

令和 5 年度 区民利用施設の管理運営に係る事業報告書
柏葉公園こどもログハウス

| 事業計画 | 事業報告 |
|---|--|
| <p>1 管理運営業務の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>(2) 数値目標</p> | <p>1 管理運営業務の基本方針について</p> <p>(1) 重点項目</p> <p>(2) 数値目標</p> |
| <p>(1) 重点項目</p> <p>当ログハウスが「こども達の身近なところで木のぬくもりを感じ、魅力空間として互いの心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る場」になるという設置目的を達成し、地域の子どもが健やかに楽しく過ごせる場となるように、次の項目を重点項目として適切に管理運営をしていきます。</p> <p>①新型コロナウイルス感染対策を含めた安全、安心、快適な遊具と施設の管理運営</p> <p>②こまめな見守りと安全指導を行うスタッフの質の高い人的サービスの提供</p> <p>③四季折々のイベント・行事の実施</p> <p>④広報ツールの活用</p> <p>⑤遊具等の改善</p> <p>⑥事故、災害時の適切且つ迅速な対応</p> <p>また、運営に当たっては以下のことに留意していきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材確保と活用 <p>安全、安心のための見守り、指導、またアットホームな手作りイベントに対する創意、工夫が必要であり、そのための適任な人材の確保に努めます。</p> ・利用者本位の運営 <p>日々利用者とのふれあいやコミュニケーションを最も大切にしています。また、意見箱の設置やアンケート週間での聞き取りなどさまざまな機会を捉えて利用者の声を伺います。</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>①利用者の増加</p> <p>令和 5 年度も新型コロナウイルスの感染状況を注視しつつ、大規模修繕工事終了後の再開以降は自主事業の実施などにより、前年度同時期と同数以上の利用者数を目指します。</p> <p>少子化が進んでおり、ここ数年、コロナ禍における利用制限の影響を除けば、利用者数はほぼ横ばいとなっています。利用の主体が小学児童ということもあり、利用が週末・休日に集中</p> | <p>(1) 重点項目</p> <p>① 新型コロナウイルス感染症が第 5 類に移行するまでは、引き続き入館時の検温、手指消毒の徹底を図るとともに CO2 計測器を設置して換気の状態を常時監視しながら運営しました。また、館内の清掃・消毒時間を設けスタッフが消毒作業を実施しました。大規模修繕工事終了後は、新型コロナウイルス感染症が第 5 類に移行しており、制限を緩和しました。従来どおり毎日始業時に遊具と施設の点検を実施しています。</p> <p>② 常時スタッフ 2 人体制で、利用者への声掛け、見守りなど安全に配慮したサービスを提供しました。</p> <p>③ リニューアルオープン時、節分、ひなまつりにイベントを開催し、多くのこどもたちが参加しました。</p> <p>④ 広報よこはま中区版への掲載のほか、「オークロジだより」を 1 回発行し、近隣町内会掲示板での広報をお願いしました。このほか大規模修繕の開始、リニューアルオープンについても掲示板等での広報を行いました。</p> <p>⑤ 毎日の点検で見つけた不具合等については、軽微なものはスタッフで修繕を行い、大規模修繕時にスライダーなどいくつかの遊具の修繕、交換を行いました。</p> <p>⑥ 令和 5 年度は、傷害保険を適用する事故はありませんでした。危機管理マニュアルなどを整備して日ごろから緊急時への備えをしています。地震や大雨などの後は建物内外の被害状況を確認しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材確保と活用 <p>ログハウスで行われたイベントで使用したゲームなどはすべてスタッフが企画、手作りしており、適切な人材が確保できています。</p> ・利用者本位の運営 <p>スタッフは利用者一人一人に声掛けし、また見守りを行うことで、コミュニケーションの確保に努めています。意見箱を日々チェックし、またアンケート実施により利用者の声を伺いました。これらのご意見には迅速に回答をしました。</p> <p>(2) 数値目標</p> <p>① 利用者の増加</p> <p>令和 5 年度当初はコロナ対応として清掃・消毒時間を設ける中での運営となりました。大規模修繕後は、節分やひなまつりなどの自主事業を開催することができました。</p> <p>利用者数は R 4 年度 17,960 人 (対前年度比 +6,560 人)</p> <p>R 5 年度 12,213 人 (対前年度比 -5,747 人)</p> <p>でしたが、7 か月ほどの休館期間があり、1 日あたりの入館者数は</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|---|----------------------|----|--------|----|-----------------------|------|-----|-----|---|--|----|--------|----|----------------------|----|--------|----|-----------------------|------|-----|-----|---|
| <p>します。このため平日対策を進め、全体の利用効率を高めてまいります。特に幼児、保護者を対象にニーズに沿った対策を講じていきます。</p> | <p>R4年度 52人 R5年度 101人 となり、前年比94.2%の増加となりました。 午前中は、幼児・保護者の利用が多く見られました。</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</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>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>職員は、兼務職員として館長、主任各1名を配置し、兼務職員には、近隣の麦田清風荘の職員2名があたります。その他、非常勤職員としてスタッフ12名を配置します。</p> <p>館長、職員は随時巡回し、スタッフを指揮、統率します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡し、指示を仰ぐこととします。また、状況により職員が急行します。</p> <table border="1" data-bbox="178 730 1305 913"> <tr> <td>館長</td> <td>常勤(兼務)</td> <td>1名</td> <td>管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>常勤(兼務)</td> <td>1名</td> <td>自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助</td> </tr> <tr> <td>スタッフ</td> <td>非常勤</td> <td>12名</td> <td>利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理</td> </tr> </table> <p>スタッフの勤務体制は、施設の運営に支障がないようローテーションを組みます。</p> <p>スタッフは、毎日、午前、午後の区分毎に交替し、それぞれ2名が従事、館内のトラブルなどに柔軟に対応できるようにします。交替時にはスタッフ同士が業務日誌等により、引継ぎや情報共有を十分に行っています。また毎月1回全員による定例会議を開催しています。</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>ア 個人情報保護等の体制</p> <p>当協会では、個人情報保護法、横浜市個人情報の保護に関する条例等に基づき、「個人情報保護方針」を制定し、個人情報の厳正な取扱いの徹底を公表するとともに全従業員がこれを厳格に守ることとしています。また毎年、全従業員を対象に個人情報保護に関し研修を実施し、個人情報保護に関するルールや管理方法、罰則等について確認しています</p> <p>当施設においても、利用にかかる個人情報の収集は必要最小限にとどめ、収集した情報は、適切に管理(パスワードや施錠)し、不要なものは速やかに廃棄することとしています。</p> <p>イ 研修計画</p> <p>当協会では「すべての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、常に利用者の立場に立って業務に当たれるよう、「年間研修計画」を作成し実行します。</p> <p>① 接遇研修</p> <p>利用者の接遇向上のため、事例検討など具体的で実践的な研修を行います。</p> <p>② ログハウス業務研修</p> <p>毎月開催する全員ミーティングを活用して、遊具点検方法や事故等対応事例の情報共有を行い、業務の向上を図ります。</p> <p>③ 救急救命研修</p> | 館長 | 常勤(兼務) | 1名 | 管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督 | 主任 | 常勤(兼務) | 1名 | 自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助 | スタッフ | 非常勤 | 12名 | 利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理 | <p>(1) 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <p>職員は、兼務職員として館長、主任各1名を配置し、兼務職員には、近郊の麦田清風荘の職員2名があたっています。その他、非常勤職員としてスタッフ12名を配置しました。</p> <p>館長、職員は随時巡回し、スタッフを指揮、統率します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡し、指示を仰いでいます。また、状況により職員が急行しました。</p> <table border="1" data-bbox="1365 730 2493 913"> <tr> <td>館長</td> <td>常勤(兼務)</td> <td>1名</td> <td>管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督</td> </tr> <tr> <td>主任</td> <td>常勤(兼務)</td> <td>1名</td> <td>自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助</td> </tr> <tr> <td>スタッフ</td> <td>非常勤</td> <td>12名</td> <td>利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理</td> </tr> </table> <p>年度途中でスタッフ1人が欠員となりましたが、大規模修繕後の再開から年度末までの3か月間は11名のスタッフでローテーションを組み、支障なく運営しました。</p> <p>スタッフは、毎日、午前、午後の区分毎に交替し、それぞれ2名が従事し、交替時にはスタッフ同士が業務日誌等により、引継ぎや情報共有を十分に行いました。また毎月1回全員による定例会を開催し、課題検討、情報共有をしました。</p> <p>(2) 個人情報保護等の体制と研修計画</p> <p>ア 個人情報保護等の体制</p> <p>中区民活動支援協会の指導の下で、全職員・スタッフを対象として個人情報保護に関し研修を実施し、個人情報保護に関するルールや管理方法、罰則等について確認しました。</p> <p>受付票など、収集した個人情報は適切に管理し、一定期間後はシュレッダーで裁断して処分しています。</p> <p>イ 研修計画</p> <p>① 接遇研修</p> <p>中区民活動支援協会主催の接遇研修を、職員・スタッフ全員が受講しました。</p> <p>② ログハウス業務研修</p> <p>毎月全員ミーティングを開催して利用者対応や課題の検討、情報共有をしました。</p> <p>③ 救急救命研修</p> <p>中区民活動支援協会主催の講習に参加する予定でしたが、救急法講習は中止になりました。</p> <p>④ 人権研修</p> <p>広報よこはま人権特集号を題材に、スタッフ全員を対象に人権研修を行いました。</p> | 館長 | 常勤(兼務) | 1名 | 管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督 | 主任 | 常勤(兼務) | 1名 | 自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助 | スタッフ | 非常勤 | 12名 | 利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理 |
| 館長 | 常勤(兼務) | 1名 | 管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任 | 常勤(兼務) | 1名 | 自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフ | 非常勤 | 12名 | 利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 館長 | 常勤(兼務) | 1名 | 管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任 | 常勤(兼務) | 1名 | 自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフ | 非常勤 | 12名 | 利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| <p>全従業員がAEDの操作を含む日本赤十字社の救急法講座を受講します。</p> <p>④人権研修 当施設で身近な事例を参考にした研修を実施しています。</p> <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p> <p>①事故防止、安全対策 当施設の事故対策は、「安全点検マニュアル」に沿って日常の点検業務、毎月1回定期的に遊具点検を行います。 万が一、負傷事故が起きた時には、スタッフは状況を判断し応急措置を施します。応急措置で対応できない場合は、救急車を手配し併せて速やかにご家族や職員に連絡をとり報告します。</p> <p>②防犯対策 不審者防止等対策として非常警報装置を設置していますが、幼児や母子のご利用が多いことから、スタッフ間で日頃から防犯意識を持ち常時ホイッスルを携帯しています。また、非常時に備え、職員は随時巡回し現場の監視とスタッフを指揮します。緊急時には、スタッフは速やかに職員に連絡をとり、指示を仰ぎ、同時に職員が急行します。</p> <p>③防災(消火)対策 毎年麦田清風荘と合同で消火訓練や火災通報訓練等を実施しています。 また、当施設を災害時に活用できるよう、中区役所と「災害時等における施設利用に関する協定」を締結し、その中で「補完施設」として位置づけられています。</p> <p>④その他事故対策 当協会として、不測の事態に備え、毎年全職員・スタッフに日本赤十字社による応急手当法を受講させています。</p> | <p>(3) 緊急時の体制と対応計画</p> <p>① 事故防止、安全対策 スタッフによる毎日の始業時の点検と、月1回の遊具点検を実施しました。大規模な損傷などはありませんでしたが、ネジのゆるみなど軽微な不具合にはスタッフが処置を行いました。 5年度は、傷害保険適用となる事故はありませんでした。</p> <p>② 防犯対策 新人スタッフにはホイッスルを支給し、常に防犯対策を意識してもらいました。不審者等の事件はありませんでした。</p> <p>③ 防災(消火)対策 大規模修繕による休館中だったため、消火訓練は行いませんでした。消防設備事業者による消防設備点検を実施しました。 中区役所との「災害時等における施設利用に関する協定」に基づく「補完施設」であることを館内に掲示しています。</p> <p>④ その他事故対策 中区民活動支援協会主催の日本赤十字社による応急手当法講習は実施できませんでしたが、危機管理マニュアル等を整備して非常時への備えをしています。</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>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>(3) 利用料金の設定について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>(5) ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>(7) 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) 利用料金の設定について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>(5) ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>(7) その他利用者サービス向上の取組について</p> |
| <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <p>ログハウスは、地域、関係者との係わりが深く、町内会、幼稚園・保育園、小学校、各種団体等多くの方と連携しており、例として次の取り組みをすすめます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣施設(訓盲学院生徒)との協働作業：花壇、植栽の手入れ、駐車場の使用等 ・公園愛護会：スポーツ行事の支援や防犯協力 ・町内会：掲示板活用等イベント等の広報 ・地域連絡会：地域情報、助言 ・幼稚園・保育園：交換・交流、情報収集 | <p>(1) 地域との連携に関する計画について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓盲学院生徒の積極的な利用がありました。また、定期清掃の際に業者が訓盲学院駐車場を借用しています。 ・公園愛護会には、ログハウスを含む公園全体の防犯に協力していただいています。 ・近隣町内会には「オークロジだより」の回覧や、ポスター掲示により、広報にご協力いただきました。 ・近隣町内会の会長等に地域連絡会委員をお願いし、貴重なご意見をいただきました。 ・近隣の幼稚園、保育園、小学校等の団体利用が増えてきました。 |

| | |
|--|--|
| <p>・近隣小・中学校：情報交換、イベントへの協力（吹奏楽の演奏会等）</p> <p>・子供会、ボランティア：連携、行事参加 他</p> <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>① 広報ツールの積極的工夫</p> <p>最新情報をより多くの方が手軽に入手できるよう、情報発信を積極的に行います。具体的には、オリジナル広報紙、ホームページのほか、地域の掲示板、公共施設への配架、広報よこはま等に加え、タウン誌等も活用します。幼稚園、保育園や小学校の利用も進めます。</p> <p>② 外国人支援</p> <p>当施設には、近隣在住の外国人、特に欧米の皆様が訪れます。このため館内の案内表示には英語表記をし、英文パンフレットの用意があります。未だ当ログハウス自体が、中区内在住の外国人の皆様には十分周知されていないので、今後もPR方法について検討、工夫してまいります。</p> <p>③ 平日の利用促進</p> <p>希望が多い幼稚園、保育園や小学校等の一層の団体利用を図ります。</p> <p>④ 楽しい自主事業の開催</p> <p>四季折々の季節行事等を行います。</p> <p>⑤ 昔ながらの遊び、文化の伝承</p> <p>昔ながらの遊びや季節の文化を守り伝えます。</p> <p>(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>① 基本的に日頃の利用者とのふれあいやコミュニケーションを大切にしています。これにより直接、間接ニーズを把握します。</p> <p>② 提案箱（意見箱）の設置</p> <p>手軽に声を寄せていただく手段として設けています。</p> <p>③ アンケートの実施</p> <p>一定の時期を捉え、子どもから保護者までアンケートを収集します。利用者が望む行事や遊具等の把握に役立てていきます。</p> <p>特に①、②で寄せられたものは集約し、広報誌（たより）で紹介、地域に回覧します。</p> <p>④ 幼稚園・保育園との交流、交歓</p> <p>⑤ 子育てネットワークへの参加</p> <p>子育てにかかる情報を入手します。</p> <p>⑥ 他館交流</p> <p>市内にある他のログハウスとの交流等を通じて、課題解決に向け、参考となる取組の把握などを進めます。</p> <p>⑦ 地域連絡会</p> <p>地域動向、需要を把握します。</p> <p>これらは、貴重な経営資源として計画の立案や運営、業務改善に役立てていきます。</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>「常に利用者の立場、想い」に立ち、各種施設や団体を含め活動内容、活動の場に関する情報提供や相談、助言等を行ってまいります。</p> <p>(7) その他お客様サービス向上の取組について</p> | <p>(2) 広報及び利用促進策について</p> <p>① 広報ツールの積極的工夫</p> <p>広報よこはまやホームページへの掲載により広く情報発信を行いました。また、「オークロジダより」を発行・配布したほか、近隣町内会掲示板への掲出を依頼しました。</p> <p>② 外国人支援</p> <p>今年度も引き続き館内の案内表示には英語表記をし、英文パンフレットの用意をしました。</p> <p>③ 平日の利用促進</p> <p>団体利用を再開しました。平日午前には幼児と保護者の利用が多く見られ、午後の小学生の利用数も増えています。</p> <p>④ 楽しい自主事業の開催</p> <p>大規模修繕後節分、ひなまつり等のイベントを開催し、多くのこどもたちが参加しました。</p> <p>⑤ 昔ながらの遊び、文化の伝承</p> <p>四季折々の季節行事実施を通じて昔ながらの遊び、文化の伝承に努めました。</p> <p>(4) お客様ニーズの把握と運営への反映方法</p> <p>① 日常的な利用者とのふれあい、コミュニケーションを通じて直接、間接ニーズを把握しました。</p> <p>② 提案箱（意見箱）の設置</p> <p>提案箱には子どもや保護者からの意見が寄せられています。ご意見に対しては、迅速に回答を作成して館内に掲示し、対応をお知らせしています。</p> <p>③ アンケートの実施</p> <p>令和6年2月に子ども及び大人を対象にアンケートを実施しました。アンケートで寄せられたご意見やその対応は掲示により周知しました。</p> <p>④ 主に団体利用で幼稚園・保育園との交流をしています。</p> <p>⑤ 子育てネットワークへの参加</p> <p>長期間の休館があったので、子育てネットワークへの参加はできませんでした。</p> <p>⑥ 他館交流</p> <p>他館広報紙などにより情報収集をしました。</p> <p>⑦ 地域連絡会</p> <p>令和5年5月に地域連絡会を開催し、委員から貴重なご意見をいただきました。</p> <p>(6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について</p> <p>できるだけ利用者が希望する通り、気持ちよく利用できるような相談に応じました。また、チラシ、パンフレット等の配架などにより、他施設の広報等への協力を行いました。</p> <p>(7) その他お客様サービス向上の取組について</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 広報の充実、工夫 ホームページやオリジナル広報紙の他、町内会の掲示板、広報よこはまや「なかカレンダー」、タウン誌なども活用します。直接、幼稚園・保育園や小学校の利用もすすめます。・ 設備、遊具等の改善 安全を保ち、利用者が使いやすく不便を来たさないよう館内設備の改善を心がけて行きます。 (例 照明のLED交換など) | <ul style="list-style-type: none">・ 広報の充実、工夫 柏葉公園こどもログハウスホームページや広報よこはまへの掲載、「オークロジだより」の発行と近隣町内会での掲示などにより広報を行いました。・ 設備、遊具等の改善 大規模修繕により、照明のLED化、大型エアコンの導入、太陽光発電設備の設置などを行ったほか、スライダーなど一部遊具を更新しました。日常の点検で発見された不具合等はスタッフが対応し安全性、利便性の維持を図りました。 |
| <p>4 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 建物、遊具の安全点検(2) 清掃(3) 警備(4) 備品(5) 植栽 | <p>4 施設の維持管理計画</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 建物、遊具の安全点検(2) 清掃(3) 警備(4) 備品(5) 植栽 |
| <ul style="list-style-type: none">(1) 建物、遊具の安全点検<ul style="list-style-type: none">・ 毎朝、スタッフによる点検を行います。・ 日常点検はこどもの目線による点検をします。・ 鍵、手摺、床、壁のひび割れ他、異常について確認します。・ 遊具は18項目によるチェックシートにより行います。以上、不具合があった場合は修繕・を行い、すぐに対応できない場合は適切に措置するまでの間、中区役所とも協議し、館内の一部利用停止や全体の一時使用停止します。(2) 清掃<ul style="list-style-type: none">・ 定期清掃(月1回)を業者に委託・ 日常清掃はマニュアルに沿いスタッフが遊具を含め衛生、清潔維持に努めます。幼児が使用するおもちゃ等は定期的に除菌を行います。(3) 警備<ul style="list-style-type: none">・ 機械警備を業者に委託(閉館時、休館日)・ 閉館時の点検は、スタッフが帰りの戸締り等のチェック表を基に行います。・ 不審者、不審物など確認した場合は、速やかに職員、中区役所に連絡するほか、直近の交番に通報し、場合により、近隣の施設にも応援を求めます。・ 不審者が侵入した場合、直ちに警報音(サイレン)を出し、外部に知らせます。(4) 備品<ul style="list-style-type: none">・ 備品台帳に記載、備品にステッカーを貼り保管管理します。(5) 植栽 公園は横浜市中土木事務所が管理していますが、チューリップの球根を植えるための花壇の手入れは当スタッフも行います。 <p>◎施設の維持管理のために、日常的に上記の業務を実施します。また、令和5年度は、横浜市による施設の大規模修繕が行われ長期の休館を予定しています。</p> | <ul style="list-style-type: none">(1) 建物、遊具の安全点検<ul style="list-style-type: none">・ スタッフによる建物内外の日常点検を実施しました。・ 遊具についてもチェックシートにしたがって毎日点検を実施しました。・ 大規模修繕により、建物、建具、設備等の不具合を全面的に補修・改善しました。(2) 清掃<ul style="list-style-type: none">・ 月1回の定期清掃を業者に委託して実施しました。・ スタッフによる衛生・清潔維持を行いました。(3) 警備<ul style="list-style-type: none">・ 開館時間以外の機械警備を業者に委託して実施しました。・ 閉館時には、スタッフによる戸締り等を確実に行いました。・ 不審者、不審物などの事件は発生しませんでした。・ 不審者の侵入等に備えて、スタッフがホイッスルを携帯するなど、日ごろから準備をしています。(4) 備品<ul style="list-style-type: none">・ 備品は適切に管理しています。(5) 植栽<ul style="list-style-type: none">・ ログハウス入口脇の花壇は、大規模修繕により立ち入りができなかったため、工事業者にチューリップの球根を植えていただきました。 <p>◎令和5年度は、令和5年5月8日から12月31日まで大規模修繕工事のため休館しました。</p> |

令和5年度 「柏葉公園こどもログハウス」 収支予算書兼決算書 (R5. 4. 1~R6. 3. 31)

収入の部

(税込、単位：円)

Table with 7 columns: 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. Rows include 指定管理料, 利用料金収入, 自主事業収入, 雑入, 印刷代, 自動販売機手数料, 駐車場利用料金収入, 収入合計.

支出の部

Table with 7 columns: 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. Rows include 人件費, 事務費, 事業費, 管理費, 公租公課, 事務経費, 支出合計, 差引.

Summary rows for 自主事業費: 自主事業費収入, 自主事業費支出, 自主事業収支.

Summary rows for 管理許可: 管理許可・目的外使用許可収入, 管理許可・目的外使用許可支出, 管理許可・目的外使用許可収支.

令和5年度子どもログハウス利用状況

施設名 柏葉公園子どもログハウス

| | 開館日数 (日) | 利用層別利用者数(人) | | | | | | | 平均入館者 |
|------|-------------|-------------|--------|--------|--------|-----|-------|--------|-------|
| | | 幼児 | 小学1,2年 | 小学3,4年 | 小学5,6年 | 中学生 | 大人 | 合計 | |
| 4月 | 29 | 460 | 413 | 422 | 299 | 71 | 549 | 2,214 | 76.3 |
| 5月 | 7 | 194 | 121 | 90 | 59 | 8 | 251 | 723 | 103.3 |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 9月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 上半期計 | 36 | 654 | 534 | 512 | 358 | 79 | 800 | 2,937 | 81.6 |
| 10月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 11月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 12月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 1月 | 27 | 858 | 634 | 624 | 307 | 60 | 831 | 3,314 | 122.7 |
| 2月 | 28 | 648 | 464 | 518 | 281 | 26 | 655 | 2,592 | 92.6 |
| 3月 | 30 | 838 | 664 | 598 | 459 | 58 | 753 | 3,370 | 112.3 |
| 下半期計 | 85 | 2,344 | 1,762 | 1,740 | 1,047 | 144 | 2,239 | 9,276 | 109.1 |
| 年間合計 | 121 | 2,998 | 2,296 | 2,252 | 1,405 | 223 | 3,039 | 12,213 | 100.9 |

令和5年度自主事業報告書

施設名 柏葉公園こどもログハウス

| 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) | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | リニューアルオープンイベント | 1/4 | 1 | 0 | 257 | 11,880 | 0 | 11,880 | 0 | 0 | 0 | 0 | 約8か月ぶりのリニューアルオープンということで、来館者数も多く、を記念して景品を100個先着順にお配りしたところ、午前中ですべて終わってしまいました。好評でした。 |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | 節分イベント | 2/3 | 1 | 0 | 49 | 1,157 | 0 | 1,157 | 0 | 0 | 0 | 0 | 館長が鬼の仮想をしてイベントを盛り上げました。文字当てゲームは幼児さんには少し難しかったようですが、スタッフがヒントを出しながら行いました。 |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | ひなまつりイベント (ひな人形をつくろう) | 2/26～2/29 | | 0 | 54 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | スタッフが用意したパーツを使って、おひなさまとおだいりさまを作ってもらイベントで、3日間で用意した数が終わってしまうほど人気でした。 |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児から中学生まで未就学児は保護者同伴 | | | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 計 | | | 2 | 0 | 360 | 13,037 | 0 | 13,037 | | 0 | 0 | 0 | |

サービス向上及び経費節減努力事項報告

| 実施時期 | 内 容 | 効 果 |
|------|---|--|
| 通年 | エアコン清掃 | 利用者への衛生管理、経費節減につながります。 |
| 通年 | 利用者が安全で楽しく遊べるように、館内の施設や遊具等の状況確認を毎朝実施しています。また、特に子供が手に触れる、ボールプールやおままごとブロックについては、毎日、除菌しています。 | 利用者(特にお子さん)が安全に楽しく遊ぶことができます。 |
| 毎月 | 毎月、休館日直後の第2火曜日に、チェックリストに基づき、スタッフによる館内の遊具の点検を行っています。 | 同上 |
| 通年 | 遊具、施設の破損等を見つけた場合、安全性に問題なく軽易で修理可能なものは、スタッフが修理を行っています。(紙芝居ケース、アンパンマン玉入れなど) | 速やかに対応することができ、経費節減にもつながります。 |
| 通年 | 花壇等の雑草とりをスタッフが実施 | 利用者が楽しく過ごせるように、周辺の花壇の手入れをスタッフが実施することで、利用者拡大や経費節減につながります。 |
| 通年 | イベント用飾り付け、ポスター作成、イベント用の配布用具などをスタッフが創意工夫で作成しています。 | 経費節減に加え、スタッフのモチベーション向上、人材育成にもつながります。 |

令和5年度備品一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

| No | 品名 | 形状・その他 | 単価(円) 税込 | 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 | | | | | | | | |
| 合計 | | | 0 | | | | | |

該当なし

令和5年度修繕一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

| No | 修繕年月日 | 修 繕 箇 所 | 金 額(円) 税込 | 業 者 名 |
|----|-----------|----------------|--------------|----------------|
| 1 | 令和5年4月27日 | 業務用クリーナー修理 | 5,720 | (株)村松電機 |
| 2 | 令和6年2月12日 | ホワイトボード取付工事 | 68,200 | (有)荒井黒板 |
| 3 | 令和6年2月24日 | マグネットセンサー復旧作業費 | 71,500 | ニッソービスコム(株) |
| 4 | 令和6年3月1日 | ボード設置工事 | 26,400 | (株)エースビルメンテナンス |
| 5 | 令和6年3月27日 | 防犯カメラ設置工事 | 371,800 | (株)KSP |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 計 | | | 543,620 | |

令和5年度委託内容一覧

施設名 柏葉公園こどもログハウス

| No | 委託期間 | 委託内容 | 金額(円) | 業者名 |
|----|-------------------|--------|---------|-------------|
| 1 | 令和5年4月 ～令和6年3月 | 定期清掃業務 | 172,150 | (株)齋藤商会 |
| 2 | 令和5年4月 ～令和6年3月 | 機械警備 | 273,240 | ニッソービスコム(株) |
| 3 | 令和5年4月 ～令和6年3月 | 消防設備点検 | 36,190 | 丸一防災(株) |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 計 | | | 481,580 | |

令和5年度 柏葉公園子どもログハウス自己評価表

| 目標設定の視点 | 計画内容及び運営目標 ※指定管理選定時事業計画書の項目に沿って年度ごとに設定 | 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 | <p>3(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフと利用者との日ごろの触れ合いを通して子どもたちのニーズを把握します ・ご意見箱、利用者アンケート、事業アンケートなどにより利用者の要望把握に努めます ・地域連絡会を開催して多方面からのご意見を収集します ・いただいたご意見は関係部署で共有するとともに、迅速な対応を図り、対応状況を公表します | <ul style="list-style-type: none"> ・全利用者にスタッフから声掛けをし、利用者の声の把握に努めました。 ・利用者アンケートの実施、提案箱によるご意見の把握を行いました。 ・地域連絡会を開催し、委員の意見を直接聴取しました。 ・オークロジダよりを2回発行し、また掲示等によりご意見の内容・対応を周知しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き様々な手段を活用して利用者のニーズ把握に努めます。 ・引き続き利用者からいただいたご意見の内容・対応状況についての的確な周知に努めます。 | B |
| | <p>4(1) 事業計画、事業展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節感や日本の伝統行事を大切にした事業(節分、ひなまつりなど)を、年間を通してバランスよく実施します | <ul style="list-style-type: none"> ・大規模修繕工事終了後に節分、ひなまつりイベントを実施しました。 ・オークロジダよりを1回発行しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・R6年度は、5年度に実施できなかったオークロジイベントや季節ごとの行事を、年間を通じて実施します。 ・オークロジだよりの発行のほか、利用可能な広報ツールを積極的に活用してまいります。 | B |
| | <p>4(2) 施設の利用促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の視点に立ったサービスの充実 ・利用者ニーズを反映した魅力的な行事・事業の展開 ・複数のチャンネルを活用した広報の実施 | <ul style="list-style-type: none"> ・コロナの第5類移行を受け感染予防の利用制限を撤廃しました。 ・好評だった事業を、さらに子供たちに喜んでもらえるよう工夫して実施しました。 ・広報よこはま中区版、ホームページ、地域の掲示板等を活用して広報を行いました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・大規模修繕工事により施設の利用環境が向上したことに合わせて、利用者の満足度を高める運営を進めます。 ・様々な広報媒体を活用し事業・イベントを中心とした広報をします。 | A |
| 業務運営 | <p>3(1) 施設及び設備の維持保全並びに管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日始業時及び開館後随時の遊具の点検、館内の清掃を行い安全と清潔を保持します ・月1回専門業者による定期清掃を実施します | <ul style="list-style-type: none"> ・毎日遊具点検と清掃を実施しました。 ・委託により月1回の定期清掃を実施しました。 ・ルート回収に参加し、ごみの減量・ | <ul style="list-style-type: none"> ・毎日始業時及び開館後随時の遊具の点検、館内の清掃を継続します。 ・委託により月1回の定期清掃を実施します。 ・ルート回収に参加し、ごみの減量リサイクルを行います。 | B |

様式 13

| | | | | |
|------|---|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ごみの減量やリサイクルを徹底します | リサイクルを行いました。 | | |
| | <p>3（2）小破修繕への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎日始業前に館内遊具、施設・設備、外周の点検を実施し事故の未然防止に努めます 修繕が必要な箇所を発見した場合にはスタッフによる応急処置、使用禁止措置、業者による補修・修繕を迅速に行います | <ul style="list-style-type: none"> 毎日遊具等の点検を実施しました。 遊具の損傷などを、スタッフが修繕し、また、応急措置を講じたうえで専門業者に引き継ぎました。 | <ul style="list-style-type: none"> 毎日始業前に館内遊具、施設・設備、外周の点検を続けます。 修繕が必要な箇所を発見した場合には、迅速に対応を行います。 | B |
| | <p>3（6）個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護に関する法令及び協会が策定した規定を遵守して個人情報の適正な管理に努めます 個人情報保護研修をスタッフ全員が受講し法令の理解徹底を図るとともに、横浜市に誓約書を提出します スタッフ全員に人権研修を実施します 修繕工事等の発注、物品および役務の調達等にあっては市内中小企業への優先発注に努めます | <ul style="list-style-type: none"> 法令等を遵守して個人情報を適切に管理し、事故等の発生はありませんでした。 全職員が個人情報保護研修を受講し、横浜市に誓約書を提出しました。 全職員が人権研修を受講しました。 修繕工事等の発注、物品および役務の調達等は市内中小企業へ優先発注しました。 | <ul style="list-style-type: none"> 引き続き個人情報の保護・管理の理解徹底を図り、適正な管理を行います。 引き続き人権感覚の研鑽に努めます。 引き続き修繕工事等の発注、物品および役務の調達等にあって市内中小企業への優先発注に努めます。 | B |
| | <p>4（3）地域課題の理解及び、課題を踏まえた事業提案</p> <ul style="list-style-type: none"> 外国人利用者に対応するために施設内掲示等に外国語表記やふりがな表記を進めます 乳幼児と保護者両者が参加できる遊びの機会を通じて子育て仲間づくりの促進を図ります | <ul style="list-style-type: none"> 施設内掲示に英語表記を併記しました。 午前を中心に幼児と保護者の来館が多く、保護者相互の交流が見られました。 | <ul style="list-style-type: none"> 今後も地域の皆様の交流を促進する事業を進めます。 | B |
| | <p>4（4）関係機関及び地域団体との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> 近隣町内会に広報紙の回覧、掲示の協力をいただくとともに地域連絡会にご参加いただきご意見をいただきます 保育園・幼稚園・小中学校等と保育や教育カリキュラムとしての利用を進めるとともに、こどもたちの見守りを行います | <ul style="list-style-type: none"> 近隣町内会長、公園愛護会会長に地域連絡会委員をお願いし、ご意見を伺うとともに、連携を図りました。 保育園・幼稚園等の団体利用を受け入れました。 | <ul style="list-style-type: none"> 今後も近隣町内会等と連携しながら運営を進めます。 | B |
| 職員育成 | <p>2 職員配置・育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 館長1名・主任1名（横浜市麦田清風荘と兼務）、スタッフ12名を配置します（スタッフは午前・午後の区分で常時2名） OJTによるスタッフのスキルアップを図るとともに、職員スタッフ全員による定例会を開催し情報共有を行います | <ul style="list-style-type: none"> 年度途中にスタッフ1人が欠員となりましたが、ローテーションを工夫したことで運営に支障はありませんでした。 休館中も含めて、職員と全スタッフによるミーティングを開催し、 | <ul style="list-style-type: none"> 引き続き定数どおり人員を配置し、情報共有しながら円滑な運営を進めます。 各種研修を行い、必要なスキルの向上に努めます。 | B |

様式 13

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護研修、救急救命研修、人権研修、職員憲章研修、 接遇研修、ノーマライゼーション研修などを実施します | <p>課題検討・情報共有を行いました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍により救急救命研修はできませんでしたが、他の研修は予定通り実施しました。 | | |
| | <p>3（3）事故防止体制・緊急時（防犯）の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによる施設・設備の日常の点検整備、専門業者の定期点検を行います ・日本赤十字社による応急手当法受講、ヒヤリハット事例の共有を行います。また、危機管理マニュアルを整備し不測の事態に備えます ・施設内の設備や遊具の正しい遊び方、安全指導を行います | <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフによる施設・設備の日常の点検整備、専門業者の定期点検を行いました。 ・コロナ禍により応急手当法の受講はできませんでした。 ・常時スタッフが見守り、安全指導を行っています。 | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き事故防止、利用者の安全を最優先事項として取り組みます。 | B |
| | <p>3（4）防災に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回横浜市麦田清風荘で合同消防訓練を行います ・大規模災害時には、中区との協定に基づき補完施設として区の要請に基づいて対応を行います ・災害発生時、災害が予測される場合は安全確保を第一に対応します | <ul style="list-style-type: none"> ・長期間休館だったため、相貌訓練は実施できませんでした。 ・中区との協定により、災害時の避難施設となっています。 | <ul style="list-style-type: none"> ・年1回横浜市麦田清風荘で合同消防訓練を行います。 | B |
| 財 務 | <p>5（1）指定管理料の額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料は人件費、事務費、自主事業費、管理費などに充てます | <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料は適正に執行しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料の適正な執行に努めます。 | B |
| | <p>5（2）施設の課題等に応じた費用配分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一に安全安心を、次に利用者の満足度向上を優先に経費縮減とのバランスに配慮しながら費用配分します ・計画的な予算執行に努めます | <ul style="list-style-type: none"> ・適正かつ計画的に予算執行しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・適正かつ計画的な予算執行に努めます。 | B |
| その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記） | <p>6 新型コロナウイルス感染症等に係る対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者への衛生対策の徹底（検温、消毒） ・施設の清掃、消毒の実施 ・第5類感染症への移行を踏まえた衛生対策の実施 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大規模修繕工事期間中の休館についての適切な広報実施 | <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の第5類移行に伴いコロナ以前の対応に戻しましたが、手指消毒液は引き続き準備しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスやインフルエンザなどの感染状況に配慮しつつ、適切に対応します。 | B |

様式 13

| | | | |
|---------|------------------------------|---|--|
| 利用者等の意見 | ボールプール、ぬり絵、折り紙コーナーが復活したらうれしい | ・新型コロナウイルス感染症の第5類移行に伴いボールプールの利用を再開しました。 | |
|---------|------------------------------|---|--|

《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