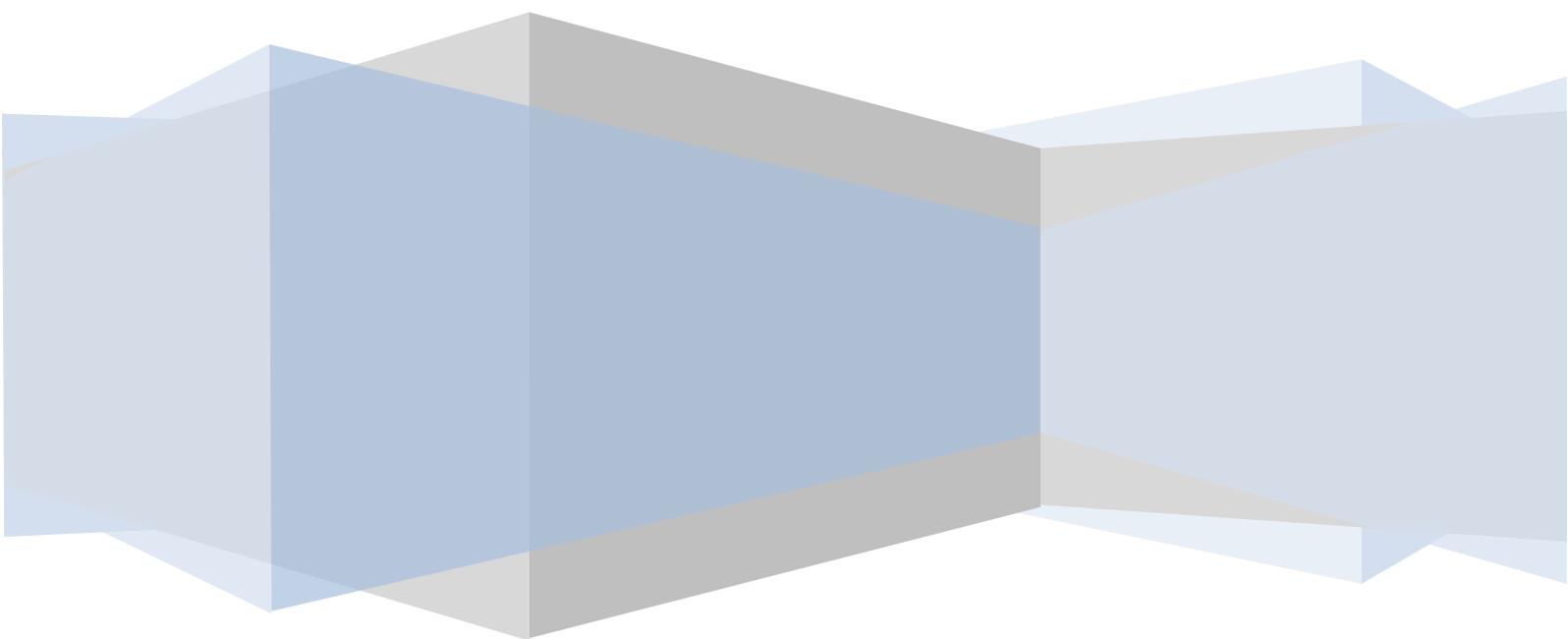


様式第6号

# 令和5年度 事業報告書

千葉県緑区鎌取コミュニティセンター

指定管理者 株式会社千葉マリスタジアム



## 目 次

1	基本事項	
	(1) 人員の配置及び緊急連絡体制-----	P 1
	(2) 施設利用実績-----	P 2
	(3) 主な報告事項-----	P 4
	(4) 情報公開事務の実施状況-----	P 6
2	施設貸出業務に関する報告	
	(1) 使用許可受付関係-----	P 7
	(2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	P 8
3	受託事業及び自主事業に関する報告	
	(1) 市からの事業実施受託業務-----	P 9
	(2) 自主事業-----	P 13
4	施設維持管理業務に関する報告	
	(1) 建築物、建築設備機器保守管理業務-----	P 16
	(2) 備品管理業務-----	P 18
	(3) 植栽、外構施設維持管理業務-----	P 19
	(4) 環境衛生管理業務-----	P 20
	(5) 駐車（駐輪）場管理業務-----	P 21
	(6) 保安警備業務-----	P 22
	(7) 修繕業務-----	P 23
	(8) その他-----	P 24
5	経営管理業務に関する報告	
	(1) 再委託業務-----	P 26
	(2) 利用者意見等の把握と対応-----	P 27
	(3) 管理業務の実施状況に関する自己評価-----	P 28
6	その他-----	P 29

# 様式第 6 号

## 1 基本事項

### (1) 人員の配置及び緊急連絡体制

【人員配置表及び緊急連絡体制図を記載すること。また、その説明文を記載すること。】

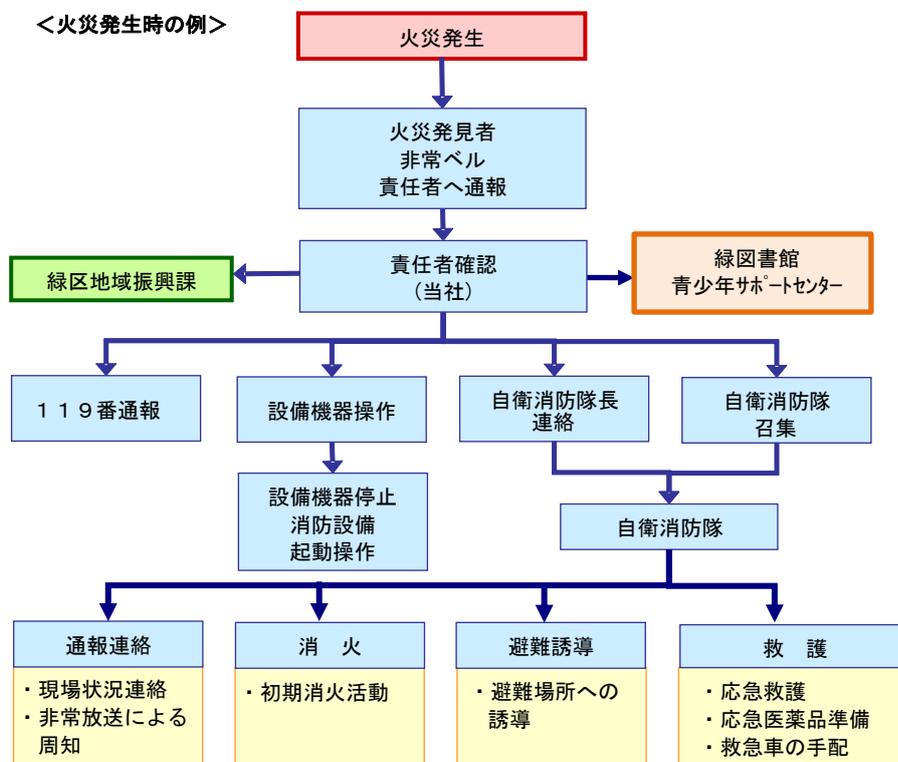
#### ■人員の配置

配置場所	時間帯	配置する職名	人数
事務室	8：30～17：00	所 長（業務責任者）	1名
	8：30～17：00	副所長（職務代理者）	1名
		事務員（職務代理者）	
13：00～21：30	事務員（職務代理者）	1名	
受 付	8：30～16：00	事務員	2名
	16：00～21：30	事務員	2名

#### ■緊急連絡体制

緊急時の連絡体制等をマニュアル化しており、定期的な訓練により適切に対応いたします。緊急事態発生時には、早急に統括責任者並びに弊社の責任者に連絡される体制を整えており、統括責任者は状況を判断し、重要性が高い場合には迅速に千葉市所管課に連絡いたします。また、利用者・来場者に混乱が生じないように、下記の例のように迅速に対応いたします。重大な災害時には市が緊急に防災拠点・避難場所等として利用できるよう受け入れ体制を整えております。

#### <火災発生時の例>



## (2) 施設利用実績

【使用時間、休館日、利用料金収入、稼働率及び利用人数等の実績、体育館の利用種目及び専用使用日の設定状況等を記載すること。また、利用状況集計表を添付すること。】

### (1) 使用時間

#### ①諸室

9時～11時      11時～13時      13時～15時  
15時～17時      17時～19時      19時～21時

#### ②体育館

・専用使用

9時～13時      13時～17時      17時～21時

### (2) 休館日

5/29      7/31      9/25      11/27      1/29      3/25  
12/29～1/3

### (3) 利用料金・稼働率及び利用人数

#### ①諸室

諸室名	利用料金	稼働率	利用人数
創作室	420,940 円	52.6 %	6,677 人
講習室	270,050 円	60.3 %	5,848 人
集会室	323,280 円	65.2 %	6,930 人
和室	203,840 円	43.5 %	4,245 人
音楽室	735,280 円	78.6 %	11,155 人
料理実習室	104,840 円	21.3 %	1,461 人
サークル室	302,380 円	56.6 %	6,333 人
大広間	535,710 円	57.8 %	11,563 人
多目的ホール	2,567,200 円	79.7 %	29,549 人
会議室	270,540 円	63.3 %	6,204 人
合計	5,734,060 円	57.9 %	89,965 人

②体育館

・専用使用

諸室名	利用料金	稼働率	利用人数
一般	459,480 円	64.45 %	2,658 人
高校生以下	176,970 円	26.76 %	872 人
合計	636,450 円	91.21 %	3,530 人

・個人使用

区分	利用者数		利用料金収入	回数券	
	基本利用	超過利用		販売冊数	販売料金
一般	6,012 人	655 人	1,018,490 円	136 冊	299,200 円
一般減免	4,424 人	0 人	259,020 円	303 冊	545,400 円
中・高校生	5,688 人	287 人	562,300 円	5 冊	5,000 円
小学生以下	1,249 人	12 人	73,990 円	9 冊	6,300 円
合計	17,373 人	954 人	1,913,800 円	453 冊	855,900 円



- 11月16日 千葉南警察署による利用状況確認
- 22日 指定管理者監査概況説明出席
- 30日 図書館トイレにて図書館スタッフが盗撮犯を確保した
  
- 12月9日 避難所運営委員会出席
- 14日 千葉南警察署による利用状況確認
- 18日 緑区地域づくり支援課によるモニタリング実施
  
- 1月9日 千葉市による監査実施
- 10日 //
- 17日 千葉南警察署による利用状況確認
- 22日 千葉南高校 開かれた学校づくり委員会出席
- 24日 体育館照明工事打合せ
  
- 2月6日 千葉市監査（ヒアリング）
- 26日 千葉南警察署による利用状況確認
  
- 3月2日 避難所運営委員会作業実施
- 11日 東日本大震災に伴う黙禱実施
- 18日 千葉南警察 定期打合せ
- 24日 ロビーにて里親募集パンフレット配布（キーアセット）
- 30日 産業廃棄物処理

#### (4) 情報公開事務の実施状況

##### 【情報提供施策の施行状況】

文書名	公開方法(場所)		
	当該施設	市政情報室	左記以外の方法
協定書	○	○	×
事業計画書	○	○	×
事業報告書	○	○	×
定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの	○	○	×

##### 【情報公開請求件数】

	開示決定件数	不開示決定件数	合計
指定管理者に直接請求されたもの	0	0	0
市政情報室経由で行われたもの	0	0	0

## 2 施設貸出業務に関する報告

### (1) 使用許可受付関係

#### 【令和5年使用許可件数】

	部屋名	使用許可件数
諸 室	創作室	658
	講習室	776
	集会室	1,051
	和室	726
	音楽室	1,588
	料理実習室	200
	サークル室	830
	大広間	1,054
	多目的ホール	1,483
	会議室	884
	ス ポ ー ツ 施 設	体育館（専用使用）
体育館（個人使用）		17,373

#### 【令和5年度 不許可処分の件数】

なし

#### 【令和5年度 公共施設予約システム利用件数】

窓 口	インターネット	携帯・スマホ	合 計
6,777	1,374	1,068	9,219

## (2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫

【利用者への支援計画及び施設の利用促進の方策に係る実施状況、実施結果を記載すること。】

- ・予約システムや予約状況について、丁寧な対応を心掛けレクチャーした
- ・体育館のスケジュールを館内掲示及び配布した
- ・サークルの募集ポスターを館内に掲示した
- ・地域団体の情報発信の場として、ロビーに「ときめき地域情報」という掲示板を設置
- ・次の利用者が気持ちよく使えるように終了時間の5分前に鍵の返却をお願いした
- ・サークル一覧表をHPや館内での掲示及び配布した
- ・サークル支援の一環として、利用サークルを登用した自主事業を実施した
- ・空調工事に伴う利用制限の日程を館内に掲示し、該当諸室を利用するサークルには別の諸室を予約していただくよう案内した
- ・体育館照明修繕に伴う利用制限の日程を館内に掲示した。併せて、利用者には受付の際に、口頭で利用制限について説明した
- ・各諸室の入口に、諸室名を多言語表記した
- ・熱中症対策として、体育館非常口にミストシャワーを設置した(夏季)

### 3 受託事業及び自主事業に関する報告

#### (1) 市からの事業実施受託業務（事業ごとに1枚）

事業名：第24回鎌取コミュニティまつり

内 容 当センター利用サークルの成果披露及び地域の賑やかし ※別添参照

【実施日時・回数、実施場所、成果目標の達成度等】

- ・日 時 10月28・29日 10:00～15:00
- ・場 所 発 表 体育館
- 展 示 創作室 集会室 講習室 会議室 サークル室 ロビ  
ー
- 出 店 円形広場
- 子ども電車 区役所前広場
- ・来場者数 延べ2,000人（28日1,000人 29日1,000人）
- ・収 支 収入6,950円 支出826,820円 計▲819,870円

今回のまつりは、コロナウイルス感染症対策が緩和されたことにより、演者のマスク解禁、屋外イベントの実施や来賓のご臨席など、コロナ前とほぼ同等の規模での開催となったが実行委員の協力を得て、大きなトラブルや事故もなく遂行できた。

駐車場についても常時警備員を配置したため、混乱することなくスムーズに誘導できた。

参加サークルが昨年の20からほぼ倍増の38となり、また、模擬店や子ども電車などの屋外イベントも実施することができ、来場者からは「とても楽しかった」という声を多くいただくことができた。

- ・全体会議 9月 3日
- ・第1回部会 9月16日
- ・第2回部会 9月30日
- ・総務部会 10月21日
- ・まつり期間（全室利用不可） 10月25～31日

### 3 受託事業及び自主事業に関する報告

#### (1) 市からの事業実施受託業務（事業ごとに1枚）

事業名：親子おはなし会	
内 容：赤ちゃんから幼児を対象に絵本・紙芝居などの読み聞かせをする	
【実施日時・回数、実施場所、成果目標の達成度等】	
①・日 時	4月21日（金）10:30～
・場 所	1階大広間
・対 象	0～3歳児
・参加人数	大人11名 子ども12名 計23名
・そ の 他	緑図書館との共催
②・日 時	7月21日（金）10:30～
・場 所	1階大広間
・対 象	0～3歳児
・参加人数	大人14名 子ども11名 計25名
・そ の 他	緑図書館との共催
③・日 時	11月4日（土）10:30～
・場 所	1階大広間
・参加人数	104名
・そ の 他	緑図書館との共催「読書まつり」の一環として開催
④・日 時	12月22日（金）10:30～
・場 所	1階大広間
・対 象	0～3歳児
・参加人数	大人9名 子ども11名 計20名
・そ の 他	緑図書館との共催

### 3 受託事業及び自主事業に関する報告

#### (1) 市からの事業実施受託業務（事業ごとに1枚）

事業名：体育館無料開放

内 容：体育館を無料で開放する

【実施日時・回数、実施場所、成果目標の達成度等】

①・日 時 5月5日（祝）9:00～17:00

・種 目 バドミントン

・参加人数 小学生以下5名 中高生29名 一般14名 計48名

②・日 時 10月9日（月）・18日（水）・21日（土）・22日（日） 9:00～21:00

・種 目 9日 9～17時 卓球・バドミントン

17～21時 バスケットボール

18日 9～21時 卓球・バドミントン

17～21時 バレーボール

21日 9～21時 バスケットボール

22日 9～21時 卓球・バドミントン

・参加人数 小学生以下85名 中高生126名 一般193名 計404名

内訳

9日	小学生	中高生	一般	計
卓球	10	6	32	48
バドミントン	18	8	22	48
バスケット	6	21	11	38
計	34	35	65	134

18日	小学生	中高生	一般	計
卓球	0	3	27	30
バドミントン	0	3	16	19
バレーボール	0	4	9	13
計	0	10	52	62

21日	小学生	中高生	一般	計
バスケット	14	10	18	42

22日	小学生	中高生	一般	計
卓球	21	30	21	72
バドミントン	16	41	37	94
計	37	71	58	166

年間参加人数

小学生以下 90 名    中高生 155 名    一般 207 名    計 452 名

(2) 自主事業

【自主事業の実績を記載してください。(同じ事業を複数回行った場合は、事業ごとにまとめること。エクセルにおいて作成可)】

No.	実施日 (期間)	事業名	内容	参加人数	収入 (円)	支出 (円)
1	別紙 参照	コピー、印刷	CCスタッフがコ ピーを取る	509	40,890	20,879
2	〃	用具、雨傘、 車椅子等貸し 出し	体育館用具を 貸し出す	114	0	14,058
3	〃	スマイルピラテ イス	体幹を鍛え体力 アップを図る	304	254,700	380,600
4	〃	お腹シェイプ 教室	正しい姿勢で体 を引き締める	451	376,300	395,090
5	〃	骨盤健康体操	ボールやマット を使った健康体 操	238	169,200	448,800
6	〃	健美操教室 (姿勢スッキリ 呼吸法)	呼吸法やツボの 刺激により心身 を整える	262	176,500	276,100
7	〃	かんたんエア ロビ&リセット ストレッチ	初心者にもやさ しいエアロビクス	798	496,500	371,300
8	〃	ストレッチポー ルピラティス	ストレッチボール により体力アッ プを図る	225	229,300	506,580
9	〃	ノルディックウ ォーキング	ポールを使った ウォーキング	80	52,200	79,880
10	〃	バトミントン教 室	上級指導員によ る教室	40	16,800	24,680
11	〃	はじめてのフラ	初心者向けのフ ラダンス教室	110	73,700	71,200
12	〃	子ども(まんぷ く)食堂	子供に安価で 食事を提供する	450	0	18,144
13	〃	体育館小中学 生無料開放	無料で体育館を 開放する	10	0	700
14	〃	盆栽展示会	サークルによる 展示会	202	0	9,390
15	〃	星空観望会	大型望遠鏡によ る天体観測	68	34,000	41,830
16	〃	子育て寺子屋	子育てについて のお悩み相談 会	5	0	450

17	〃	国蝶オオムラサキを知ろう	オオムラサキの生態を学ぶ	22	8,600	9,390
18	〃	短冊に願いを込めて	ロビーに竹を設置し短冊を吊るす	414	0	13,792
19	〃	パパママのおひざでコンサート	家族で歌いスキップを図る	47	0	900
20	〃	昆虫教室	昆虫の生態を学ぶ	33	12,100	9,860
21	〃	パパママ救命講習	赤ちゃんに対する救命措置の指導	41	0	6,400
22	〃	まが玉づくり	石を削り勾玉アクセサリーを製作	60	0	1,800
23	〃	小学生料理教室	子供向けの料理教室を開催	11	14,300	21,749
24	〃	地産地消野菜市	地元野菜を安価で提供する	300	0	0
25	〃	シニアの集い	地域の高齢者向けのコミュニティの集い	281	0	30,800
26	〃	有吉貝塚・加曾利貝塚についての講座	貝塚について講演	56	0	860
27	〃	千葉伝統郷土料理教室(太巻き寿司)	太巻きまつり寿司の作り方の指導	16	32,000	26,826
28	〃	ソプラノ歌手と名曲を歌う会	地域の音楽家と協力し、合唱を行う	51	25,500	21,000
29	〃	読書まつり	読み聞かせや工作の実施	713	0	11,260
30	〃	相続・終活講演相談会	相続と終活についての講演を行う	10	1,000	7,060
31	〃	館内装飾	館内を装飾し季節感を演出する	0	0	0
32	〃	シニアに必要な栄養のお話	シニア向け「食」についての講演	6	600	7,060
33	〃	腸内環境を整える簡単レシピ	レシピの指導	6	3,000	8,222
34	〃	小さな小さなクリスマスコンサート	地域の音楽家と協力し、コンサートを行う	52	0	3,200

35	〃	子ども絵画展	子どもたちの作品をロビーに展示する	0	0	0
36	〃	水苔で簡単苔玉づくり	水苔を使って苔玉を作製	10	15,000	23,280
37	〃	新春チャリティーコンサート	チャリティーコンサートの開催	201	301,500	309,780
38	〃	スマホ教室	スマホ初心者を対象とした教室	28	0	1,040
39	〃	バレンタイン料理教室	チョコを使ったお菓子作りの指導	14	18,200	24,904
40	〃	救急救命講習会	心肺蘇生法等の講習	6	0	4,400
41	〃	こどもコンサート	未就学児に音楽の楽しさを届ける	21	10,500	12,889
42	〃	千葉県聾学校販売会	作品即売会	0	0	520
43	〃	専門家による防災講演会	起震車や水消火器など災害について体験する	57	0	0
44	〃	映画上映会	「ぼけますから、よろしく願います」の上映	253	0	37,600
45	〃	おみせやさんごっこ	お金の大切さを学ぶ	28	0	2,920
46	〃	味噌づくり教室	県産材料で無添加の味噌作り	7	24,500	24,770
合 計				6,610	2,386,890	3,281,963

#### 4 施設維持管理業務に関する報告

##### (1) 建築物、建築設備機器保守管理業務

【施設の清掃・点検等の保守管理に係る実施結果、不具合に対する対応等を記載すること。】

###### ①清掃

	清掃の実施状況	実施結果	不具合対応
4月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
5月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
6月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
7月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
8月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
9月	日常清掃 手摺等消毒 定期清掃 外周床清掃	良好	
10月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
11月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
12月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
1月	日常清掃 手摺等消毒 定期清掃	良好	
2月	日常清掃 手摺等消毒	良好	
3月	日常清掃 手摺等消毒 定期清掃	良好	

②施設点検

	実施状況（主な点検）	実施結果	不具合に対する対応等
4月	巡回点検 電気工作物点検	良好	
5月	巡回点検 空調設備点検(冷房切替)	良好	
6月	巡回点検	良好	
7月	巡回点検 消防設備	良好	
8月	巡回点検	良好	
9月	巡回点検	良好	
10月	巡回点検 空調設備点検(冷房切替)	良好	
11月	巡回点検	良好	
12月	巡回点検	良好	
1月	巡回点検 建築・防火・消防設備 EV 防火対象物 非常用発電機 自家用電気工作物	良好	
2月	巡回点検	良好	
3月	巡回点検	良好	

※常時E V遠隔点検

(2) 備品管理業務

【備品の点検等の保守管理に係る実施結果、不具合に対する対応等を記載すること。】

	備品等保守管理業務の実施状況	実施結果	不具合に対する対応等
4月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
5月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
6月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
7月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
8月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
9月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
10月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
11月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
12月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
1月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
2月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	
3月	貸出備品及び使用備品の確認	正常	

※返却時に消毒実施

### (3) 植栽、外構施設維持管理業務

【植栽の維持管理及び外構施設の清掃、点検等の保守管理に係る実施結果、不具合に関する対応等を記載すること。】

外構点検	実施状況	実施結果	不具合に対する対応等
4月	巡回点検 体育館裏草刈	良好	
5月	巡回点検 円形広場草刈	良好	
6月	巡回点検 体育館裏草刈	良好	
7月	巡回点検 植栽剪定 外周草刈	良好	
8月	巡回点検 出入口高压洗浄	良好	
9月	巡回点検 外周草刈	良好	
10月	巡回点検 体育館裏草刈	良好	
11月	巡回点検 駐車場草取り	良好	
12月	巡回点検 体育館裏草刈	良好	
1月	巡回点検 外周草刈	良好	
2月	巡回点検 駐車場刈込	良好	
3月	巡回点検 外周草刈	良好	

(4) 環境衛生管理業務

【給排水設備等の保守管理、ごみ処理及び害虫駆除などに係る実施結果を記載すること。】

	点検及びゴミ処理の実施状況		実施結果	不具合対応
4月	日常点検	残留塩素測定 空気環境測定	良好	
5月	日常点検	残留塩素測定	良好	
6月	日常点検	残留塩素測定 空気環境測定	良好	
7月	日常点検	残留塩素測定	良好	
8月	日常点検	残留塩素測定 空気環境測定	良好	
9月	日常点検	残留塩素測定 害虫駆除 受水槽 雨水槽 汚水雑排水槽 水質検査	良好	
10月	日常点検	残留塩素測定 空気環境測定	良好	
11月	日常点検	残留塩素測定	良好	
12月	日常点検	残留塩素測定 空気環境測定	良好	
1月	日常点検	残留塩素測定	良好	
2月	日常点検	残留塩素測定 空気環境測定	良好	
3月	日常点検	残留塩素測定 害虫駆除 汚水槽 雑排水槽 水質検査	良好	

(5) 駐車（駐輪）場管理業務

【駐車（駐輪）場の保守管理に係る実施結果、不具合に対する対応等を記載すること。】

	実施状況	実施結果	不具合に対する対応等
4月	巡回点検	良好	
5月	巡回点検	良好	
6月	巡回点検	良好	
7月	巡回点検	良好	
8月	巡回点検	良好	
9月	巡回点検	良好	
10月	巡回点検	良好	
11月	巡回点検	良好	
12月	巡回点検	良好	
1月	巡回点検	良好	
2月	巡回点検	良好	
3月	巡回点検	良好	

(6) 保安警備業務

【警備業務の実施結果等を記載すること。】

	警備業務の実施状況		実施結果
	巡回警備	機械警備	
4月	○	○	異常なし
5月	○	○	異常なし
6月	○	○	異常なし
7月	○	○	異常なし
8月	○	○	異常なし
9月	○	○	異常なし
10月	○	○	異常なし
11月	○	○	異常なし
12月	○	○	異常なし
1月	○	○	異常なし
2月	○	○	異常なし
3月	○	○	異常なし

(7) 修繕業務

【修繕の実績を記載してください。】

No.	修繕箇所	金額 (円)	実施日 (期間)	状 況
1	1 階設備監視室入口扉	74,800	4 月 23 日	扉上部ヒンジの不具合のため、部品交換
2	図書館トイレ便座	8,800	5 月 14 日	図書館 1 階男子トイレの便座不良のため交換
3	体育館排煙窓	55,000	7 月 8 日	鳥害対策のためネット設置
4	図書館点字ブロック	33,000	7 月 10 日	点字ブロックが一部破損したため交換
5	3 階手動排煙窓	126,500	9 月 15 日	操作ボックスの不具合により開閉できなくなったため、修理
6	多目的ホール ドアクローザー	78,650	10 月 26 日	ドアクローザー不良のため交換
7	大広間手動排煙窓	126,500	11 月 27 日	操作ボックスの不具合により開閉できなくなったため、修理
8	配管ピット	49,500	1 月 24 日	配管漏水を応急処置
9	ピアノ調律	22,000	3 月 25 日 29 日	調律
合 計		574,750		

## (8) その他

【施設維持管理に関し、その他特記すべき事項があれば記載すること。】

- |        |                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------|
| 4月12日  | 会議・講習室 間仕切り調整                                                  |
| 19日    | 1階男子トイレ水漏れ対応                                                   |
| 22日    | サークル室 窓の開閉不良対応                                                 |
| 5月2日   | 会議・講習室 間仕切り調整                                                  |
| 20日    | 2階男子トイレ詰まり除去                                                   |
| 6月1日   | 千葉市建築部門による雨水ピット視察                                              |
| 7日     | エレベーター不具合<br>(1階でエレベーターに乗り、2階に行ったが2階で開かず、1階に戻り<br>ドアが開いた)      |
| 12日    | 上記について、メーカーによるメンテナンス実施 以後良好                                    |
| 20日    | 1階女子トイレ詰まり除去                                                   |
| 7月4日   | 多目的ホール壁面化粧扉 動作不具合                                              |
| 19日    | 会議・講習室間仕切り調整                                                   |
| 31日    | ミストシャワー設置<br>休館日実施作業<br>・エレベーター月次及び年次点検<br>・防火対象物点検<br>・消防設備点検 |
| 8月4日   | 図書館からの依頼により、屋上採光窓を布で覆う                                         |
| 14日    | 会議・講習室の間仕切り調整                                                  |
| 22日    | 多目的ホール階段側入口のドアがヒンジ不良につき開閉不可                                    |
| 25日    | 図書館1階男子トイレ 詰まり除去                                               |
| 27日    | 図書館1階女子トイレ 詰まり除去                                               |
| 9月18日  | 図書館トイレ詰まり除去                                                    |
| 10月15日 | 2階多目的トイレ ドア不具合調整                                               |
| 24日    | 図書館1階空調機より水漏れ                                                  |

12月 1日 図書館1階 全熱交換器故障  
5日

1月 24日 中央監視S A V I Cエラー発生 (バッテリーエラー及び冷却ファン故障)

2月 26日 エレベーター修繕実施 (市修繕)  
27日

3月 3日 ガス緊急遮断弁操作盤内のバッテリー交換  
9・10日 中央監視装置点検  
29日 舞台昇降装置定期点検

修繕継続懸案事項

- ・中央監視設備修繕
- ・体育館排煙窓修繕
- ・建物雨漏り修繕



## (2) 利用者意見等の把握と対応

【アンケート等による利用者及び地域住民等の意見聴取の結果並びにその意見等に対する対応状況を記載すること。(アンケートを実施した場合は、アンケート用紙等を添付してください。】

1月5～31日 満足度調査実施

1～3月 自主事業に関するアンケート実施

【ご意見箱に投書された件数、内容、対応状況】

特記事項なし

(3) 管理業務の実施状況に関する自己評価

【利用人数、稼働率、利用料金収入等の実績及び維持管理業務などの管理運営業務の実施状況に関する自己分析、自己評価の実施結果を記載すること。(達成の成否のほか、達成又は未達成の程度の段階評価を含むものとする。)]

No.	評価項目	評点	評価の理由
1	諸室の稼働率、利用者数が目標を達成しているか	2	稼働率 57.9% 利用者数 87.5%
2	体育施設の利用者数が目標を達成しているか	1	専用使用 44.5% 個人使用 78.9%
3	利用料金収入は目標を達成しているか	2	諸室 99.8% 専用使用 92.4% 個人使用 82.1%
4	管理運営経費の縮減に努めたか	3	利用者等のご協力を賜り、電力等の節電を概ね達成できた。
5	自主事業の実施内容が実施計画書の内容に適合しているか	3	概ね予定通り開催できた。
6	施設の維持管理を適切に行えたか	3	巡回数や館内消毒を増やし、問題なく遂行できた
7	利用者の満足を得られたか	3	利用不可の連絡や返金作業等トラブルなく円滑に運営できた。

評点	No.1～3	No.4～7
5	目標の115%以上であった。	・計画を上回る工夫をし、非常に優れた管理運営を行った。 ・利用者からは非常に高い満足を得た。
4	目標の105%以上115%未満であった。	・計画を上回る工夫をし、優れた管理運営を行った。 ・利用者からは高い満足を得た。
3	目標の95%以上105%未満であった。	・概ね計画通りに管理運営を行った。 ・利用者からは通常の満足を得た。
2	目標の85%以上95%未満であった。	・計画の一部を実施できなかったが、利用者等に不都合は生じなかった。 ・利用者に対し不満足を与えた。
1	目標の85%未満であった。	・計画の一部を実施できず、利用者等に不都合が生じた。 ・利用者に対し不満足を与えた。

## 6 その他

【苦情・事故等の発生日時及び対応結果等を記載すること。特に重大な苦情・事故等については詳細に記載すること。】

5月

内容

空調がつかないことへの苦情が多くなった

対応

当センタースタッフ及び市職員、工事関係者誰もが早く工事が終わるよう努力している旨を伝え、こまめに水分補給をしていただくようお願いし、お詫びした

6月

内容

空調工事により空調がつかないため、気分が悪くなった利用者がいた。

6/16 利用サークルのメンバー1人

6/18 利用サークルのメンバー2人

対応

氷を渡し、幼児室及び畳の部屋で休んでもらったところ、30分程で回復した。

地域づくり支援課に報告したところ、扇風機を数台貸していただけたので、2階諸室に設置した。

8月

内容

集会室・講習室・会議室の利用者より、空調から熱風しか出てこないの、全然冷えない連絡があった。(複数日)

対応

設備員を連れて確認に行ったところ、全く冷えておらず、温度は29度になっていた。

施工業者である富士総研により点検したが、動作に異常は見られないとのことであった。

地域づくり支援課に報告し、建築課の方に来てもらったが、原因はわからず、現在に至る。

9月

内容

22日13時から15時まで大広間を利用していた「美姿勢ストレッチ体操」のメンバーが、14時10分頃、突然倒れたという連絡があった。

状態

話ができない、脈はある、反応が鈍い

対応

119 番に連絡した後、看護経験者が A E D を持って大広間に向かい、A E D の指示に従い、救急車が到着するまで心臓マッサージ及び人工呼吸を行った。

結果

5 分後に救急車が到着し、千葉大病院に搬送された。

19 時頃、関係者が車を引き取りに来た際に事務所に挨拶に来られた。

その時には「大丈夫です」と伺っていたので、スタッフ一同ホッとしたが、翌朝くも膜下出血により亡くなった。

12 月

内容

24 日 15 時 35 分頃、利用サークル「おゆみ野囲碁同好会」のメンバーが倒れたとの連絡があった。

状態

いびきをかいていたが、心臓は止まっていたようだ（救急隊談）

対応

119 番通報した。緑消防署からの出動だったので、5 分足らずで隊員が到着した

結果

千葉大に搬送されたときには既に亡くなっていた

警察による現場確認及び事情聴取があった

死因としては、ステントが入っていたため心臓病に関係しているものと思われる

【その他指定管理業務に関し、その他特記すべき報告事項があれば記載すること。】

特記事項なし