		全館ガラス清掃	㈱市川総業	2	4,10月	27日	-	-	-	-	-	28日	-	-	-	-	-			
		ロビー・EVホールワックス掛け その他	㈱市川総業	12	毎月	19日	17日	21日	19日	16日	20日	18日	15日	20日	17日	21日	21日			
	害虫駆除		㈱市川総業	2	7,1月	-	-	-	27日	-	-	-	-	-	28日	-	-			

## 2021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 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
2	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
3	R3.4.20	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
4	R3.4.27	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
5	R3.4.27	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
6	R3.4.19	定期清掃（ロビー・E V ホールワックス掛け）	(株)市川総業	作業終了	
7	5月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
8	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
9	R3.5.25	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
10	R3.5.19	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
11	R3.5.25	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	

(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	R3.5.19	自動ドア保守点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに 経年劣化による亀裂 が見られる(※緊急対 応の必要なし)	観察中
13	R3.5.17	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
14	6月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
15	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
16	R3.6.30	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
17	R3.6.25	水質検査	(株)市川総業	異常なし	
18	R3.6.30	貯水槽検査(タンクのよご れ、ひび等)	(株)市川総業	異常なし	
19	R3.6.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
20	R3.6.21	定期清掃(ロビー・EV ホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
21	7月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
22	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
23	R3.7.26	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
23	R3.7.27	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	

(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
24	R3.7.26	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
25	R3.7.19	定期清掃(ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
26	R3.7.27	害虫駆除	(株)市川総業	作業終了	
27	8月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
28	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
29	R3.8.30	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
30	R3.8.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
31	R3.8.4	自動ドア保守点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに経年劣化による亀裂が見られる(※緊急対応の必要なし)	観察中
32	R3.8.16	定期清掃(全館床清掃・ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
33	9月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
34	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
35	R3.9.30	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
36	R3.9.28	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	

(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
37	R3.9.10	消防設備点検	(株)市川総業	異常なし	
38	R3.9.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
39	R3.9.20	定期清掃(全館床清掃・ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
40	10月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
41	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
42	R3.10.21	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
43	R3.10.26	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
44	R3.10.28	全館ガラス清掃	(株)市川総業	作業終了	
45	R3.10.18	定期清掃(全館床清掃・ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
46	11月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
47	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
48	R3.11.30	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
49	R3.11.9	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	

(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
50	R3.11.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
51	R3.11.17	自動ドア保守点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに経年劣化による亀裂が見られる(※緊急対応の必要なし)	観察中
52	R3.11.15	定期清掃(全館床清掃・ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
53	12月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
54	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
55	R3.12.7	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
56	R3.12.16	水質検査	(株)市川総業	異常なし	
57	R3.12.7	非常用発電設備点検	(株)市川総業	異常なし	
58	R3.12.7	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
59	R3.12.20	定期清掃(全館床清掃・ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
60	1月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
61	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
62	R4.1.24	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	

(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
63	R4.1.28	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
64	R4.1.24	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
65	R4.1.17	定期清掃(ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
66	R4.1.28	害虫駆除	(株)市川総業	作業終了	
67	2月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
68	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
69	R4.2.15	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
70	R4.2.28	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
71	R4.2.9	自動ドア保守点検	(株)市川総業	ベルトプーリーに経年劣化による亀裂が見られる(※緊急対応の必要なし)	観察中
72	R3.12.7	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
73	R4.2.21	定期清掃(全館床清掃・ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	
74	3月 毎日	設備総合巡視 設備巡視点検	(株)市川総業	異常なし	
75	毎日	ガスヒートポンプ保守点検 屋上室外機巡視点検	(株)市川総業	異常なし	

(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
76	R4.3.23	電気設備点検	(株)市川総業	異常なし	
77	R4.3.24	空気環境測定	(株)市川総業	異常なし	
78	R4.3.7	消防設備点検	(株)市川総業	異常なし	
79	R4.3.30	エレベーター点検	(株)市川総業	異常なし	
80	R4.3.21	定期清掃(全館床清掃・ロビー・EVホールワックス掛け)	(株)市川総業	作業終了	

## 2021年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	2021/4/1 ～ 2022/3/31	定期清掃	408,648	(株)市川総業
2	2021/4/1 ～ 2022/3/31	空調・給湯設備保守点検	146,760	(株)市川総業
3	2021/4/1 ～ 2022/3/31	防災設備・防火対象物点検	108,300	(株)市川総業
4	2021/4/1 ～ 2022/3/31	電気設備保守点検	62,700	(株)市川総業
5	2021/4/1 ～ 2022/3/31	エレベーター保守管理	64,740	(株)市川総業
6	2021/4/1 ～ 2022/3/31	自動ドア保守点検	5,520	(株)市川総業
7	2021/4/1 ～ 2022/3/31	害虫駆除	27,660	(株)市川総業
8	2021/4/1 ～ 2022/3/31	設備総合巡視・防災センター維持管理・非常用 発電設備点検	384,180	(株)市川総業
9	2021/4/1 ～ 2022/3/31	諸経費・廃棄物処理・電気主任技術者・CATV・ トイレ消耗品・傘袋・緊急電話回線・共用部備 品・簡易水道検査	146,808	(株)市川総業

## 2021年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修繕箇所	金額(円)	業者名
1	R3.9.19	浦舟複合福祉施設共用部分 ・地下2階消防設備予備電池・非常用照明電池交換 ・1階ロビ一天井蛍光灯安定器交換	5,455	(株)市川総業
2	R4.1.24	浦舟複合福祉施設共用部分 ・地下1階踊り場蛍光灯修理 ・共用GHP(MAC-B-2)修理 ・1階防災センター内遮断弁内蔵電池交換	17,872	(株)市川総業
3	R4.2.12	浦舟複合福祉施設共用部分 ・1階共用トイレ給湯器交換工事	10,999	(株)市川総業
4	R4.2.21	トイレ ペーパーホルダー取り付け工事	50,160	D&Cファシリティーズ





## 2021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	2021/4/1～ 2021/4/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>4月から公益社団法人神奈川県シルバー人材センター連合会と派遣労働契約を結び館内各所の消毒を強化実施しています。また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・ホームページで新着図書の新着情報を提供し貸出予約も受付しました。</li> <li>・受付窓口の手指消毒テーブルやトイレの洗面台にスタッフが季節の花を飾りました。</li> <li>・飲料水の自動販売機に多言語で常温飲料のラベルを貼り選び易くしました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。ホームページのリニューアルで、新着本の配架状況も確認でき、読みたい本が見つかって良かったという声を頂きました。また、季節の花の飾り付けも好評でした。常温飲料も体に優しいと年代を問わず喜んで頂きました。</p>
2	2021/5/1～ 2021/5/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・ホームページで新着図書の入荷情報を提供し貸出予約も受付しました。</li> <li>・受付窓口の手指消毒テーブルやトイレの洗面台にスタッフが季節の花を飾りました。</li> <li>・飲料自動販売機の常温飲料をPRしました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。ホームページの新着図書の入荷をみて来館頂いたお客様もおりました。また、スタッフによる季節の花の飾り付けも好評でした。常温飲料も体に優しいと喜んで頂きました。</p>

3	2021/6/1～ 2021/6/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・ホームページで新着図書の入荷情報を提供し4月からの貸出予約件数も15件となりました。</li> <li>・受付窓口の手指消毒テーブルやトイレの洗面台にスタッフが季節の花を飾りました。</li> <li>・飲料自動販売機の常温飲料をPRしました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。ホームページで新着図書を見てご来館頂いたお客様もおり利用拡大につなげてまいります。スタッフによる季節の花の飾り付けも好評でした。常温飲料も体に優しいと喜んで頂きました。</p>
4	2021/7/1～ 2021/7/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・部屋の会議機のキャスター交換を行いました。</li> <li>・トイレの洗面台にスタッフが季節の花を飾りました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。スタッフによる季節の花の飾り付けも綺麗で気持ちも和らぐと好評でした。会議機のキャスター交換で移動時の安全性を高めました。</p>
5	2021/8/1～ 2021/8/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・会議機のキャスター交換を引き続き行いました。</li> <li>・トイレの洗面台にスタッフが季節の花を飾りました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。スタッフによる季節の花の飾り付けも綺麗で気持ちも和らぐと好評でした。会議機のキャスター交換で移動時の安全性を高めました。</p>

6	2021/9/1~ 2021/9/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・館内に季節の行事としてお月見のスキヤ折紙での飾りをしました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。スタッフによる季節の行事の飾り付けも「心が和みます。」とお言葉を頂きました。</p>
7	2021/10/1 ~ 2021/10/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・トイレの洗面台に手洗い石鹸のオートディスペンサーを設置しました。</li> <li>・館内にハロウィンの飾り付けをしました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。毎月スタッフによる季節や行事の飾り付けも「もうこの時季ですね。」とお言葉を頂いています。トイレの手洗い石鹸はオート感知で適量が出るため衛生的であると好評を頂きました。</p>
8	2021/11/1 ~ 2021/11/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・横浜市の空調設備工事に伴い暖房機が停止中の為、安全に使用出来るセラミックヒーターを配置しました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。セラミックヒーターについて、お客様から「安全に暖が取れて良かった。」と喜んで頂きました。</p>
9	2021/12/1 ~ 2021/12/28	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・横浜市の空調設備工事に伴い暖房機が停止中の為、引き続き安全に使用出来るセラミックヒーターを配置しました。季節の飾り付けとして受付にクリスマスリース、正月用生花アレンジメントの装飾を行いました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。セラミックヒーターの設置は、お客様から「安全に暖が取れて活動出来る。」と喜んで頂きました。季節の飾りつけも雰囲気が良い。と好評でした。</p>

(様式12)

10	2022/1/4~ 2022/1/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・新春の飾り付けを行いお客様をお迎えしました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。新春の飾り付けも年の始まりを感じ華やかで良い。と好評でした。</p>
11	2022/2/1~ 2022/2/28	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> <li>・トイレ内にペーパータオルを設置しました。また、入口に手指消毒アルコールを設置しました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。トイレの衛生が強化され安心して利用できるとの声を頂きました。</p>
12	2022/3/1~ 2022/3/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコールの設置、除菌水を使った共用部分の手すりやトイレ、部屋の取っ手、スイッチなどを毎日消毒しました。</li> <li>（なお、使用するテーブルや椅子については、お客様にも使用前後に次亜塩素酸水で消毒していただいています。）</li> <li>また、日々換気窓の開閉状態やドア等の点検を行いお客様の安全確保に努めました。</li> </ul>	<p>お客様の感染防止対策を強化して安全・安心の衛生管理を図りました。トイレの衛生が強化され安心して利用できるとの声を頂きました。</p>

## 2021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3年6月28日(月) (書面会議)
場所	横浜市浦舟コミュニティハウス
出席者	委員9人(書面決議)
議題	<ul style="list-style-type: none"><li>・議事1 横浜市浦舟コミュニティハウス利用要綱の一部改正について</li><li>・議事2 施設の利用状況</li><li>・議事3 令和2年度自主事業報告</li><li>・議事4 令和3年度事業計画及び自主事業計画</li></ul>
意見等	出席委員全員から承認いただき、議事1から議事4が決議されました。また、委員から「コロナで大変な中での仕事、やりにくい事も多々ありますがアンケートにみられるように職員の親切、丁寧、誠実な対応も多く私共も感謝です。」、「コロナで大変ですが気を付けながら頑張ってください。」という言葉頂きました。

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 乳幼児から高齢者まで多世代に親しまれる地域の活動拠点・居場所づくりの取り組みを展開します。	浦舟コミュニティハウスを拠点として活動している団体の活動情報や新着図書についてホームページやチラシでお知らせしました。 子育ての絵本の読み聞かせや、音楽を使ったリトミック、シニアの椅子ヨガ体操などの健康講座、みなみ市民活動・多文化共生ラウンジと共催で国際交流講座「せかいの言葉 de おはなし会」を開催しました。 また、新規にサークル活動を希望する団体に登録方法などのご案内を行いました。(令和3年度団体登録実績 23団体)	引き続き、様々な年齢層に対応した事業を実施し、サークル活動を始めたい方々への支援も続けて行きます。	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」にできる施設の管理運営に努めます。	お客様の人権を尊重し、笑顔、親切、平等、公平、公正に対応いたします。 ご利用の手続やルールなどを分かり易く親切丁寧に説明いたします。お客様が安全で快適にご利用できるよう館内備品の点検と整理整頓、清掃を実施いたします。	お客様が安全で快適にご利用できるように細心の注意を払って日常業務に当たります。	A
	◆利用者ニーズの把握と運営への反映について お客様ニーズの把握は、利用者会議や利用者アンケートを行い、運営に反映するとともに対応結果を掲示します。また、外国人の方々と円滑な意思疎通と適切な案内を行うため窓口に音声翻訳機(ポケトーク)を備えています。	コロナウイルス感染防止のため、対面による利用者会議は開催出来ませんでした。このため、受付においてお客様に予約方法や電話受付などの窓口対応、コロナウイルス対策の取り組み等の衛生管理について、ご意見やご要望を直接聞き取り、施設運営に反映させております。  お客様アンケートの結果は館内に掲示しています。 令和3年度は202人のお客様からご回答を頂きました。 受付に音声翻訳機(ポケトーク)を常備し、外国人のお客様に円滑な意思疎通と親切な案内に活用します。	利用者会議や直接ご意見ご要望などをお客様から聞き取ります。また、お客様アンケート及び意見箱を通してお客様のニーズ把握に努めます。	B
	◆利用者サービス向上の取組について 日頃から得られたお客様の声を大切に、環境美化や修繕等のサービス向上に努めます。	多くのお客様から参集への不安が寄せられたため、利用の抽選会を対面ではなく電話によるエントリー申込で対処しています。(電話の集中を緩和するため、エントリー期間を3日間設けました。)また、貸出備品の点検や消毒、安全確認を徹底し安心して利用頂けるようにしました。 トイレに自動泡石鹸機とペーパータオルを設置しています。団体利用のお客様には、毎回消毒液を入れたカゴをお渡ししご使用頂きました。スタッフが洗面所などに季節の花を飾っています。	電話によるエントリー申込みについて、多くのお客様から「安心して予約が出来て助かる。」との声も頂いております。環境美化や修繕等の安全・安心のサービスとコロナウイルス対策を今後も努めてまいります。	A
	◆管理運営に必要な組織、人員体制について 3交代制<休日は2交代制>で、常に1人を配置し平日は、他施設との連携強化のため、館長・副館長の2人体制とします。	自主事業や施設間連携事業等の行事では、適時スタッフの増員を行い安全を確保しました。 また、部屋利用のエントリー申込期間の電話対応においても円滑な受付をするため増員しました。	講座やイベント内容等に対応したスタッフを配置し、お客様の安全と業務の円滑な運営を図ります。	B
	◆緊急時の体制と対応計画について 緊急事態に備え、マニュアルを整備し、事故対応等の訓練や1階防災センターを中心とした他施設との連携や消防署等との初動体制の訓練を行います。	職場内研修を実施し消防設備の確認、使用方法の確認をスタッフ全職員で行いました。また、建物全体を管理している1階防災センターへの連絡方法の確認も行いました。	今後も定期的な研修を行い、防災センターと連絡を密にして緊急時の対応に備えていきます。 なお、地震等の災害発生時には、自販機の飲料は無料で提供します。	B
業務運営	◆設置理念を実現する運営内容について 地域の拠点としてサークル活動や相互交流を深める場となる施設づくりをします。夏の七夕、納涼祭など四季の行事や人と人との連帯意識の形成に繋がる運営を実施します。	夏の七夕飾りをみなみ市民活動・多文化共生ラウンジと共催で行います。短冊作りでは互いにお客様同士の交流とサークル活動の紹介も行います。短冊には日本語や英語、中国語など多言語で沢山の願い事が笹竹に飾られます。	施設同士の交流、お客様同士の世代交流、地域同士のつながりの場所づくりを増やしていきます。	B
	◆利用促進策について			

	ホームページや掲示板等を活用して、予約状況や浦舟コミュニティハウス便りの発行、自主事業の案内、新着図書を含め蔵書一覧の情報発信により、利用者の増加を図ります。	ホームページをリニューアルしアクセシビリティに対応させました。チラシや館内掲示板でも部屋の予約状況や自主事業の予定などの情報提供を行いました。 コミュニティハウス便りや新着図書を掲載しお客様のニーズに応えました。	様々な情報媒体を活用し施設の魅力を発信します。自主事業からの自主サークルの立ち上げ支援や新着図書の紹介、利用や予約方法などを紹介し新規のお客様の獲得を促進します。	B
	◆本市重要施策に対する取組について			
	当協会の情報公開に関する規定に基づく情報公開、人権研修の実施、ルート回収の分別排出、ヨコハマ 3R 夢の環境施策など市の重要施策に取り組みます。	個人情報情報の適切な取扱い、プライバシー保護、人権に関する研修を実施しました。また、ゴミの分別・リサイクル仕組みを学び減量にも努めました。館内の LED 照明化により環境への負荷軽減に寄与しています。 浦舟複合福祉施設の各団体に電気の再生可能エネルギー転換を提案し浦舟複合福祉施設全体から同意を得ましたが入札の結果価格が折り合いませんでした。 横浜市 SDG s 認証である Y-SDG s の上位認証 (Superior) を取得しました。	今後も個人情報保護、人権啓発研修を定期的に行います。また、SDGs を推進しゴミの減量などルート回収による分別・リサイクルを進めます。再生可能エネルギーへの転換の検討や提案も引き続き行っていく予定です。	A
	◆アイデア提案を募った項目について (該当施設) (該当なし)			
	◆自主事業計画について			
	高齢者も参加しやすい健康増進に寄与する健康体操やウォーキング、生活の質を高めるための趣味や教養講座、子育て支援講座など多様な事業を計画します。	コロナウイルス感染防止のため実施出来ない講座もありましたが、高齢者でも無理なく参加できる椅子ヨガ体操や、親子で参加できるクリスマスのポーセリンアート、お正月を彩る生花フラワーアレンジ、美容と暮らしに役立つアロマテラピー講座を開催しました。また、他施設との共催事業として、子育て講座を共同企画し絵本に親しみ、紙芝居や手遊びなどを行う講座を実施しました。	アンケート等での要望も取り入れ、多くの世代のニーズと魅力あるテーマで今後も事業を計画していきます。	B
	◆施設の維持管理計画について			
	安全と安心を図るため、自主的的日常点検や小破修理、衛生管理の強化、省エネルギー対策、専門業者による法定点検も実施して、施設の長寿命化を図ります。	日常点検を行うとともに、専門業者による法定点検を実施し委託業者によるトイレ清掃も行っています。	こまめに日常点検を実施し、施設の保全・維持管理に努めていきます。	B
	◆管理運営に必要な組織、人員体制について			
職員育成	人権、接遇研修のほか、地震・火災時の対応研修を計画的に行い、職員育成を図ります。	業務に必要な知識の習得を計画的に実施しました。緊急時の対応や非常口の確認、避難経路も怠りなく確認しています。	研修を通して職員のスキルと防災意識の向上に努めていきます。	B
	◆個人情報保護等の体制と研修計画について			
	業務で知り得たことの守秘義務の徹底、適切な個人情報の保管及び廃棄を図るとともに、個人情報保護の仕組み、漏えい事故のリスクと対応、適切な取り扱い方法など実務に照らした研修を年 1 回以上実施します。	個人情報の管理及び廃棄の徹底を図りました。定期的な研修を行いました。	施設利用に関する申請書等の管理や廃棄を適切に行っていきます。	B
	◆施設の維持管理計画における効率化の工夫について			
財務	建築基準法第 12 条点検に先立ち、目視等により不具合箇所を予め点検します。	外観点検等をまめに実施しました。	今後も目視による予防点検に努めます。	B
	◆収入計画の考え方について			
	自動販売機、コピー機設置し、自主財源を確保します。	他のフロアを利用するお客様を含め利用者も多く自主財源の確保が出来ました	常温飲料を加え自販機を引き続き設置します。また、コピー機の利用案内も行き財源確保に努めます。	B
	◆増収策について			
	自主事業参加者には、収益を目的とせず、受益者負担として適正な額の参加費を徴収します。	参加しやすい費用を設定しています。材料費抑え相応の金額を頂きました。	魅力的な自主事業を企画して、適切な料金を設定し参加率を高めます。	B
	◆支出計画について			
業者へ発注する修繕は、自前による修繕が避けられない必要最小限の範囲内に止める努力をします。また、光熱水費は、利用者の理解を得ながら節減に努めます。	軽易な修繕は職員が行いました。また、館内の LED 照明化により電気使用量を節減しています。	今後も軽易な修繕や部品交換等は職員が直接行います。事務経費の節減を進めるとともに、お客様のご理解を頂き経費節減の協力をお願いして行きます。	B	

	◆ニーズ対応費の使途について（地区センターのみ）			
	◇新型コロナウイルス感染拡大防止について 受付に消毒液を設置し、入館時における手指消毒のお願いとマスク着用及び検温等のお願いについて引き続き、声掛け、イラスト案内などを用いて徹底してまいります。 共用部分やトイレの手すり、コピー機や図書及び貸与物品等お客様が安心してご利用頂くために定期的な消毒作業を実施してまいります。 なお、使用するテーブルや椅子については、使用前後の消毒を、お客様にお願いしてまいります。	受付入口を含め館内に多くの手指消毒ボトルを設置し、いつでも安心して消毒頂けるよう取り組んでいます。 トイレの洗面台は自動水栓でペーパータオルを設置し非接触で手洗い頂けます。また、分かり易いイラストで手洗い消毒の啓発も行います。 図書コーナーには専用の消毒ボトルを置き安心してご利用頂けます。	新型コロナウイルス感染防止を最重要として取り組みます。お客様に安心してご利用頂くために職員一丸となり対処してまいります。	A
その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記）	【利用者等の意見の把握方法】 ・年1回お客様アンケートを実施はしています。 ・館内に提案箱を設置しています。また、利用者会議や受付においてもお客様と会話によりご要望やご意見を伺っています。 【主な意見、要望】 <お客様アンケートの結果> ①職員の対応…親切、いつも丁寧な対応、気持ち良い明るい、優しく対応等 お褒めの声9件  【改善を指摘する声】 ①職員の方とお会いする機会がありません。 ②接していないのでコメントしようがありません。 ③大きく利用時間の10分前からと書いてくださいます。毎回注意されるスタッフがおりまして。	アンケートの結果につきましては、館内に掲示すると共に、ホームページにも掲載しました。  【主な意見、要望に対する対応】 ・お客様からの励ましのお言葉を大切に受け止め、更なるサービス向上に努めてまいります。 館内の清掃・消毒により安心して利用できるのお声も頂きました。引き続き安全で清潔にご利用いただけるよう徹底してまいります。  ①・②共に職員の挨拶が少ないととらえて回答します。言葉を交わす機会がなかったとのご意見です。ご来館頂いた際のご挨拶は一番大切なおもてなしであると考えています。しっかりご案内いたします。 ③につきましては、終了時は終了時間の10分程前に片付け出し、清掃のご協力を頂くご案内を部屋内、廊下にも掲示してございます。入れ替え時間が迫っている場合は、スタッフからご協力の声掛けをさせて頂くこともございます。なお、受付をせず利用時間前に入室されている団体があった場合には、利用時間等の説明をさせていただいてます。いずれも場合も、お客様が気持ちよくご利用頂けるようこれからも丁寧にご案内させて頂きます。		
	②施設の設備・管理…「いつもきれいに掃除されている。」というお褒めの声を頂きましたが「室内が汚い」「清掃が神経質にやりすぎでは?」という改善を指摘する声もございました。	・次にお使いいただくお客様の為、室内の清掃、消毒の協力を頂いておりますが、入退室時の点検、確認を更に徹底し私どもでも清潔にするなど、快適にご利用頂けるよう努めてまいります。また、「清掃が神経質にやりすぎでは?」というご意見につきましては、コロナウイルス感染拡大防止のため館内の消毒を積極的に行わせて頂きました。		
	③自主事業について 取り上げてほしいテーマについて伺ったところ、11件のテーマを頂きました。	・自主事業について、取り上げてほしいテーマなどご要望は、今後の自主事業の企画に活かせるよう努めます。		
	③お気づきの点等 (お褒めの声)…いつも清潔にして頂きありがとうございます。(同2件)、常に挨拶、親切に言葉かけで感謝。(同19件)、・電話予約は、はっきり親切な対応で助かっています。・こまめに清掃頂き安心して利用出来ます。・コロナ対策の窓開け寒い時あります。対策などとても気遣っているのが感じ取れ安心して利用出来ます。	・お客様からは「挨拶・言葉をかけてくださる」、「電話も親切丁寧・気持ちよく対応してくれる。」などの励ましや感謝のお言葉を頂きました。笑顔で更なるサービス向上に努めてまいりますのでよろしくお願ひ致します。 清掃・消毒により清潔で安心して利用できるのご意見を頂きました。 「コロナ対策の窓開けで寒い時があった。対策などとても気遣っていらっしゃるのを感じ取れ安心して利用出来ます。」とのご意見も頂きました。換気は重要な感染防止		

	<p>【改善点のご指摘や要望】</p> <p>1 駐車を夜は出来れば使わせてほしい。(同様1件)</p> <p>2 床掃除のときモップがあるとやりやすいです。</p> <p>3 これからも予約は電話でしてほしい。(長期間)</p> <p>利用者会議 (お客様からの聞き取り) 抜粋</p> <p>予約方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対面の抽選会より今は電話の方が安心です。</li> <li>・3日間エントリー申込できるので、時間的に助かります。</li> <li>・集まっの抽選会はなくなるのでしょうか。</li> </ul> <p>衛生管理・清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパータオル大変良いです。</li> <li>・トイレにイラスト入りで手洗いの啓発ありがとう。</li> <li>・消毒液が多く設置されていて安心です。</li> <li>・手洗石鹸が自動で出るのでしっかり手洗いできます。</li> <li>・コピー機も消毒頂き安心して使えます。</li> <li>・床の汚れが目立つ時があります。</li> </ul> <p>館内設備等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ラジカセも新しくなり便利に使わせてもらったます。</li> <li>・ジョイントマットで汚れが目立つものが一部あります。交換できれば良いですか。</li> <li>・机のキャスターが止まらないものが多く、直せませんか。</li> </ul> <p>図書の貸出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書新しい本がすぐ借りられてよく利用します。</li> <li>・図書の予約はすぐ順番が来て何度も利用しました。</li> <li>・図書が借りられるのを知りませんでした。親切に貸出カードを作ってください。</li> </ul>	<p>対策であり寒い時期も皆様にご協力を頂きました。これからは安全で清潔にご利用いただけるよう徹底してまいります。</p> <p>1 浦舟コミュニティハウスとしての駐車場はございません。お客様には近隣の有料駐車場のご利用をお願いいたします。</p> <p>2 利用受付の際、モップの代替品としてフローリングワイパーをお貸ししております。利用終了後は当該ワイパーで床の掃除をお願いします。また、各室に掃除機を備えてございますので併せて使用いただきたくお願いします。</p> <p>3 コロナウイルス感染防止のため毎月の抽選会に替え、電話によるエントリー申込を頂いております。抽選会は意見交換の場として有意と考えますが、感染状況を考慮し判断してまいります。</p> <p>コロナウイルス感染防止対応で、対面による会議は開催出来ませんが、お客様には受付などご意見、ご要望を積極的に伺います。対応は廊下などの掲示させていただきます。</p> <p>【主な意見、要望に対する対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話エントリー申込は、多くのお客様から「期間もあり、安心して予約が出来て助かる。」とのご意見を多く頂いています。</li> <li>・対面での抽選会もお客様との大切なコミュニケーションの場と考えております。今後もコロナウイルス感染防止対策を行いつつ対応を検討させていただきます。</li> <li>・手洗いは大切なコロナウイルスの感染防止対策と考え、ます。お客様からも「ペーパータオル良かった。」「非接触で石鹸手洗いができ、消毒液もあるので安心」、「イラストを見ていつも手洗いをしています。」の声が多くありました。</li> <li>・コピー機はご利用者も多く、丁寧に消毒作業を行います。</li> <li>・床の汚れでご迷惑をお掛けして申し訳ございません。今後も定期清掃を含めこまめに清掃してまいります。ご利用後の清掃もお客様のご協力をお願いします。</li> <li>・ラジカセなど不調のものは更新しています。</li> <li>・マットは利用頂いたお客様にも清掃と消毒の協力を頂いておりますが、コミュニティハウスでも汚れがないか点検や清掃を怠らず行ってまいります。</li> <li>・キャスターのストップレバーを解除せずご移動されると故障の原因となります。安全にご利用頂くため不具合のものは交換してまいります。</li> <li>・図書につきましては、多くの方が借りやすいと答えて頂きました。</li> <li>引き続き、新着図書の広報に努めおもてなしの心をもって接客させていただきます。</li> </ul>	
利用者等の意見※			

《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