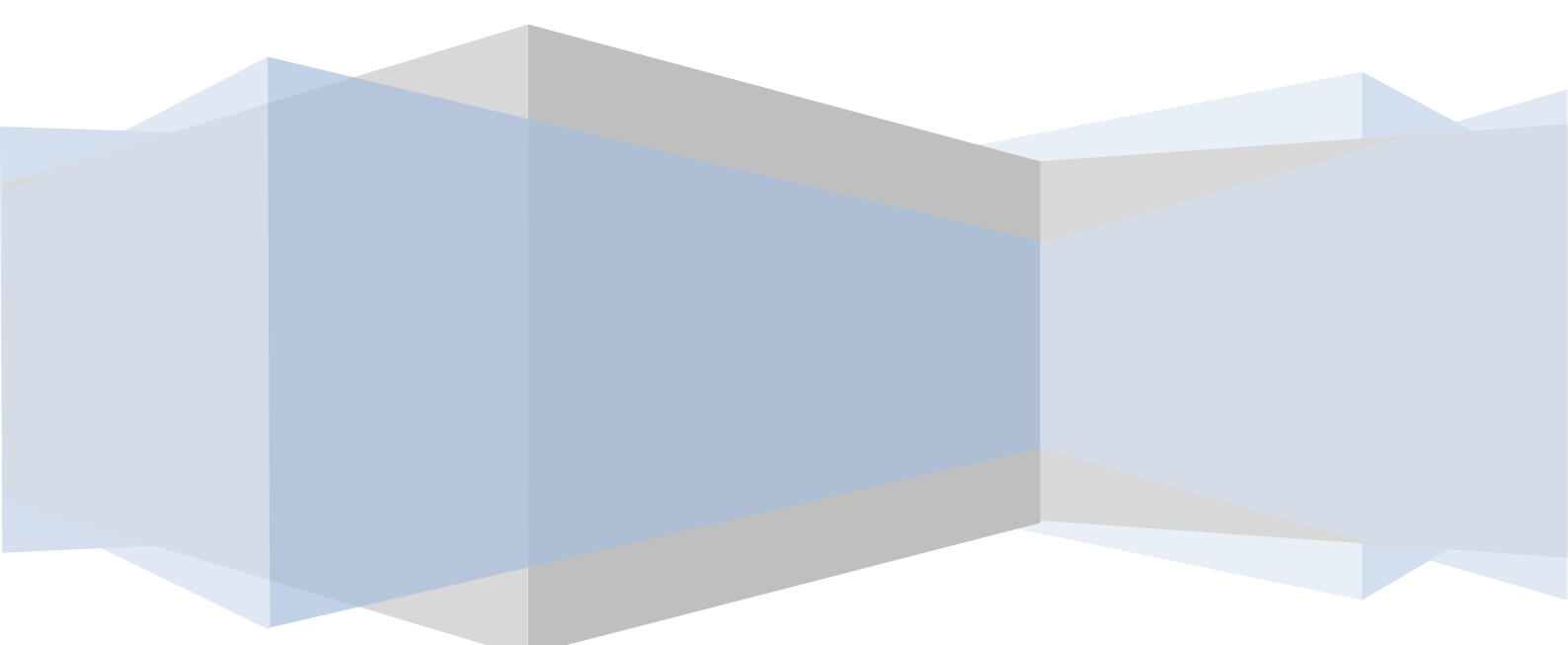


様式第6号

# 令和2年度事業報告書

千葉県花見川区幕張コミュニティセンター

指定管理者 (株)京葉美装



## 目 次

1 基本事項	
(1)人員の配置及び緊急連絡体制-----	P02
(2)施設利用実績-----	P04
(3)主な報告事項-----	P09
2 施設貸出業務に関する報告	
(1)使用許可受付関係-----	P16
(2)利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	P17
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-----	P22
(2)自主事業-----	P25
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-----	P29
(2)備品管理業務-----	P38
(3)植栽、外構施設維持管理業務-----	P44
(4)環境衛生管理業務-----	P49
(5)駐車(駐輪)場管理業務-----	P55
(6)保安警備業務-----	P57
(7)修繕業務-----	P58
(8)その他-----	P62
5 経営管理業務に関する報告	
(1)利用者意見等の把握と対応-----	P64
(2)管理業務の実施状況に関する自己評価-----	P65
6 その他-----	P67

## 1 基本事項

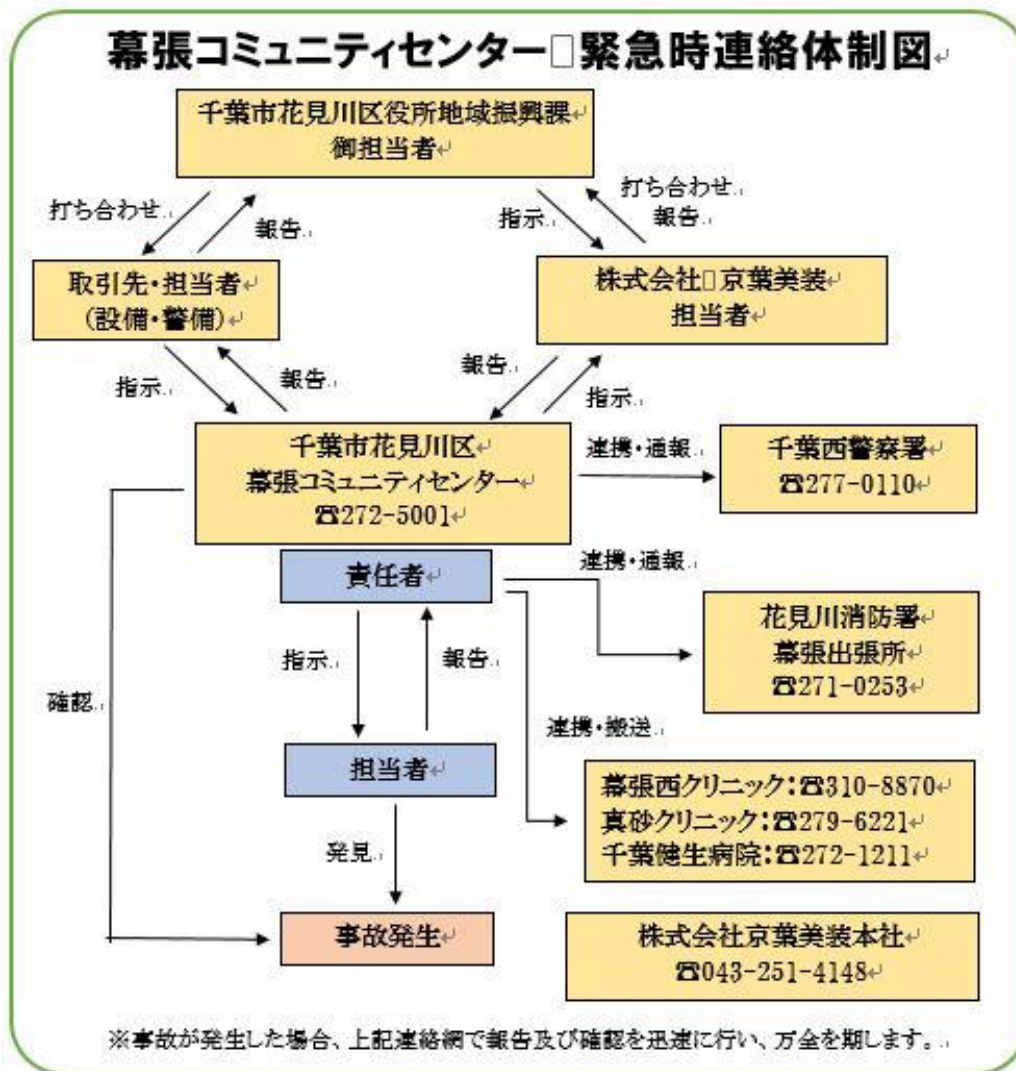
### (1) 人員の配置及び緊急連絡体制

【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。】

#### 1. 人員配置表

職名	人数	備考
所長	1名	○勤務時間:08:30~17:30
副所長	1名	○勤務時間:08:30~17:30
受付スタッフ(昼間)	8名	○勤務時間:08:30~16:30/09:00~17:00
設備管理員(昼間)	2名	○勤務時間:07:00~16:00
清掃スタッフ(午前)	4名	○勤務時間:07:45~10:45
清掃スタッフ(午後)	3名	○勤務時間:15:00~18:00
受付スタッフ(夜間)	2名	○勤務時間:17:00~21:30
設備管理員(夜間)	2名	○勤務時間:17:00~21:30 (※職務代行者)

## 2. 緊急連絡体制図



## (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

#### (ア)使用時間

9:00～21:00

※時間区分

①9:00～11:00	④15:00～17:00
②11:00～13:00	⑤17:00～19:00
③13:00～15:00	⑥19:00～21:00

※図書室は、9:00～17:00まで

### 2. 休館日

休館日	内容
04月08日(水) ～04月30日(木)	● 新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言を受けて休館しました。
05月01日(金) ～05月26日(火)	● 新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言を受けて休館しました。
06月01日(月)	● 定期窓ガラス清掃 ● 受水槽清掃
8月13日(木)	● 修繕工事を実施 ➢ 3階・ロビータンネル張り替え ➢ 3階・避難袋収納箱の塗装作業 ➢ 3階・ホールの壁面・扉補修
8月14日(金)	● 窓・定期清掃(本館・体育館) ● 床・定期清掃・ワックス掛け(本館・体育館) ● 防火設備定期点検
11月09日(月)	● 全館床清掃・ワックス掛け ● 3階・女子トイレのタイル補修作業

休館日	内容	
12月07日(月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全館床清掃・窓清掃、エアコンフィルター清掃</li> <li>● 消防訓練、職員研修(接客講習)</li> </ul>	
		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 消防局の指導の下、通報訓練を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 火災発生及び避難誘導のための館内放送訓練。</li> </ul>
		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 消防局の指導の下、消火訓練の実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 接客講習の実施。</li> </ul>	

休館日	内容
01月18日(月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防災設備総合点検(年次)</li> <li>● 電気設備点検(年次)</li> <li>● 消防訓練(自主訓練)</li> </ul>
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防災設備業者を講師に、消火栓の使い方講習を実施。</li> <li>● 水消火器を使用して、消火活動の訓練を実施。</li> </ul>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; border-bottom: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></div> </div> </div>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 弊館の消防体制の確認と初期消火の手順の説明。</li> </ul>
02月15日(月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本館・床及びカーペット清掃の実施。</li> </ul>

### 3. 利用料金収入、利用人数及び稼働率

#### (ア) 諸室(年間)

区分	利用料金収入(円)		利用人数(人)		平均稼働率(%)	
	2020年度	2019年度	2020年度	2019年度	2020年度	2019年度
創作室	346,170	579,910	4,433	9,428	37.1	56.6
講習室1	166,320	332,100	3,288	11,042	23.0	44.1
講習室2	157,340	274,120	3,101	9,322	32.8	52.5
集会室1	659,700	990,490	7,490	12,222	43.4	58.8
集会室2	160,080	274,080	2,748	6,506	35.9	54.6
和室	259,450	410,620	3,290	5,804	28.6	40.0
料理実習室	19,500	76,310	275	1,272	4.0	14.0
ホール	795,190	1,358,120	8,902	18,806	35.6	56.9
全体	2,563,750	4,295,750	33,527	74,402	30.0	47.2

#### (イ) 体育館(年間)

区分	利用料金収入	利用人数
個人利用	3,040,735 円	17,686 人
専用使用	242,270 円	1,079 人



#### 4. 体育館の利用種目及び専用使用日の設定状況

##### (ア) 体育館の利用種目

	9:00～13:00	13:00～17:00	17:00～21:00
月	卓球 バドミントン	卓球 バスケットボール	卓球 バスケットボール
火	卓球 バドミントン	卓球 バドミントン	卓球 武道
水	健康体操 卓球 バドミントン	卓球 バドミントン	卓球 バドミントン
木	卓球 バドミントン	卓球 バドミントン	卓球 バドミントン
金	卓球 バレーボール	卓球 バスケットボール	卓球 武道
土	卓球 バドミントン	卓球 バドミントン	卓球 バドミントン
日	卓球 バドミントン	専用使用 (卓球・バドミントン)	専用使用 (卓球・バドミントン)

##### (イ) 専用使用日の設定状況

月	曜日	日付	時間
04	日	(※1)	—
05	日	(※1)	—
06	日	07、14、21、28日	13:00～17:00/17:00～21:00
07	日	05、12、19、26日	13:00～17:00/17:00～21:00
08	日	02、09、16、23、30日	13:00～17:00/17:00～21:00
09	日	06、13、20、27日	13:00～17:00/17:00～21:00
10	日	04、11、25日 ※18日は体育館無料開放のため、専用使用の設定なし。	13:00～17:00/17:00～21:00
11	日	01、08、15、22、29日	13:00～17:00/17:00～21:00
12	日	06、13、20、27日	13:00～17:00/17:00～21:00
01	日	10日(※2)	13:00～17:00/17:00～21:00
02	日	(※1)	—
03	日	28日(※2)	13:00～17:00/17:00～21:00

(※1)これらの月については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため体育館の使用を停止したことから、専用使用の設定がありませんでした。

(※2)記載日以外については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため体育館の使用を停止したことから、専用使用の設定がありませんでした。

### (3)主な報告事項

【日報等の中から特筆すべき事項を記載すること。】

#### 1. 敷地内全面禁煙の実施(04月01日～03月31日)



- 4月1日より、コミュニティセンター敷地内全面禁煙が実施されました。
- これまで喫煙所として使用していた場所から、据え付け型の灰皿、イスを撤去しました。
- 事前に全面禁煙の掲示をして、利用者に混乱を招かぬようにしました。

#### 2. 新型コロナウイルス感染防止措置の実施(04月～03月31日)

##### (ア)1階・受付カウンター



- 1階・受付カウンター(体育館受付・諸室受付)に仕切りとしてアクリル板を設置しました。(赤丸の範囲)
- これにより、窓口で利用受付をする際に、新型コロナウイルスを相互に感染させる可能性を小さくすることができました。
- なお、仕切りが、利用者の不便にならないように配慮したうえで設置しました。

##### (イ)2階・図書室、貸出・返却カウンター



- 2階・受付カウンターに仕切りとしてビニールシートを設置しました。
- これにより、窓口で貸出・返却をする際に、新型コロナウイルスを相互に感染させる可能性を小さくすることができました。
- なお、仕切りが、利用者の不便にならないように配慮したうえで設置しました。

3. 新型コロナウイルス感染拡大防止の対策をとりました。(04月～3月31日)



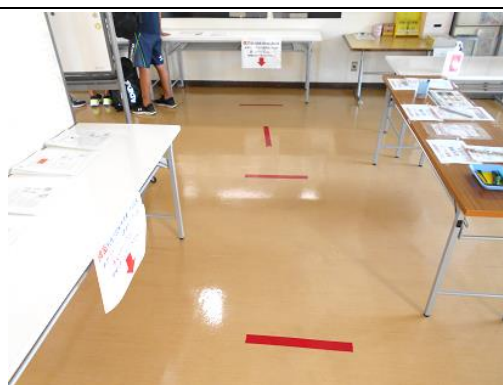
- 入館者全員に、アルコールによる手指の消毒を徹底しました。



- 感染者が出た場合に備えて、氏名・連絡先を記載していただいています。



- ロビーでは、物理的に対面で話せないように対策を行いました。



- 利用者が間隔をあけて並べるように床にテープを貼りました。



- 互いの間隔を開けるように対策を取りました。



- 全ての諸室に、テーブル用消毒剤、手指用アルコールを設置しました。

#### 4. 幼児室のおもちゃを撤去しました。(07月15日)



※左奥に置いていたおもちゃを、すべて撤去しました。

- これまで幼児室をご利用の方に楽しんでいただいていた幼児用のおもちゃについて、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からすべて撤去しました。
- 感染防止を徹底するためには、一つ一つのおもちゃを消毒する必要がありますが、入り組んだおもちゃを消毒することは困難であることや、幼児がおもちゃを舐めてしまう可能性があることから、撤去しました。

#### 5. 幕張地区高齢者クラブ連合会の活動停止について(09月)

- 09月08日に、幕張地区高齢者クラブ連合会の関係者が来館して、次のような報告がありました。  
「新型コロナウイルスに感染する危険性があるので、毎年3月に幕張コミュニティセンターをお借りして開催している幕張地区高齢者クラブ連合会の大会は、今後は開催しないことになりました。残念だけど、高齢者が集まって、みんな病気になったら大変だからね。」
- 連合会だけでなく、高齢者を主体とする諸活動が著しく縮小しました。新型コロナウイルスによる重症例が高齢者に集中していることからやむを得ないことですが、感染防止に万全を期しつつ、少しでも多くの方がセンターをご利用いただけるよう、できるかぎり対応しました。

## 6. 窓の閉め切りへの注意喚起(10月20日～3月31日)



- 利用者から「少し寒くなってきたので、窓を閉め切っていていいですか。時々窓を開けて空気を通すようにするので…」という問い合わせをいただきました。
- 窓の完全な締め切りは新型コロナウイルス感染拡大の危険性を高めるため、「閉め切りはせず、常に少しでも窓を開けて通気すること」「暖房を使用してもらいたいこと」をすべての諸室の窓に掲示しました。

## 7. 幕張南小学校花いっぱい活動(11月)



- 隣接する幕張南小学校の「花いっぱい活動」の協力により、小学生が育てた鉢植えの花を進呈していただきました。

## 8. 幕張第三保育所、津波避難訓練(11月18日)

- 幕張第三保育所の津波避難訓練として、保育園児童約30人(年中、年長)が弊館3階に来館(避難)されました。

9. 幕張南小学校との協力事業の実施(12月10日)

- 幕張南小学校主催「放課後子ども教室」に協力して、3階・ホールで「よきこい教室」、2階・講習室1で「造形教室」を開催しました。

10. 昨今の情勢を踏まえた来館者への対応について(1月27日)

- 1月27日午後、両手に大きな荷物を持った70歳くらいの女性が館内をウロウロされていました。
- 管理者が声を掛けてみたところ、「この建物は、何時まで開いていますか。開いている時間を延長することはできませんか。」との依頼を受けました。詳しく話を聞いてみると、「帰る場所がない…」「どこかに、いられるところはないか…」とのことであり、受け答えの内容から認知症の可能性も疑われました。
- 管理者からは、「新型コロナの緊急事態宣言を受けて、午後5時までの営業になるのですが、もしよろしければ役所などに連絡して良い方法を考えましょうか。」と提案したところ、「いいの、いいの、そういうのはいいの…そういうのは…」「ヨーカドーに行くから…いいの…」と言って立ち去りました。
- その後、千葉市高齢福祉課に確認したところ、「保護を希望された場合には、①警察による保護、②警察から市の担当課への連絡、③本人の希望を踏まえた対応の検討。」という段階を踏むとのことでしたので、職員にも本事業と対応方法について周知いたしました。その後、当該女性の来館は確認されていません。
- 上記の他にも、新型コロナの蔓延による影響等により、休業補償の申請書類の意味や記入方法が分からない外国人の方が来館されることもあったことから、適切に対応しました。

11. 体育館シャワールームの修繕作業の実施(03月03日～19日)

(ア) 体育館の利用再開に備えて、利用者が快適に使用していただけるよう、弊館の設備員が修繕工事を行いました。

(イ) 職員が内製することにより、コストを抑えつつ、利用価値を高めることができました。



【修繕前】  
湿気と経年劣化により、シャワールーム内の塗装が剥がれ、そのままでは壁内部の劣化がさらに進むことが予想されました。



【修繕前】  
シャワースタールの下部は水で濡れるため、スタールの仕切り板が腐食し、危険な状態になっていました。



【修繕後】  
劣化した塗装面を撤去し、防カビ剤入りのペンキ(外壁用)で塗装し直しました。  
塗膜がしっかり表面を覆うため、壁の劣化を防ぐことができます。



【修繕後】  
仕切り板の腐食した箇所を撤去して新たな板をあて、防カビ剤入りのペンキで塗装しました。

(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	無	無	無
事業計画書	無	無	無
事業報告書	無	無	無
定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの	無	無	無

【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2年度 使用許可件数、不許可処分の件数】

	諸室名	使用許可件数	不許可処分件数
諸室	創作室	460	0
	講習室 1	224	0
	講習室 2	342	0
	集会室 1	561	0
	集会室 2	453	0
	和室	437	0
	料理実習室	37	0
	ホール	471	0
体育館	体育館(専用使用、団体)	82	0
	体育館(個人使用、個人)	17,686	0

#### 【令和2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
1,796	796	582	3,174

## (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。】

### 1. オリンピック・パラリンピックの機運醸成事業への協力。(2020年4月～7月)



- 2020年のオリンピック・パラリンピックは延期されましたが、大会の機運を維持するため、千葉市の作成したのぼり旗(20本)をロビーに展示しました。
- のぼり旗には、市内の小中学生が描いたオリンピック・パラリンピックのイラストがプリントされており、小中学生の利用者が自分の学校の名前が印刷された旗に見入っていました。

### 2. 料理実習室・調理台天板塗装が劣化していたので、塗装を行いました。(6月11日)

(ア)調理台のシンクを覆って、調理台を広く使えるようにするための天板の塗装が一部剥げていたため、料理実習室の天板(5枚)の塗装を行いました。

(イ)これにより、衛生的な利用環境と利便性を維持できました。



- 一部塗装が剥げて利用に支障が生じる可能性があったため、塗りなおしました。

3. 車いすの錆落とし、手入れ作業を行いました。(6月12日)



車いすの金属部分の錆を全面的に除去しました。



可動部の油刺し、タイヤの空気の調整も行いました。



車いす専用の収納袋を購入しました。

4. 創作室に、新たにピアノ(1台)を導入しました。(07月07日)



- 創作室の魅力を高めるため、アップライトピアノ(1台)を新たに設置しました。
- 中古ピアノですが、状態の良いものを無償(運搬費のみ実費)で設置しました。

5. 利用者の暑さ対策として、以下の方策を実施しました。(6月～9月)



- 利用者の熱中症対策として、体育館に2台のスポットクーラーを配置しました。



- 利用者の熱中症対策として、体育館に3台の大型扇風機と、5個の蚊取りマット(写真下部の黒いもの)を配置しました。



- 利用者の熱中症対策として、体育館・教官室のクーラーを23℃設定にして利用していただきました。
- 新型コロナウイルス対策として、一度に利用できる人数を2人に制限しました。



- 利用者の熱中症対策として、1階・受付前に「塩飴」を置き、無料でお取りいただきました。

6. 新型コロナウイルス感染拡大防止ため、以下の方策を実施しました。(6月～3月)



- すべてのトイレに紙タオルを配置して、感染拡大防止を図りました。



- すべての諸室は常に窓を開けておき、3密にならないようにしました。
- 諸室利用時も、必ず窓を開けるようお願いし、感染拡大防止を図りました。

7. 利用者の要望への対応(10月17日)



- 体育館利用者より、「入口扉は全開か締め切りだけでなく、中くらいに開けられるようにできないでしょうか。開け閉めが楽になるし、風も通るので。」という依頼がありました。
- その日のうちに、設備員が、ロープとフックを使って中くらいに開けられる器具を作成して設置いたしました。

8. 館内にクリスマスの装飾を施しました。(11月26日～12月25日)



- 1階・ロビーにクリスマスツリーを設置しました。
- 図書室を利用する親子が写真を撮っていました。



- 3階・ホールにクリスマスの装飾を行いました。
- クリスマスコンサート(ネット配信)のサークルから非常に好評でした。

### 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:絵本の読み聞かせ、おはなし会

#### 内 容

【実施日時・回数、実施場所、成果目標の達成度等】

#### ●実施日時・回数、実施場所、参加者数など

回数	日付	時間	会場	参加者、人数
－	04月15日(水)	実施なし	－	● 緊急事態宣言による休館のため。
－	05月20日(水)	実施なし	－	● 緊急事態宣言による休館のため。
－	06月17日(水)	実施なし	－	● 新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止いたしました。
1	07月15日(水)	10:30～11:00	幼児室	5人
2	08月19日(水)	10:30～11:00	幼児室	2人
－	09月16日(水)	10:30～11:00	幼児室	0人(参加がありませんでした)
3	10月21日(水)	10:30～11:00	幼児室	6人
4	11月18日(水)	10:30～11:00	幼児室	2人
5	12月16日(水)	10:30～11:00	幼児室	4人
－	01月15日(水)	実施なし	－	● 緊急事態宣言による利用制限のため。
－	02月19日(水)	実施なし	－	● 緊急事態宣言による利用制限のため。
－	03月18日(水)	実施なし	－	● 緊急事態宣言による利用制限のため。

#### ●成果目標の達成度等

新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言や利用制限を受けて中止することが多かったため、5回の開催にとどまりました。



事業名:サークル活動展示(幕張コミュニティまつり代替事業)

内 容

【実施日時・回数、実施場所、成果目標の達成度等】

実施日時	12月11日(金)~12月25日(金)
回数	—
実施場所	1階・ロビー
実施団体	2団体(「サークルにここ」子ども造形サークルぐるぐる)」
成果目標 及び達成度	幼児から高齢者まで、多くの方々をご覧になっていました。
備考	

写真など



1階・ロビー展示の外観



「サークルにここ」展示



「子ども造形サークルぐるぐる」展示



「子ども造形サークルぐるぐる」展示



## 事業名: 体育館の無料開放

### 内 容

#### 【実施日時・回数、実施場所、成果目標の達成度等】

##### ●実施日時・回数

令和2年10月16日／10月17日／10月18日

※10月18日(日)が市民の日のため、規定により10月16日(金)も無料開放としました。

##### ●実施場所

体育館



##### ●成果目標の達成度等

無料開放を通じて、多くの方々に幕張コミュニティセンター・体育館の存在を知っていただきました。よく利用してくださる方だけでなく、親子や学生のグループを中心に多くの方々にご利用いただくことが出来ました。

日付	種類	参加者数	種目
05月05日(日)	子どもの日	—	※緊急事態宣言により休館。
10月16日(金)	市民の日が日曜日のため	131人	卓球／バレーボール バスケットボール／武道
10月17日(土)	市民の日に隣接する土曜日	69人	卓球／バドミントン
10月18日(日)	市民の日	54人	卓球／バドミントン


(2)自主事業(事業ごとに1枚)

※内容により下記の形式によりがたい場合は、適宜調整してください。

No	事業名	実施日	内容	参加人数	収入(円)	支出(円)
1	卓球教室	—	※新型コロナウイルス感染拡大により中止しました。	—	—	—
2	スポーツ用具貸出し	04月1日 ~04月7日 07月10日	卓球・バドミントン・バスケット・バレー用具を貸出して体育館利用を促しました。	31人	3,500円	0円
3	幕張寄席	12月05日	千葉大学落研 OB「ふくぶくろ」による寄席を開催しました。	32人	0円	5,430円
4	蕎麦打ち教室	—	※新型コロナウイルス感染拡大により中止しました。	—	—	—
5	懐かしの映画上映会	09月15日 10月20日 11月17日 12月15日	中高年の方々を対象に1940年~50年代の映画を中心に上映しました。 	16人	0円	13,200円
6	特殊詐欺対策講座	—	※新型コロナウイルス感染拡大により中止しました。	—	—	—
7	クリスマス社交ダンス交流会	—	※新型コロナウイルス感染拡大により中止しました。	—	—	—
8	幕張コミュニティセンターだより&ガイド	08月~03月	センターの情報やイベント情報を掲載し、館内掲示しました。 	館内掲示	0円	7,600円

No	事業名	実施日	内容	参加人数	収入(円)	支出(円)
9	館内 BGM 放送	04月01日 ~03月31日 ※休館を除く	館内を憩いの空間にするために、1階・ロビー、2・3階の廊下・ロビーに季節に応じた BGM を流しました。	-	0円	26,400円
10	1階ロビー利用者コピー機設置	04月01日 ~03月31日 ※休館を除く	A4/A3版のコピーを白黒10円/枚、カラー50円/枚で提供しました。	-	60,110円	14,3081円
11	心理講座	-	※新型コロナウイルス感染拡大により中止しました。	-	-	-
12	コミュニケーション講座	-	※新型コロナウイルス感染拡大により中止しました。	-	-	-
13	クッキング教室	11月28日	小学生を対象に、お菓子教室を開催しました。 	10人	7,000円	25,640円
14	コンサート	12月23日 ~01月13日	幕張 CC 登録サークルによる子ども向けの Web コンサートを開催しました。(Youtube 配信) 	-	0円	3450円
15	千葉コミュニティ TV	02月27日	林家つる子さんをゲストに、話を伺いました。 	2人	0円	6000円

No	事業名	実施日	内容	参加人数	収入(円)	支出(円)
16	横田滋 写真展	08月28日 ~09月03日	横田滋さんが撮影した家族・めぐみさんの写真を展示しました。 	—	0円	1,000円
17	四館合同・ 卓球大会	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
18	サークル 発表会	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
19	LOVE 福島	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
20	東京五輪音 頭 2020 踊り方講習 会	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
21	難関大学 突破 セミナー	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
22	マジック教室	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
23	終活 セミナー	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
24	救命救急 講習会	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
25	四館合同 ポッチャ 交流大会	—	※新型コロナウイルス感染 拡大により中止しました。	—	—	—
26	無料自習室	07月11日~ 08月31日	小中高校生を対象に、空 き諸室を無料自習室とし て開放しました。	251人	0円	63,770円

No	事業名	実施日	内容	参加人数	収入(円)	支出(円)
27	「電車を止めるな！」 上映会	11月29日 12月01日 12月03日 12月08日	銚子電鉄制作のコミカルな「電車を止めるな！」を上映し、地域の方々に楽しんでいただきました。 	28人	118,350円	88,096円
28	ワンコイン 自習室	10月20日～ 11月01日	一般向けに100円で利用できる自習室を開設しました。	2人	200円	10,320円

#### 4 施設維持管理業務に関する実施報告

##### (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. 日常点検

##### (ア) 清掃について

実施日	状況	実施内容
全日	実施済み、異常なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 諸室、体育館、共用部の清掃を行いました。</li> <li>● 特に、諸室については、当日のスケジュールだけでなく、前日及び翌日のスケジュールも確認しながら、利用開始前に清掃を完了できるよう工夫しました。</li> </ul>

##### (イ) 受変電設備について

実施日	状況	実施内容
全日	実施済み、異常なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 毎日、10:00/14:00 の 2 回、実際に設備を目視して点検しました。</li> <li>● 非常用電源設備については、石油類の漏れがないか実際に目視や臭気により安全を確認しました。</li> </ul>

##### (ウ) 電気機械設備について

実施日	状況	実施内容
全日	実施済み、異常なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 毎日、9:00 に電気・ガス・水道のメーターを検針し、利用状況を確認しました。</li> </ul>

##### (エ) 分電盤について

実施日	状況	実施内容
全日	実施済み、異常なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 毎日 1 回、必ず分電盤を開けてスイッチ、配線、表示灯等の状況を目視して確認しました。</li> </ul>

##### (オ) 照明設備について



実施日	状況	実施内容
全日	実施済み、異常なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 毎日 1 回、全照明を点灯させて問題がないかを確認しました。</li> <li>● 問題がある照明は、すぐに設備員に連絡して、交換しました。</li> </ul>



##### (カ) 水質検査について

実施日	状況	実施内容
毎週土曜日	実施済み、異常なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 水道水の残留塩素濃度検査を実施。</li> <li>● 0.3mg/ℓ以上であることを確認。</li> </ul>

#### 2. 定期点検

(ア) 定期清掃

実施日	状況	実施内容	結果
05月18日	本館、体育館の床に汚れが目立つようになりました。	本館、体育館の床・絨毯清掃を実施しました。 	床・絨毯の汚れが取れ、清潔感と明るさが回復しました。
05月18日	空調機のフィルターに埃が蓄積していた。	本館の空調機のフィルターを洗浄しました。 	空調機の効率が上がり、快適な利用環境と、光熱費の節減が図られました。
06月01日	本館、体育館のガラスに汚れが目立つようになりました。	本館、体育館のガラス清掃を実施しました。	ガラスの汚れが取れ、清潔感と明るさが回復しました。
08月14日	本館、体育館の床・ガラスに汚れが目立つようになりました。	本館、体育館の床・ガラス清掃を実施しました。	床・ガラスの汚れが取れ、清潔感と明るさが回復しました。

実施日	状況	実施内容	結果
11月09日	本館、体育館の床の汚れが、若干目立つようになりました。	<p>本館全体、体育館の床清掃及びワックスがけを実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1階・集会室1</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1階・体育館</li> </ul> 	<p>床の汚れが取れ、清潔感と明るさが回復しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1階・集会室1</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1階・体育館</li> </ul> 



実施日	状況	実施内容	結果
12月07日	本館、体育館のガラスに汚れ、空調機のフィルターに汚れが目立つようになりました。	本館、体育館のガラス清掃、空調機のフィルター清掃を実施しました。	ガラスの汚れが取れ、清潔感と明るさが回復しました。空調機の冷暖房効率が向上しました。
			
玄関窓清掃		ロビー外窓清掃	
			
体育館外窓清掃		体育館内側窓清掃	
			
エアコンフィルター(清掃前)		エアコンフィルター清掃	

実施日	状況	実施内容	結果
02月04日	体育館の床及び本館ホールのカーペットに汚れが目立つようになりました。	体育館の床及びホールのカーペット清掃を実施しました。	床・カーペット汚れが取れ、清潔感が回復しました。
			
● 体育館、床清掃		● 体育館、ワックス塗布	
			
● 3階・ホール、カーペット清掃		● 3階・諸室床清掃、ワックス塗布	

実施日	状況	実施内容	結果
02月15日	本館の床の汚れが目立つようになりました。	本館の床の清掃を実施しました。	床の汚れが取れ、清潔感が回復しました。
			
● 1階・諸室床清掃、ワックス塗布		● 1階・サンルーム清掃、ワックス塗布	
			
● 1階・トイレ床清掃、ワックス塗布		● 2階・諸室床清掃、ワックス塗布	
			
● 2階・階段清掃、ワックス塗布		● 2階・廊下床清掃、ワックス塗布	

(イ) 電気工作物月次点検

実施日	状況	実施内容	結果
04月08日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
05月12日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
06月03日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
07月08日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
08月02日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
09月03日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
10月06日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
11月07日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
12月08日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
01月18日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
02月07日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
03月04日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。

(ウ) 電気工作物年次点検

実施日	状況	実施内容	結果
01月18日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。

(エ) 自動ドア保守点検

実施日	状況	実施内容	結果
05月28日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
08月19日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。 ※経年劣化の進行と、JISA4722不適合の指摘がありました。
12月21日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。

(オ) 機械警備点検

実施日	状況	実施内容	結果
実施なし	—	—	—

※特にトラブル等はありませんでした。


(カ)エレベーター月次点検

実施日	状況	実施内容	結果
04月07日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
05月11日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
06月08日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
07月06日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
08月20日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
09月07日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
10月05日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
11月09日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
12月07日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
01月19日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
02月08日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
03月16日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。

(キ)エレベーター年次点検

実施日	状況	実施内容	結果
01月19日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。

(ク)消防用設備点検

実施日	状況	実施内容	結果
08月14日	異常なし	定期点検 	正常を確認しました。
01月18日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。

(ケ)ガス設備定期点検(3年毎に実施)

実施日	状況	実施内容	結果
実施なし	—	—	—

(コ) ガスヒーター保守点検・修理

実施日	状況	実施内容	結果
01月08日	1階・ロビー床置型エアコンの送風が十分に温まらない不具合が生じました。	すぐに、業者に点検を依頼し、確認・点検をしていただきました。	暖房が機能するようになり、快適な利用環境を維持できました。

(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。】

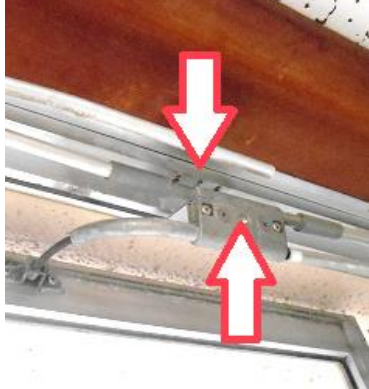

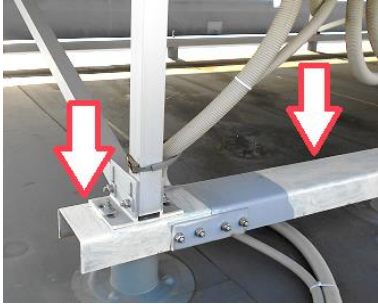
1. 備品の点検・保守管理




実施日	状況	実施内容	結果
06月20日	体育館が暑くなることを見越して、スポットクーラーを使用するための準備を行いました。	体育館に備え付ける「スポットクーラー」のフィンチューブ及びエアフィルターの殺菌消毒を行いました。	必要に応じて、すぐにスポットクーラーを使用できるようになりました。
07月02日	体育館スポットクーラーの冷房効率維持のため、予防保全をする必要がありました。	スポットクーラー(2台)フィルター水洗いを行いました。	冷房効率低下が事前に回避され、快適な利用環境が維持できました。
07月13日	料理実習室の冷蔵庫内に霜がついて、利用に支障が生じる可能性がありました。	霜取りを行いました。	快適な利用環境が維持できました。
07月14日	講習室1の長机のストッパーが故障し、突然倒れる危険性がありました。	ストッパー金具が曲がっていたことから、修理しました。	安全な利用環境が維持できました。
07月19日	講習室1の長机の側面の化粧板がかすかに浮き上がり、そのままでは剥がれて利用者に当たる可能性がありました。(3台)	予防的に側面板を一度剥がして、接着修理を行いました。	安全な利用環境が維持できました。
07月20日	体育館スポットクーラーの冷房効率維持のため、予防保全をする必要がありました。	スポットクーラー(2台)フィルター水洗いを行いました。	冷房効率低下が事前に回避され、快適な利用環境が維持できました。
07月25日	体育館スポットクーラーのドレンホースが脱落していました。(利用者が移動したことによると思われます。)	脱落したドレンホースを固定し、クーラーに「移動不可」の掲示を貼りました。	快適な利用環境が維持できました。
07月25日	サンルーム男女更衣室内の非常用懐中電灯の電池が腐食していることが判明しました。	本体を洗浄し、電池を交換しました。	安全な利用環境が維持できました。

実施日	状況	実施内容	結果
07月26日	1階・集会室1のスタンドミラー(1台)に亀裂が入っていることが判明しました。	すぐに設備員が亀裂を接着修理しました。	安全な利用環境が維持できました。
08月10日	体育館スポットクーラーの排気ダクトが屋外側でなく、室内側に長く伸びていました。	暑い空気の排気効率が低下することから、すぐに設備員が排気ダクトの引き出し作業を実施しました。	冷房効率を維持することができました。
08月11日	体育館用の掃除機のノズルのゴムパッキンが緩んで吸込み効率が低下していました。	すぐに設備員がパッキンの密着修理を実施しました。	清掃作業効率を高く維持できました。
08月13日	3階・ベランダの救助袋の収納箱が塩害等で腐食し、このままでは避難時に支障を生じる可能性があります。 	設備員が、収納箱の腐食除去作業と、塗装作業(2回塗り)を実施しました。 また、「救助袋」の表示パネル・点検シールを接着剤で固定しました。 	収納箱が遠くからでも明瞭にわかるようになり、利用者の安全と、備品の良好な状態を維持できました。
08月13日	3階・ロビーの天井板が一部破損・変形していました。 	設備員が天井ボード5枚を剥がし、新たなボードに張り替えました。 	美観と快適な利用環境が維持されています。



実施日	状況	実施内容	結果
08月17日	体育館・卓球台(6番台)のストッパー金具が曲がり、台を固定できなくなっていました。	すぐに、設備員が金具を補修しました。	安全な利用環境が維持できました。
08月17日	体育館・卓球用フェンスの予防保全を実施しました。	予防保全として、フェンスに取り付けたボルトの増し締め作業を実施しました。	安全な利用環境を維持できました。
08月20日	体育館・スポットクーラー(2台)の予防保全を実施しました。	スポットクーラー(2台)のフィルターを取り外し、水洗いしました。	冷房効率が高く維持され、快適な利用環境を保っています。
09月05日	体育館の公園側の消火栓表示ランプが点灯しない状況でした。	すぐに設備員がランプの交換を行いました。	消火栓表示ランプが適切に点灯し、利用者の安全が確保されています。
09月06日	ポンプ室のシリンダー錠のロックが途中で引っ掛かり、十分にロックできなくなっていました。	引っ掛かっている箇所の切削加工を行いました。	確実にカギがかかるようになりました。
09月09日	発電機の軽油が減少していました。(テスト稼働による減少、及び自然に気化することによるもの)	災害時に十分な時間、稼働するために軽油(10リットル)を給油しました。	タンクを満量の状態で維持できており、災害時に十分稼働できる状態が維持できました。
09月13日	体育館のスポットクーラーの予防保全を実施しました。	冷房効率が低下しないよう、フィルターの水洗いを行いました。	良好な利用環境が維持できました。
10月05日	2階・男子トイレの石鹸入れから石鹸が漏れる状態になっていました。	すぐに設備員が修理を行いました。	清潔な利用環境が維持できました。
10月11日	体育館・男子トイレ石鹸入れから石鹸が漏れる状態になっていました。	すぐに設備員がパッキン交換と容器の清掃を行いました。	清潔な利用環境が維持できました。
10月22日	2階・講習室1の入口上部にある時計が故障し、停止していました。	設備員が修理を行いました。	快適な利用環境が維持できました。

実施日	状況	実施内容	結果
11月09日	<p>3階・廊下の火災用排煙窓のワイヤー巻上機を窓枠に固定するネジが外れ、排煙窓が適切に稼働しないことが分かりました。</p> 	<p>設備員が、ワイヤーをまき直し、巻上機を窓枠にネジ止めして固定しました。</p>	<p>火災用排煙窓が適切に稼働することを確認しました。利用者の安全を確保できています。</p> 
11月18日	<p>屋上に設置した太陽光パネルを固定する架台に、塩害による錆が発生している箇所がありました。</p>	<p>すぐに設備員が錆止めを塗布しました。</p>	<p>架台の腐食が防止され、パネルの安全を確保し、発電を維持することができました。</p> 

実施日	状況	実施内容	結果
12月14日	<p>本館各階のトイレの清掃用具入れに棚がなく、用具が平置きされているために、清掃作業の効率化を妨げていました。</p> 	<p>清掃担当職員と相談し、清掃効率を上げられるよう用具入れに棚を設置するとともに、必要な用具を配置しました。</p> 	<p>トイレの清掃作業の効率が上がり、時間当たりの清掃範囲を広げることができました。</p>
01月07日	<p>現時点で、トラブルは生じていませんが、将来的なトラブル発生防止の措置を実施しました。</p>	<p>体育館の仕切りフェンス(11基)のキャスターの締め付けボルトについて、予防保全として増し締めしました。また、同キャスターへの注油も行いました。</p>	<p>不具合が起こることを未然に予防できています。</p>
01月14日	<p>創作室の長机(1本)のパイプの溶接が外れていました。</p> 	<p>設備員が破損個所のパイプの中に心棒を追加して固定しました。</p>	<p>長机を安全に使用していただけるようになりました。</p>
02月24日	<p>創作室のピアノの脚の板が一部剥がれている箇所がありました。</p>	<p>ピアノ自身の安全性には影響ありませんが、見栄えが悪くなることから、剥がれた箇所を接着補修しました。</p>	<p>見栄えが回復しましたが、塗装面に凸凹が残っていることから、後日該当箇所の塗装を行うことにしました。</p>

実施日	状況	実施内容	結果
03月30日	和室の衝立(ついたて)下部の建付けが緩み、容易に外れてしまう状態になっていることが分かりました。	何年も前に衝立下部を釘で仮止めしたような状態だったため、設備員がネジと接着剤で固定しておきました。	衝立がしっかり固定され、安全に利用できるような状態が維持できました。 和室の他の備品も総点検することにしました。
03月31日	和室のテーブル(1台)の接合部がガタついて、移動中に外れる可能性があります。	設備員が、すぐにガタつき個所をネジと接着剤で補修しました。	ガタつきがなくなり、安全に利用できるようになりました。

## 2. コピー機保守点検

実施日	状況	実施内容	結果
06月11日	コピーが一部薄くなっていました。	すぐに業者に連絡し、機械の清掃及び色調調整を行わせました。	快適な利用環境が維持できました。
09月01日	印刷むらが発生しました。	防塵ガラスの汚れによるものと判明し、清掃をさせました。	快適な利用環境が維持できました。

## 3. ヘルストロン保守管理

実施日	状況	実施内容	結果
11月06日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。



(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。】

1. 植栽の維持管理について

実施日	状況	実施内容	結果
全日	—	清掃	異常なし
07月03日	中庭駐車場、和室前の樹木が伸びていました。	ヘッジトリマーで刈込・整形をしました。	駐車場の車に当たる危険性がなくなり、和室内の明るさも確保できるようになりました。
07月16日	中庭駐車場の下草が伸びていました。	草刈り機で除草しました。	駐車スペースが見やすくなり、事故の危険性を除去できました。
07月20日	正面駐車場フェンス下の下草が伸びていました。	草刈り機及びスコップで雑草を除去しました。	駐車スペースが見やすくなり、事故の危険性を除去できました。
08月01日	1階・道路側植栽の枝葉が伸びて、道路利用者に当たる可能性がありました。	道路に出ないように剪定作業を実施しました。	道路利用者への安全が確保できています。
08月05日	幕張第三保育所側の雑草が伸びて、美観を損ね、虫の発生が懸念されました。	雑草の刈込作業を実施しました。	美観を維持し、虫の発生を抑制できています。
08月06日	体育館入口脇の雑草が伸び始めていました。	雑草の刈込作業を実施しました。	美観を維持できました。
08月11日	中庭・駐車場周辺の植栽が伸びて駐車の際に少し邪魔になってきていました。	設備員が植栽の剪定作業を実施しました。	駐車の際の安全性が維持できました。
09月05日	体育館・教官室エアコン室外機周囲の雑草が伸びていました。	冷房効率が落ちることから、雑草・植栽の一部を撤去しました。	良好な環境が維持できました。
09月06日	ロビー外側に花壇を作り、利用者に花を楽しんでいただくことにしました。	土中の碎石を除去し、整地しました。	花壇が出来上がり、新たな花卉を楽しんでいただける準備が整いました。

実施日	状況	実施内容	結果
09月10日	ガスヒーポン室外機の周囲、体育館外周の雑草及び植栽の枝が伸びてきていました。	除草と、ヘッジトリマーを使用して植栽のトリミングを行いました。	冷房効率を維持するとともに、良好な環境が維持できました。
09月26日	中庭駐車場の立木の枝が伸びてきていました。	車に当たらないように、剪定作業を実施しました。	良好な利用環境を維持できました。
09月29日	集会室1・和室外側のパッションフルーツの枝や弦が中途半端に伸びてきました。	日よけとしての機能を維持しつつ、余計な枝や弦を剪定しました。	良好な利用環境を維持できました。
10月01日	体育館・事務所周知の雑草が伸びてきました。	雑草を除去しました。	清潔な環境が維持できました。
10月02日	和室・講習室2の外のパッションフルーツの枝が伸びすぎて窓にかかっていた。	伸びすぎた枝や弦を除去しました。	快適な利用環境が維持できました。
10月06日	駐車場の公園側フェンスに、公園の草の弦が巻き付いていました。	草の弦を除去しました。	快適な利用環境が維持できました。
11月05日	隣接する幕張舟溜跡公園の樹木が越境し、小枝や葉が下にある車を傷つける危険性がありました。	公園緑地課の許可をいただき、設備員が高枝切狭で、越境している枝を伐採しました。 	完全ではありませんが、車を傷つける危険性が減少しました。

実施日	状況	実施内容	結果
11月11日	隣接する幕張舟溜跡公園の樹木の越境をさらに除去することにしました。	設備員・管理者により、越境している枝を伐採しました。 (赤線箇所が境界) 	車を傷つける危険性を除去できました。
02月28日	和室・集会室1前の植栽の枝が伸び始めていました。また、植栽の幹が成長して、支柱のワイヤーが幹に食い込み始めていました。	植栽の剪定を行うとともに、支柱に固定するワイヤーを緩めて締め直しました。	快適な利用環境を維持するとともに、成長する植栽を適切に管理できています。
03月10日	集会室1、和室の外に生えている「パッションフルーツ」について、2階まで茂っていて、台風で倒れた場合に危険であることや、昨年夏にはスズメバチが巣を作るなど、利用者を害する危険性がありました。	危険を予防するために、撤去することにいたしました。もともと、樹勢が良いことから、根切りを実施しました。 	枝が上部まで枯れてきましたら、すべて撤去いたします。

## 2. 外構施設管理について

実施日	状況	実施内容	結果
全日	—	清掃	異常なし
07月01日	正面玄関前に落ち葉が大量に吹き寄せられていました。	落ち葉の除去作業を実施しました。	利用者の足元の安全を確保しています。
09月01日	駐車場の排水溝内に雑草が生えていました。	排水を妨げないように、雑草を除去しました。	スムーズな排水が維持できました。
09月03日	施設外の歩道にゴミが溜まっていた。	施設外周の歩道のゴミを掃除しました。	良好な環境が維持できました。
10月02日	<p>体育館及び駐車場にタバコの吸い殻が落ちていました。</p> 	<p>敷地内禁煙であることや、火災の危険性があることから注意喚起の看板を追加設置しました。</p> 	その後、看板を設置した箇所での喫煙は確認されていません。
11月12日	<p>隣接する幕張舟溜跡公園から葉・小枝が吹き込み、弊館の外構を塞いでしまうことがありました。</p> 	<p>そのままでは、いつまでも葉・小枝が吹き込むことから、公園側の葉・小枝を除去しました。</p> 	<p>吹込みによる外構の詰まりが起きにくくなりました。今後も継続的に実施いたします。</p> 
12月16日	駐車場フェンス下に枯葉が溜まり、側溝に吹き込む可能性がありました。	枯葉・枯草の除去をしました。	スムーズな排水が可能な状態を維持できました。



実施日	状況	実施内容	結果
12月24日	和室・集会室 1 の外の雑草が伸び始めていました。	刈払い機で草刈りを行いました。	快適な利用環境が維持できました。
12月27日	体育館裏の雑草が伸び始めていました。 	刈払い機で草刈りを行いました。 	快適な利用環境が維持できました。



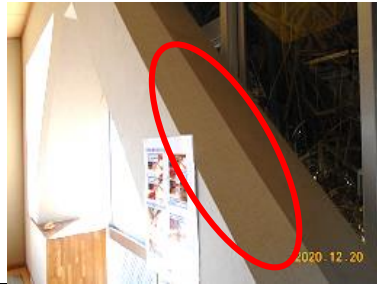


(4)環境衛生管理業務

【給排水設備の保守管理、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。】


1. 環境衛生管理について

(ア)一般諸室

実施日	状況	実施内容	結果
07月16日	1階・ロビーの排煙窓の開閉が固くなっていました。	可動部分に注油をして開閉がスムーズになりました。ワイヤーの固定部のネジが緩んでいたため増し締めしました。	安全な利用環境を維持できました。
08月05日	本館・階段室の窓の屋内側に埃が散見されました。	1階～3階の階段室の窓の屋内側の除塵作業・雑巾がけを実施しました。	美観が維持され、快適な利用環境が維持できました。
08月06日	和室の障子に破れを発見しました。	すぐに障子の補修を行いました。	快適な利用環境が維持できました。
08月13日	3階・ホール舞台奥の出入り口の壁面と扉の補修テープが劣化していました。(赤丸内) 	設備員が劣化したテープをすべて除去し、新しいテープで補修しました。(赤丸内)	安全な利用環境が維持できました。
08月23日	1階・和室入口の収納棚の扉の古い注意書きが剥がれ、まだら模様になっていました。	注意書きは別の場所に掲示しているので、扉表面の木部を薄く削って整えました。	和室の雰囲気損なわないように維持できました。
09月14日	和室の廊下天井に廃止された回線用モールが残り、和室のミラースタンドのボルトが緩んでいました。	設備員が不要なモールを撤去し、ミラースタンドのボルトを増し締めしてガタツキを無くしました。	良好な利用環境を維持できました。
09月23日	冷暖房の効率は特に変化していませんが、予防保全としてフィルター清掃を実施しました。	サンルームの室内機フィルター清掃、集会室1の4台の室内機のフィルター清掃を実施しました。	良好な利用環境を維持できました。

実施日	状況	実施内容	結果
11月09日	<p>3階・女子トイレのタイルが剥落していました。</p> 	<p>似た色のタイルを取り寄せ、休館日にあわせて、設備員がタイル貼付け作業を行いました。</p> 	<p>女子トイレの環境が改善し、快適な利用環境を維持できました。</p>
12月20日	<p>1階・和室の廊下の壁紙(クロス)剥がれが生じました。(赤枠内)</p> 	<p>すぐに設備員が対処し、剥がれ具合が酷かったので、一部を撤去して別のクロスで補修しました。(赤枠内)</p> 	<p>快適な利用環境が維持できました。</p>
12月22日	<p>1階・和室の高齢の利用者から「上がり框を降りるときに、躓きそうになるときがあります。」とのご意見をいただきました。</p> 	<p>すぐに、設備員が手すりを手配し、和室の上がり框横に設置しました。</p> 	<p>利用者の安全な利用が確保できています。</p>
12月23日	<p>体育館のバレーボール用支柱差し込み口のビスが緩んでいました。</p>	<p>設備員が発見したため、すぐにビスのサイズを大きくして、確実に締め付けられるようにしました。</p>	<p>安全な利用環境が維持できました。</p>

実施日	状況	実施内容	結果
01月10日	<p>体育館から外に伸びる庇(ひさし)の上に、公園から飛んできた枯葉が積り、排水ができない状態になっていました。</p>  	<p>このままでは、庇のコンクリートが劣化するため、設備員が庇に上り、枯葉を除去しました。</p>	<p>庇の劣化を防止し、快適な利用環境を維持することができました。</p>
01月13日	<p>3階・女子トイレの一番奥の個室の壁面タイル8枚が剥落、12枚が浮いている状態でした。</p>  	<p>すぐに設備員が、タイルの貼り替え作業(20枚)、及びコーキングを実施しました。</p>	<p>快適な利用環境を維持できました。</p>
01月16日	<p>2階・女子トイレの天井照明(LED管)が、ときどき不点灯状態になっていることが分かりました。</p>	<p>すぐに設備員がLED管を交換しました。</p>	<p>快適な利用環境を維持できました。</p>
02月16日	<p>和室入口の障子が破れていました。</p>	<p>すぐに、設備員が破れ箇所を補修しました。</p>	<p>快適な利用環境が維持できました。</p>

実施日	状況	実施内容	結果
02月20日	図書室のコンセントが少なく、これまで延長コードで対応していましたが、安全性を高めた方がよいと考えられました。	設備員が、コンセントを増設し、途中の配線をモールで覆う修繕を行いました。 	電源が増え、かつ安全に使用できる状態になりました。
02月21日	サンルームと静養室を仕切る障子が破れていました。	すぐに設備員が障子の破れを補修しました。	快適な利用環境が維持できました。

(イ) 空調・給排水設備

実施日	状況	実施内容	結果
06月11日	1階・ロビー床置型エアコンの冷暖房効率維持のため予防保全をする必要がありました。	エアコン(3台)のフィルター水洗いを行いました。	冷暖房効率低下が事前に回避され、快適な利用環境が維持できました。
07月02日	1階・ロビー床置型エアコンの冷房効率維持のため予防保全をする必要がありました。	エアコン(3台)のフィルター水洗いを行いました。	冷房効率低下が事前に回避され、快適な利用環境が維持できました。
08月06日	1階・ロビー床置型エアコンの冷房効率維持のため予防保全をする必要がありました。	エアコン(3台)のフィルター水洗いを行いました。	冷房効率低下が事前に回避され、快適な利用環境が維持できました。
08月18日	本館・屋上の排水口(2か所)に砂塵が溜まり、排水されにくくなっていました。	作業員が溜まった砂塵を取り除き、排水管を清掃しました。	スムーズに排水されることを確認しました。
08月23日	3階・男子トイレ(大便器)の流れが少し悪くなっていました。	設備員が、フラッシュバルブの水量調整を実施しました。	快適な利用環境を維持できました。


実施日	状況	実施内容	結果
09月07日	体育館・女性用シャワールームの排水不良が生じました。	すぐに設備員が高圧水にて排水溝の詰まりを除去しました。	快適な利用環境が維持できました。
10月10日	1階・湯沸かし室のシンクが流れにくくなっていました。	すぐに、設備員が排水溝の詰まりを解消しました。	快適な利用環境を維持できました。
11月07日	冬季になることから、体育館に設置しているスポットクーラーをメンテナンス・清掃の上、収納することにしました。	エアコン本体の清掃、フィルター水洗い、ダクトの清掃・水洗いを実施しました。 	地味な作業ではありますが、清掃と予防保全の実施により、継続的に使用することができます。
12月18日 ～23日	2階・講習室1の前の屋上に泥が堆積し、排水を妨げていました。	泥の堆積は、屋上の排水口の設置方法に原因があり、構造的なものであることから、泥の撤去のみ実施しました。	排水されるようになりました。
12月19日	1階・男子トイレの洗面所(右側)の排水管から若干の漏水がありました。	すぐに設備員が対処し、漏水防止の処置をしました。	快適な利用環境が維持できました。
12月22日	体育館の男女トイレの換気扇に異音が生ずるとの報告が、清掃担当者からありました。	すぐに、設備員が対応し、異音が生じないように、軸受けにグリスを補充し、ネジの増し締めを行いました。	快適な利用環境が維持できました。
12月28日	1階・ロビーの床置型エアコンのフィルターに、汚れが付き始めていました。	予防保全として、フィルターの水洗いを実施しました。	快適な利用環境が維持できました。
01月15日	3階・男子トイレ床の排水トラップの蓋が反り返り、そのままでは足を引っかける可能性があります。	すぐに、設備員が蓋の曲がりを直し、設置しました。	安全な利用環境が維持できました。

実施日	状況	実施内容	結果
02月08日	空調室外機(3階系統)周辺の雑草・雑木が伸びてきていました。	雑草・雑木を伐採・撤去しました。	空調効率の低下を防止できています。
02月20日	1階・2階のトイレ洗面所の自動給水栓が出にくくなっていました。	設備員が、給水栓のセンサー・フィルターの掃除を行いました。	センサーの反応も良くなり、快適に利用いただける状態を維持できました。

(ウ) 清掃・ゴミ処理

実施日	状況	実施内容	結果
収集日	—	ゴミ集積、回収	異常なし
12月23日 ～24日	体育館の2階(猫走り)に外からの埃が薄く溜まっていた。	すぐに設備員が対応し、猫走りの床に掃除機を掛けました。	2階(猫走り)から埃が吹き込むこともなく、快適な利用環境が維持できました。





(エ) 害虫駆除

実施日	状況	実施内容	結果
05月28日	定期防除作業	ゴキブリ・ハエ・ネズミの防除作業を実施しました。	全館実施しました。
08月07日	雑草の撤去作業中、和室屋外の植栽の中にスズメバチの巣(直径約30cm、赤丸内)を発見しました。 	すぐに専門業者に連絡し、同日中(8月7日)に巣を撤去させました。	安全な利用環境を維持できました。
09月14日	体育館の猫走り(2階部分)に害虫の発生はありませんが、予防措置を取ることにいたしました。	猫走り(2階部分)を清掃し、ゴキブリ駆除剤(コンバット、ゴキブリホイホイ)を設置しました。	害虫の発生を予防しています。
10月13日	異常なし	防除作業を実施しました。	清潔な環境を維持できました。


(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。】


1. 駐車場

実施日	状況	実施内容	結果
全日	—	整理、清掃	異常なし
09月30日	駐車場の表示板の鉄骨の錆びが目立つようになり、表示板を止めるビスも若干腐食していました。	腐食したビスを交換し、鉄骨の錆落とし作業及び塗装を行いました。(赤囲み箇所) 	安全な状態が維持できました。
10月04日	駐車場の看板が老朽化し、汚れが固着していました。	看板の塗り替えを行って再設置しました。 	適切な案内表示を掲示できています。
10月16日	駐車場内の公園側排水溝に落葉が溜まっていました。 	設備員が排水溝の落葉を除去しました。 	排水がスムーズに行われるようになり、快適な利用環境を維持できました。



実施日	状況	実施内容	結果
10月26日	駐車場内の体育館側排水溝に泥が溜まり、雑草が生えていました。	設備員が排水溝の泥と雑草を除去しました。	排水がスムーズに行われるようになり、快適な利用環境を維持できました。
01月04日	年始年末に駐車場の排水溝に枯葉が詰まり、排水の妨げになっていました。	設備員が枯葉の除去を行いました。	快適な利用環境が維持できました。
01月10日	駐車場の体育館側にタバコの吸い殻が落ちていました。	駐車場の体育館側に、新たに禁煙表示板を取り付けました。 	火災防止及び快適な利用環境が維持できました。
02月13日	駐車場・公園側フェンス下の雑草が伸び、枯葉が吹き黙っていました。	雑草・枯葉の除去作業を行いました。	快適な利用環境が維持できました。

## 2. 駐輪場

実施日	状況	実施内容	結果
全日	—	整理、整頓	異常なし
08月17日	駐輪場の屋根の雨どいが一部脱落しかかっていました。	すぐに設備員が雨どいを補修し、固定しました。	安全な利用環境が維持できました。
08月25日	駐輪場の案内表示の取り付け金具が錆びて劣化していました。	そのままでは、金具が錆びにより破損する可能性があることから、設備員が錆びを落とし、塗装し直しました。	利用者の安全が維持できました。
10月06日	駐輪場の案内板が痛んでいたたり、破れかけたりしていました。また、駐輪場外の駐輪が増えてきていました。	駐輪場の案内表示板を3枚から、新たに4枚に増設しました。 	適切な案内と、注意喚起を行っています。

## (6)保安警備業務

【警備業務の実施結果等を記載すること。】

### 1. 日常警備業務

実施日	状況	実施内容	結果
全日	機械警備	異常なし。	—
08月16日	1階・集会室1より発報があり、警備会社が状況を確認しました。	風除室天井のセンサー異常と、自動ドアの締め切りが不十分であったことによるものと判明しました。	8月17日に天井センサーを交換しました。

### 2. 巡回警備業務

実施日	状況	実施内容	結果
全日	毎日2回、館内全体を巡回して安全を確認。	異常なし。	—

### 3. 防火管理業務

実施日	状況	実施内容	結果
全日	毎日1回以上巡回して、防火設備・避難経路などの安全を確認。	異常なし。	—
10月14日	消防自主点検(元・千葉市消防署員、現・京葉美装社員)を実施しました。	異常なし。	—
10月18日	体育館倉庫入口脇の消火栓表示ランプが点灯しなくなっていました。	設備員が適合するランプを取り寄せ、交換しました。	安全な利用環境を維持できました。

(7)修繕業務

No	修繕箇所	金額 (税込)	実施日 (期間)	状況
1	1階・事務室 GHP 室内機 修理	127,292 円	06 月 08 日	<p>【修繕前の状況】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 5月に、1階・事務室の空調機(冷暖房)が作動しないという問題が生じました。スイッチを一度切って再稼働させると、一時的に作動しますが、30分程度で再び停止するという状態でした。</li><li>● 東京ガスに点検させると、室内機制御基板に異常があり、スイッチの誤作動が生じていることが判明しました。また、点検中に、室内機の昇降グリルモーター(フィルターを上下させるモーター)が稼働しないという異常も明らかになりました。</li><li>● そこで、室内機の制御基板・フロートスイッチの交換、及び昇降グリル用モーターの部品交換を実施しました。</li></ul> <p>【修繕後の状況】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 正常に稼働するようになりました。</li></ul>

No	修繕箇所	金額 (税込)	実施日 (期間)	状況
2	2階・排煙窓 ガラス修繕 工事	50,160円	08月21日	<p>【修繕前の状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、換気をするために2階排煙窓を開けていたが、突発的な強風によって窓があおられガラスが割れてしまいました。取り急ぎプラ板で補修しましたが、換気を行うには強度が劣る状況でした。</li> </ul>  <p>【修繕後の状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 修繕後は、排煙窓を開けて換気を行うことができるようになり、3密防止に貢献しています。また、突発的な強風で再び割れることがないように、全開にはしないようにしています。また、強風が見込まれる時には、他の窓で換気をするよう運用を変更しました。</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● 火災時に利用者の安全を守るため、スムーズに排煙がなされることはもちろん、新型コロナウイルス感染拡大防止のためにも貢献しています。</li> </ul>

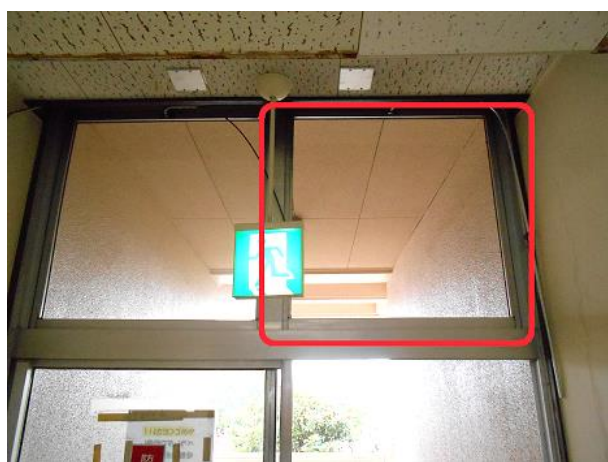
No	修繕箇所	金額 (税込)	実施日 (期間)	状況
3	3階・ロビー 空調、室内機 制御基板・昇 降モーター 交換工事	106,480円	08月07日	<p>【修繕前の状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 真夏の中、新型コロナウイルス感染拡大防止のために換気をしているため、空調なしの館内は非常に暑くなっていました。特に、3階は熱気が溜まりやすく、利用者に我慢をお願いする状況でした。</li> </ul> <p>【修繕後の状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 修繕によって快適な利用環境を提供することができるようになりました。</li> <li>● 3階は、創作室・ホールを子育てサークルがよく利用するため、子どもたちの熱中症予防に貢献しています。</li> </ul>
4	ガス空調機 (GHP)修理 見積もり作成 のための現調	24,442円	8月中	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ガスヒートポンプ修繕の前提となる現地調査及び見積り作成に係る費用です。</li> <li>● 実際には、入札によって別業者による修繕工事となりましたので、幕張コミュニティセンターより本体工事の支出はありませんでした。</li> </ul>
5	図書室暖房 修繕	7,986円	12月03日	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 図書室の暖房機を作動させても、1時間程度で暖房が停止する状態が続いていました。</li> <li>● 業者によると「ドアを一部開けた状態で作動させると、常に冷気が入り込むことになるため、機器が『室内が設定温度にならない』と判断し、暖房を停止しているようです。」「新型コロナウイルス感染拡大防止のために窓を一部開けていることから、このような状態になっているのでしょう。」とのことでした。</li> <li>● 図書室の室内機の設定を変更しました。図書室の利用者が快適に利用できるようになりました。</li> </ul>

No	修繕箇所	金額 (税込)	実施日 (期間)	状況
	1階ロビー エアコン修理	7,986 円	01 月 08 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事務室内のエアコン操作盤の画面に「オイル点検」の表示が出て、十分な暖気が出なくなりました。</li> <li>● 日本ビルコン(株)に確認させたところ、稼働後一定期間が経過すると自動的に表示される警告(エンジンオイルの交換を促す表示)であることが分かりました。</li> <li>● 室外機の操作盤から警告表示をリセットしたところ、通常利用できるようになりました。</li> <li>● もっとも、日本ビルコン曰く、「本来であれば警告表示が出る前に、定期的なメンテナンスで対応しますが、このガスヒューポンは 2004 年に導入されたもので、古すぎて定期的なメンテナンス契約はできません。今回のようにトラブルが生じたときに、その都度対応するより他ありません。ただ、機械が古く交換機材も製造されていないので、できれば新しい機械(室外機)の導入をお勧めします。」とのことでした。</li> <li>● 1 階・ロビーの利用者が快適に利用できる状態を維持できました。</li> </ul>

(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。】

1. 排煙窓ガラス破損について(07月08日)



(屋内から撮影)

- 新型コロナウイルス感染拡大防止のために、館内各所の通気を確保していますが、通風のために開けていた2階・料理実習室奥の排煙窓が突然の強風にあおられて破損しました。
- 排煙窓のガラスが付近に散乱したため、すぐに管理者・設備員がガラスを撤去し、周囲に利用者が入らないように対処しました。



(屋外から撮影)

- すぐにガラス業者に連絡してガラスの交換を依頼しました。
- 当面、パネルをはめ込んで対応しています。

※08月21日に修繕工事を実施済み。

## 2. PCB 含有トランスの廃棄作業(2月1日)

千葉市による廃棄作業となりますが、PCB を含有するトランスの撤去作業が無事に終了しました。



● 変電室からの撤去作業開始。



● 屋外への搬出作業。



● 屋外に待機したトラックへの積み込み。



● 変電室内からの撤去作業完了。



## 5 経営管理業務に関する実施報告

### (1)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。】

- 07月01日～31日まで、利用者満足度アンケートを実施しました。
- 01月12日～31日まで、利用者満足度アンケートを実施しました。

【ご意見箱に投書された件数、内容、対応状況】

【投書は特にありませんでした。】

(2)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、利用者が目標を達成しているか。	1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">稼働率</td> <td>計画</td> <td>46.4%</td> </tr> <tr> <td>実績</td> <td>30.0%(▲16.4ポイント)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">利用者数</td> <td>計画</td> <td>83,520人</td> </tr> <tr> <td>実績</td> <td>33,527人(40.1%)</td> </tr> </table> <p>※新型コロナウイルス感染拡大による休館・利用制限等により利用率が大幅に下がり、計画値を下回りました。</p>	稼働率	計画	46.4%	実績	30.0%(▲16.4ポイント)	利用者数	計画	83,520人	実績	33,527人(40.1%)
稼働率	計画	46.4%											
	実績	30.0%(▲16.4ポイント)											
利用者数	計画	83,520人											
	実績	33,527人(40.1%)											
2	体育施設の利用者が目標を達成しているか。	1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">利用者数</td> <td>計画</td> <td>37,000人</td> </tr> <tr> <td>実績</td> <td>18,765人(50.7%)</td> </tr> </table> <p>※新型コロナウイルス感染拡大による休館・利用制限等により利用率が大幅に下がり、計画値を下回りました。</p>	利用者数	計画	37,000人	実績	18,765人(50.7%)					
利用者数	計画	37,000人											
	実績	18,765人(50.7%)											
3	利用料金収入は目標を達成しているか。	1	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">料金収入</td> <td>計画</td> <td>10,567千円</td> </tr> <tr> <td>実績</td> <td>5,847千円(55.3%)</td> </tr> </table> <p>※新型コロナウイルス感染拡大による休館・利用制限等により利用率が大幅に下がり、計画値を下回りました。</p>	料金収入	計画	10,567千円	実績	5,847千円(55.3%)					
料金収入	計画	10,567千円											
	実績	5,847千円(55.3%)											
4	管理運営経費の縮減に努めたか。	3	<table border="1"> <tr> <td>年度管理費予算</td> <td>49,182千円</td> </tr> <tr> <td>月平均管理費</td> <td>49,013千円(99.7%)</td> </tr> </table> <p>※細かい支出の抑制に努め、管理費を縮減しました。</p>	年度管理費予算	49,182千円	月平均管理費	49,013千円(99.7%)						
年度管理費予算	49,182千円												
月平均管理費	49,013千円(99.7%)												
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	新型コロナウイルス感染防止のための休館・利用制限等を受け、中止した事業がありました。										
6	施設の維持管理を適切に行えたか。	4	自社設備員が適切に管理しているため、支障なく管理できている。										
7	利用者の満足を得られたか。	3	滞りなく利用していただき、大きなクレーム等もありませんでした。										
【備考】													

評価基準

評点	No.1~3 の評価基準	No.4~7 の評価基準
5	目標の 115%以上。	<input type="checkbox"/> 計画を上回る工夫をし、非常に優れた管理運営を行った。 <input type="checkbox"/> 利用者から非常に高い満足を得た。
4	目標の 105%以上、115%未満。	<input type="checkbox"/> 計画を上回る工夫をし、優れた管理運営を行った。 <input type="checkbox"/> 利用者から高い満足を得た。
3	目標の 95%以上、105%未満。	<input type="checkbox"/> 概ね計画通りに管理運営を行った。 <input type="checkbox"/> 利用者からは通常の満足を得た。
2	目標の 85%以上、95%未満。	<input type="checkbox"/> 計画の一部を実施できなかったが、利用者などに不都合は生じなかった。 <input type="checkbox"/> 利用者に対し少し不満足を与えた。
1	目標の 85%未満。	<input type="checkbox"/> 計画の一部を実施できず、利用者などに不都合が生じた。 <input type="checkbox"/> 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。】

- 幕張コミュニティセンターに関する、次のような苦情が千葉市に寄せられました。  
「以前、幕張コミュニティセンターを利用しようとしたときに、夜間の受付職員の態度が非常に悪く、不快な思いをしました。」
- 上記苦情を受けて、接客態度や対応の方法を改善するために、12月7日(月)の休館日に職員を招集して接客研修を実施しました。

【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。】

特にありません。