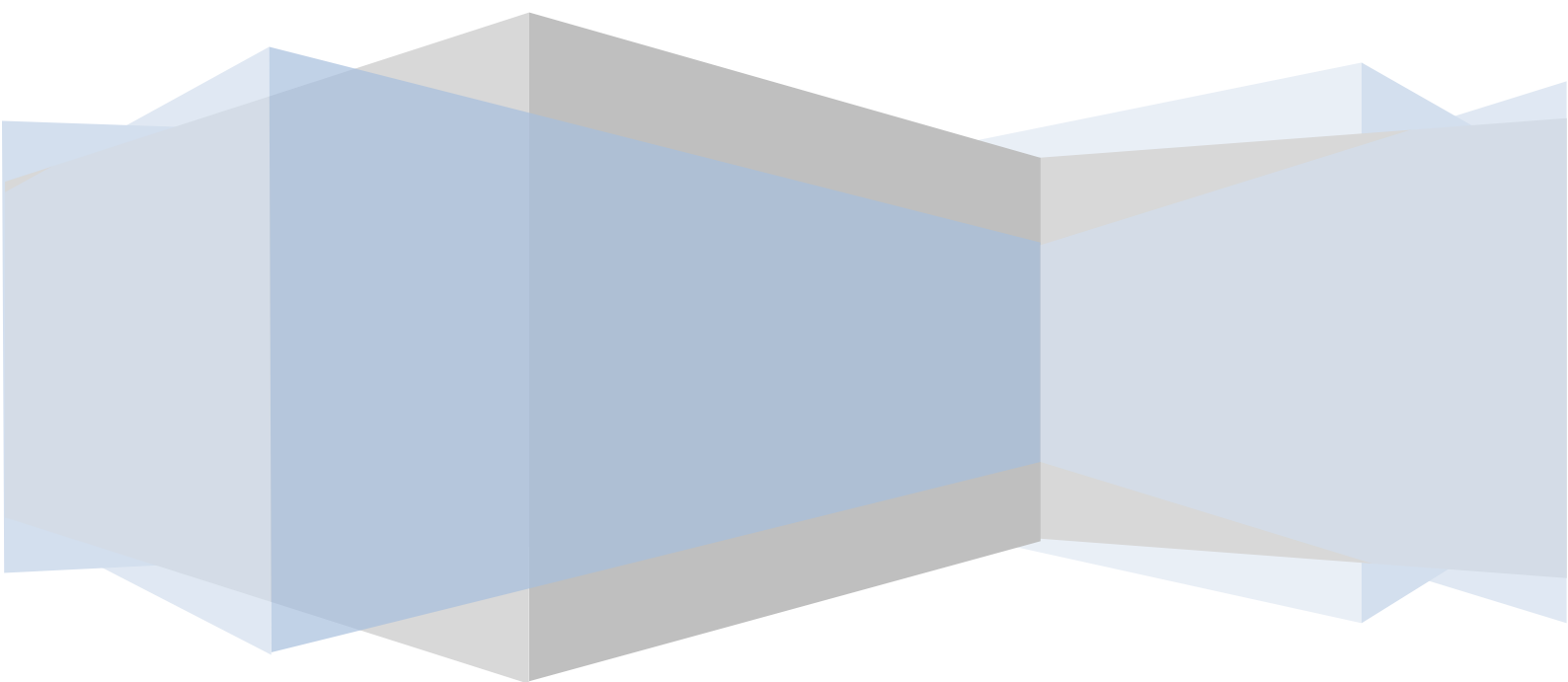


平成28年度 事業報告書
千葉県花見川区幕張コミュニティセンター

指定管理者 株式会社 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-----	P2
(2)施設利用実績-----	P4
(3)主な報告事項-----	P6
(4)情報公開事務の実施状況-----	P9
2 施設貸出業務に関する報告	
(1)使用許可受付関係-----	P10
(2)利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	P11
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-----	P16
(2)自主事業-----	P19
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-----	P22
(2)備品管理業務-----	P26
(3)植栽、外構施設維持管理業務-----	P27
(4)環境衛生管理業務-----	P28
(5)駐車(駐輪)場管理業務-----	P30
(6)保安警備業務-----	P31
(7)修繕業務-----	P32
(8)その他-----	P33
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-----	P34
(2)管理業務の実施状況に関する自己評価-----	P35
6 その他-----	P37

1 基本事項

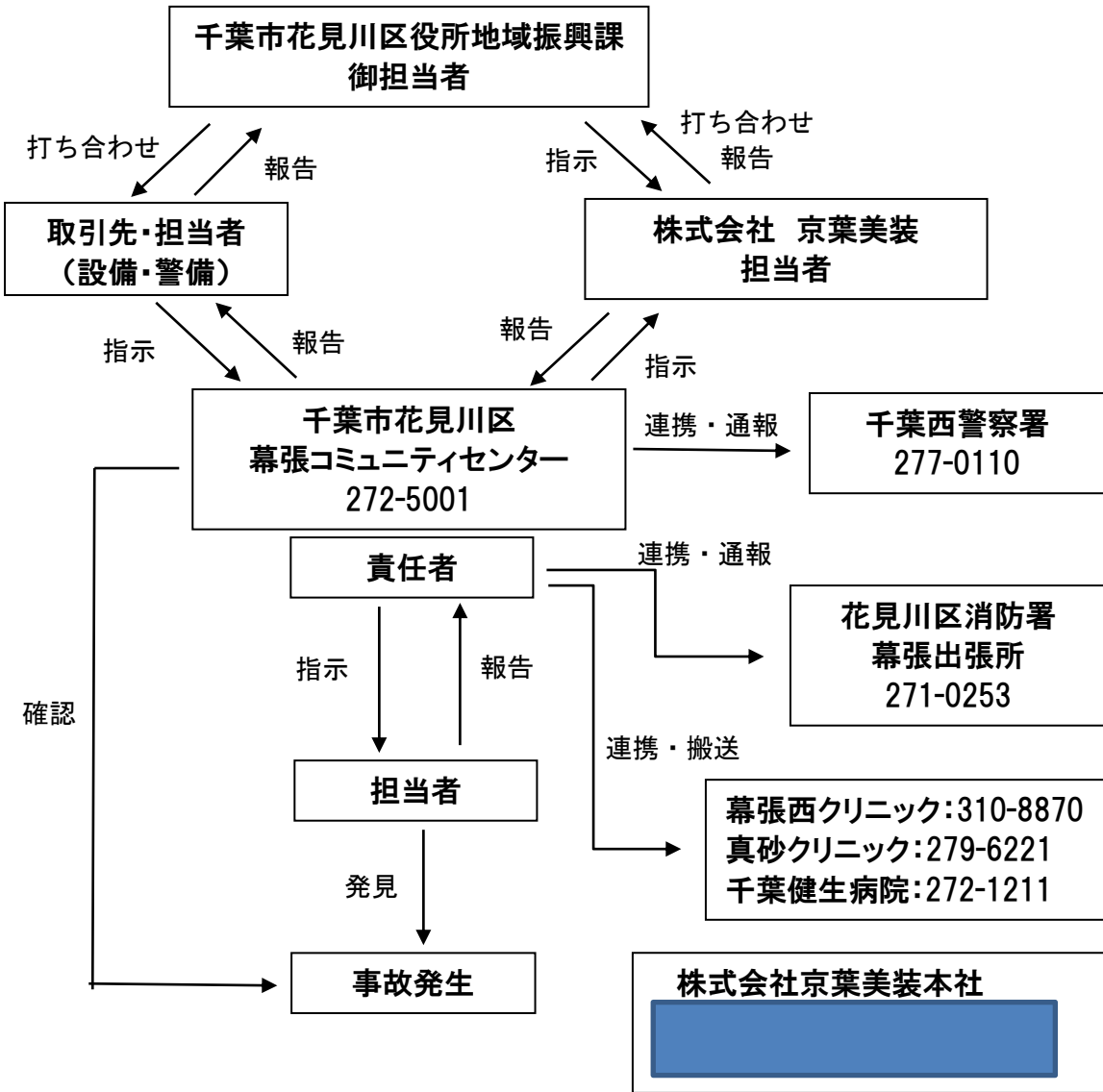
(1)人員の配置及び緊急連絡体制

【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(標準的な配置)

配置場所	時間帯	配置する職名
事務室	08:30～17:30	所長 1 名
事務室	08:30～17:30	副所長 1 名
受付(昼)	08:45～16:45 09:00～17:00	受付事務 2 ポスト・8 名
受付(夜)	17:00～21:30	受付事務 1 ポスト 2 名
図書室	09:00～17:00	図書室受付 1 ポスト 2 名
事務室および機械室(昼)	08:30～17:30	設備技術員 1 ポスト 2 名
事務室および機械室(夜)	17:30～21:30	設備技術員 1 ポスト 2 名
館内外各所	08:30～11:30	清掃パート 2 ポスト 4 名
館内外各所	13:30～16:30	清掃パート 1 ポスト 3 名

幕張コミュニティセンター 緊急時連絡体制図



※事故が発生した場合、上記連絡網で報告及び確認を迅速に行い万全を期します。

(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などの実績、体育館の利用種目及び専用使用日の設定状況などを記載すること。また、利用状況集計表を添付すること。】

●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

※但し、図書室は、9:00～17:00 まで

●休館日

・年末年始(12月29日～翌年1月3日)

・全館清掃・法定点検による臨時休館日

日付	内容
6月20日(月)	全館清掃
8月16日(火)	全館清掃
10月31日(月)	全館清掃
1月31日(火)	電気設備点検
3月6日(月)	全館清掃

●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 (H28年度)	利用料金収入 (H27年度)	利用人数 (H28年度)	利用人数 (H27年度)	稼働率 (H28年度)	稼働率 (H27年度)
創作室	593,140円	不明	8,458人	10,815	57.4%	58.1%
講習室1	322,380円	不明	10,908人	14,495	42.4%	47.0%
講習室2	260,240円	不明	8,334人	10,004	49.4%	51.5%
集会室1	798,000円	不明	10,071人	12,744	47.5%	47.6%
集会室2	217,200円	不明	4,672人	5,773	43.0%	48.8%
和室	453,240円	不明	6,918人	8,230	43.8%	44.0%
料理実習室	52,130円	不明	1,092人	1,582	9.6%	12.2%
ホール	1,237,910円	不明	17,412人	21,227	52.2%	57.8%
全体	3,934,240円	不明	67,865人	84,870人	43.2%	45.9%

(イ) 体育館(年間)

区分	利用料金収入	利用人数
個人利用	6,263,835 円	36,276 人
専用使用	255,380 円	1,035 人

● 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
4	日	03日・10日・17日・24日	13:00～17:00／17:00～21:00
5	日	01日・08日・15日・22日・29日	13:00～17:00／17:00～21:00
6	日	05日・12日・19日・26日	13:00～17:00／17:00～21:00
7	日	03日・10日・17日・24日・31日	13:00～17:00／17:00～21:00
8	日	07日・14日・21日・28日	13:00～17:00／17:00～21:00
9	日	04日・11日・18日・25日	13:00～17:00／17:00～21:00
10	日	02日・09日・16日・23日	13:00～17:00／17:00～21:00
11	日	06日・13日・20日・27日	13:00～17:00／17:00～21:00
12	日	04日・11日・18日・25日	13:00～17:00／17:00～21:00
1	日	08日・15日・22日・29日	13:00～17:00／17:00～21:00
2	日	05日・12日・19日・26日	13:00～17:00／17:00～21:00
3	日	05日・12日・19日・26日	13:00～17:00／17:00～21:00

(3)主な報告事項

【月報等の中から特筆すべき事項を記載すること。】

1. 宗教団体による広報活動の依頼

(ア)経緯

8月23日夜に、60代以上と思われる男女2名が受付に来て、宗教団体(富士大石寺顕正会)発行の本の館内掲示を依頼されました。「政治活動、宗教活動、企業の営利目的の活動はできない。」旨を伝えたので、その利用者は掲示を止められました。

その後、サークル登録や利用方法について詳細な問い合わせを受けたため、一般的な事柄について返答いたしました。最後に、宗教関係者が「掲示はできないのは分かりました。よろしければぜひご覧ください。」と、チラシを置いていかれました。

2. 千葉西警察署との意見交換

(ア)経緯

8月23日に宗教団体関係者が来所し、宗教団体発行の本の館内掲示を依頼されたことに関連して、9月に千葉西警察署に相談いたしました。定期的に意見交換を行うことになりました。

(イ)現況

県警としてもコミュニティに有益な情報や啓蒙活動、ポスターの提供などができるので積極的に声をかけてほしい旨の提案をいただきました。

3. 放置自転車の処分

(ア)経緯

長期間放置されていると思われる自転車(サドルがない、錆だらけ等)について、9月30日までに移動がない場合には撤去する旨を告知しました。10月7日に、自転車の処分について千葉西警察署の許可を得ました。

(イ)結果

10月21日に撤去を完了いたしました。駐輪場が広く使えるようになり、これまで駐輪場外に停めていた自転車がなくなりました。

4. 自動販売機、釣り銭詐欺の発生

(ア)日時:平成 28 年 12 月 19 日(月)14:20 頃～15:20 頃

(イ)場所:幕張コミュニティセンター、1 階ロビーの自販機

(ウ)概要

- ・ 年齢 30 代の男性、身長は 160～165 cm、小太り、チリチリの頭髪、ヤンキー風の黒っぽい服装、ピンクのサンダル履きが来所。
- ・ 詐欺犯:「自販機に 1,050 円入れたが、品物が出ない。お金も戻ってこない、金を返せ。」と受付でいきなり怒鳴る。
- ・ 職員:自販機業者に連絡を入れて、状況の確認と対応を依頼する。
- ・ 詐欺犯:「仕事があるから時間がない。センターで立て替えて払え。仕事が遅れたら保証できるのか。早くしろ。」と激高。
- ・ 職員:「自販機は千葉市と業者が契約しているため、センターで立て替えをしていない。お急ぎなら、郵送もできるのでお名前と連絡先を教えてください。」
- ・ 詐欺犯:「郵送されても受け取れないんだよ。仕事で昼も夜もないの。仕事場は羽田空港だから関係者以外入れないの。今すぐお金をよこせ。」
- ・ 職員:「現金書留なら、指定時間に届けなおしてもらえるはず。連絡先を教えてくださいれば追って返金できます。」
- ・ その後、センターから業者に連絡をさせて、その電話口で詐欺犯が業者に怒鳴り散らす。
- ・ 業者が到着する 30 分間。ロビーをうろつきながら、時折「早くしろ。金を払えばすぐに帰れるんだよ。お前たち何考えてんだよ。」などと叫ぶため、他の利用者に迷惑が掛からないよう職員がずっと張りついて監視・対応する。
- ・ 途中、その状況に腹を立てた利用者が詐欺犯に掴みかかろうとしたため、職員が穏便に両者を引き離す。
- ・ 業者到着後、業者は確認せずに 1,050 円を詐欺犯に支払う。詐欺犯はすぐに退所する。その後、業者が自販機を確認したところ、金銭の詰りはなく、1,000 円札の収納機に全く異常はなかったため、釣り銭詐欺だったと判明。

(エ)被害について

弊センターに金銭的な実害はありませんでした。しかし、ジャパンビバレッジに 1,050 円の実害が発生しております。

(オ)その後の対応

千葉西警察署に釣り銭詐欺の事情を伝えました。今後は、大声を上げた時点で警察に連絡することになりました。

5. 利用者活動中のケガについて

(ア) 体育館でのケガについて

① 3月2日(木)、卓球利用者のケガ

- 概況

(ア)卓球をしていた80代の女性が転倒し、右足の付け根～膝が痛いと訴えて動けない状況でした。

(イ)すぐに救急車の出動を要請し、最成病院に搬送されました。

(ウ)病院で、右足大腿部骨折と診断されました。

- その他

(ア)利用者曰く、「練習中にバランスを崩して倒れた」とのことでした。床が滑りやすい状況にはありませんでした。

② 3月29日(水)、卓球利用者のケガ

- 概況

(ア)卓球を終えた70代の女性が、他の利用者(友人)の足に躓いて転倒しました。転倒の際に手でかばったため、手首を痛めてしまいました。

(イ)救急車の出動を要請することを申し出ましたが、利用者の意思により、かかりつけの整形外科に行くことになりました。

(ウ)病院で、手首の骨折と診断されました。

- その他

(ア)センター備え付けの三角巾、固定用器具を使って、手首を固定しました。

(イ) 諸室でのケガについて

① 3月9日(木)、ダンスサークル活動中のケガ

- 概況

(ア)社交ダンス練習中の70代の女性が、勢いよく足を振り上げたところ、そのまま転倒されました。転倒時に、回転して顔面を強打し、一時意識がもうろうとした状態になりました。口腔内に出血が確認されました。

(イ)すぐに救急車の出動を要請し、習志野第一病院に搬送されました。

(ウ)病院で、口腔内の切り傷と顔面強打による腫れと診断されました。搬送された日は、念のため入院されました。

(ウ) 上記、ケガを受けての対応

① 体育館に、事例の概要を掲示しつつケガのないように運動するよう、注意喚起の掲示を出しました。

② 諸室は、念のため清掃をさらに徹底させるとともに、注意喚起の掲示を出しました。

(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実施計画

(1) 使用許可受付関係

【平成 28 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	708	0
	講習室 1	460	0
	講習室 2	547	0
	集会室 1	718	0
	集会室 2	579	0
	和室	711	0
	料理実習室	109	0
	ホール	728	0
体育館	体育館(専用使用、団体)	80	0
	体育館(個人使用、個人)	36,276	0

【平成 28 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
3,297	1,572	260	5,129


(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。】




日付	内容	その他
4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者向けコピー機の設置 ● 平成27年度までは個人情報載っている書類でも事務所にコピーを依頼せざるを得ない状況でした。しかし、平成28年度以降はそのような状況が改善されました。台本や楽譜、会議のまとめなど幅広くご利用いただいております、利用者の便宜が図られています。 	


日付	内容	その他
4月2日	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者向け新聞の設置 ● 「日経新聞」「読売新聞」「千葉日報」を設置しました。毎日継続して読まれる方が多く、来館動機になっています。 	—

日付	内容	その他
4月3日	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者向け血圧計の設置 ● 高齢者の利用が多く、体育館で運動する前や後に計測される方が多くいらっしゃいます。 	


日付	内容	その他
4月7日	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者共用PC設置 ● インターネット検索などに活用いただいております。共用PCが認知されてからは、共用PCを利用するためにふらりと立ち寄られる方もおり、施設の利用促進につながっています。 	


日付	内容	その他
4月21日	<ul style="list-style-type: none"> ● 五月人形・こいのぼりの展示 ● 利用者より寄贈していただいた五月人形とこいのぼりを展示しました。親子連れが記念写真を撮ったり、幼児室から戻る途中の子どもたちが人形を覗き込んだりする姿が見られました。寄贈者の方も来館され、「もう家で飾るのは大変だったけど、こうやって展示してくれてありがとう。」との言葉をいただきました。 	 

日付	内容	その他
6月	<ul style="list-style-type: none"> ● 七夕笹飾りの展示及び短冊・塗り絵の設置 ● 利用者の方々に、コミュニティセンターならではの季節を感じていただくために、七夕笹飾りを展示し、短冊・塗り絵を楽しんでいただけるように設置しました。 ● 初日から、多数の子供連れの方々が短冊や塗り絵を楽しんでいました。また放課後には、隣接する幕張南小学校の児童が多数来館され、短冊と塗り絵を作成していました。 	
7月13日	<ul style="list-style-type: none"> ● 体育館・教官室へのエアコン設置と冷房サービスの実施 ● 平成27年度までは教官室に「扇風機」が設置されていましたが、夏季の体育館は40℃前後になることから熱中症対策としては不十分でした。「夏の体育館は蒸し風呂のようだ。」という利用者の声から、利用者が夏季の利用を避ける傾向が窺えました。 ● 冷房のサービス開始後、利用者から非常に好評をいただいております。運動の合間には、教官室で涼む利用者が多数見られました。 	
9月8日	<ul style="list-style-type: none"> ● 「幕張文庫」を開設しました。 ● 図書室とは別に、ロビーにおいて読書の機会を提供するために「幕張文庫」を開設しました。蔵書数を増やすことによって、さらにロビーの魅力を高めてまいります。 	
11月28日	<ul style="list-style-type: none"> ● ロビーの装飾(クリスマス) ● 施設の魅力を高めるために、ロビー及び3階ホールにクリスマスの装飾を施しました。 	

日付	内容	その他
12月12日	<ul style="list-style-type: none"> ● 3階・集会室2の机を新品に入れ替え ● 3階・集会室2の机が傾いたり、揺れたりするという状況が生じていたため、危険であることから机を購入しました。サークルからは、「大正琴を演奏しているときに机が揺れなくなって助かるわ。前は弾きにくかったのよ。」「ノートに字を書くと、今まで揺れていたのが困っていたのよ。よかったわ。」と好評価をいただきました。 	

日付	内容	その他
12月22日～24日	<ul style="list-style-type: none"> ● 昭和学院秀英中高・写真部の展示会の開催 ● 昭和学院秀英高校・写真部の顧問の教諭より、「写真部の作品を広く見ていただく機会を設けるために、幕張コミュニティセンターで展示をさせていただきます。」との依頼があり、会場として利用させていただきました。 	—

日付	内容	その他
2月8日	<ul style="list-style-type: none"> ● ひな祭り飾り付け ● 来館者に季節を感じていただき、くつろぎの空間を作るために、ロビーにひな人形を展示しました。ひな人形とともに、「ひな祭りぬり絵コーナー」も開設して、来館した親子が楽しんでもらえるようにしました。 	

日付	内容	その他
3月17日	<ul style="list-style-type: none"> ● 創作室、ホール、和室、集会室1、ロビーの備品更新 ● 老朽化して危険な備品を、新品に入れ替えて利用者の安全性と利便性を向上させました。また、ダンス・音楽利用が多いホールや集会室1に長机を設置して、団体・企業の会議利用のニーズに対応できるようにしました。 	

○利用者の声を速やかに反映して、利用促進に努めました。

利用者の声	意見表明の場所	具体的な対応
夏場の体育館が暑い	受付 8月、アンケート	体育館・教官室にエアコンを設置して、冷房を利用できるようにしました。
集会室2の机が傾いている、グラグラして危ない	受付 8月、アンケート	集会室2の机をすべて撤去し、新品に交換しました。
諸室のチョークの種類を増やしてほしい。	8月、アンケート	すぐに補充するとともに、チョークの種類を増やしました。
シャワー室の壁の汚れが気になる。	8月、アンケート	アンケート内容を確認してすぐ、8月中に熱湯・高圧洗浄で除去しました。
卓球のサポート(ネット)を新しくしてほしい。	8月、アンケート	8月中に、サポート(ネット)をすべて新調しました。
体育館に蚊が出るので、蚊取りマット等が欲しい。	8月、アンケート	8月中に、体育館に4台設置しました。
休館日のお知らせは、別のボードに張ってほしい。	8月、アンケート	8月中に、「重要事項お知らせボード」を新設し、休館日等の重要事項を分かりやすく伝えられるようにしました。
新しいバレーボールネットが欲しい。	8月、アンケート	ネットの金属製ワイヤーが解れて危険なため、10月に、新しいネットを購入しました。
創作室の床が汚れていた。	1月、アンケート	1月中に、清掃員だけでなく設備員も清掃するようにしました。H29年4月からは、清掃時間を変更して9時前に諸室の清掃を終えられるようにしています。
創作室のピアノのイスが壊れたので、新しいものを買ってほしい。	1月、受付	3月に、ピアノのイスを購入しました。
創作室のイスが破けている。また、重いので軽いものにしてほしい。	1月、受付	3月に、イス10脚を新調しました。
給湯室のお湯の温度をもう少し熱くならないか。	1月、アンケート	3月に新品を購入いたしました。
バレーボールの支柱を新しくしてほしい	1月、アンケート	花見川区のご尽力により、3月に新品を購入いたしました。

○施設の利用促進の方法

方法	内容	備考
<p>諸室の空き情報をホームページに掲載</p>	<p>一か月先の諸室と体育館の予約状況を掲載して、利用を促進する。</p>	
<p>体育館の回数券の販売促進</p>	<p>回数券のメリットと購入方法をまとめて掲示をしました。</p>	
<p>ダイレクトメール(年賀状)による、動機づけ</p>	<p>幕張コミュニティセンターより年賀状を送付し、センターの魅力伝えることによって、利用促進を図りました。</p>	

3 受託事業及び自主事業に関する実施計画

(1)市からの事業実施受託業務(事業ごとに1枚)

事業名:幕張コミュニティまつり

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

平成28年10月29日(土)～30日(日)

●実施場所

コミュニティセンター全館(体育館含む)

●成果目標の達成度等

利用団体の活動成果の発表の場として、また、団体間の情報交換や交流の場として、「コミュニティまつり」を開催いたしました。2日間で1,500人の参加をいただき、盛会のうちに無事終わることが出来ました。

運営面では、消防署、警察署、幕張南小学校、障害者支援団体などの近隣諸団体等の協力を得て、幅広い年代の方々に参加していただくことが出来ました。



障害者施設、ボランティアによる模擬店



ホールでは、演奏、演技など多数の発表



幅広い年代が参加した卓球大会



駐車場では、ダンス・和太鼓・演武など

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

平成 28 年 5 月 5 日、10 月 10 日、10 月 15 日、10 月 16 日、10 月 18 日

●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けました。よく利用して下さる方だけでなく、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
5 月 5 日(木)	子どもの日	203 人	卓球／バドミントン
10 月 10 日(月)	体育の日	136 人	卓球／バドミントン
10 月 15 日(土)	—	122 人	卓球／バドミントン
10 月 16 日(日)	—	106 人	卓球／バドミントン
10 月 18 日(火)	市民の日	145 人	卓球／バドミントン

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

日付	時間	会場	参加者、人数	備考
6月23日(木)	10:00～10:45	創作室	幕張第一保育所 0人	雨天のため、保育所からの申し入れにより、幼児の安全を考慮して中止にいたしました。
8月25日(木)	10:00～10:45	創作室	幕張南小学校子どもルーム 54人	—
10月11日(火)	10:00～10:45	ホール	幕張南小学校子どもルーム 50人	—
12月8日(木)	10:00～10:45	ホール	幕張第三保育所 39人	—
3月15日(水)	10:00～10:45	幼児室	一般公募 5名	—

●成果目標の達成度等

4回／年の実施をいたしました。参加者数については、保育所や子どもルームを対象にした会では多くの参加をいただくことが出来ました。幕張第一保育所を対象とした会は、初めて雨で中止になりました。平成29年度は予備日を設けることにより、極力開催できるように準備をいたします。

一般公募では、幕コミニュースや館内掲示で広報しましたが、知名度が低いため5名の参加に止まりました。平成29年度には、幼児室を会場にした読みきかせの会を定例的に行って知名度を上げて、多くの参加を促して参ります。

(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	3月 2・9・16・23日	青少年卓球教室	初級者を対象に、全年代に応募を広げて実施。基本練習から試合形式まで。	36人	18,000円	58,608円
2	4月1日～ 3月31日	スポーツ用具貸出し	卓球、バドミントン、バスケット、バレー用具を貸し出して体育館利用を促す。	3,718人	242,300円	95,246円
3	7月30日	幕張寄席	林家つる子のチャリティ寄席	26人	26,000円	26,000円
4	2月12日	蕎麦打ち教室	■■■■先生による、蕎麦打ち教室	15人	15,000円	16,020円
5	12月24日 2月26日	料理教室	■■■■先生によるお菓子教室	48人	28,800円	61,060円
6	6月3日	懐かしの映画上映会	「綾小路きみまろ、爆笑エキサイトライブ」「紳士はブロンドがお好き」の上映。	42人	0円	2,260円
7	1月 7・14・21・28日	入門囲碁・将棋教室	囲碁・将棋サークルの指導者を講師に招き、レベルを問わず、囲碁・将棋を習いたい方を対象に開催。	24人	0円	4,880円
8	—	千葉市出前講座	既定の人数を集めることが難しかったため、実施できなかった	—人	—円	—円
9	—	クリスマス社交ダンス交流会	社交ダンスサークルの数が少なく、他サークルとの交流を希望されなかったことから実施できなかった。	—人	—円	—円
10	7月14日 11月12日 1月23日 2月13日 3月28日	幕張コミュニティだより	センターの情報やイベント情報を掲載し、幕張南小学校全児童と来館者に配布。	—人	0円	12,972円
11	4月1日～ 3月31日	館内BGM放送	1～3階ロビーに季節に応じたBGMを流す。	全来館者	0円	24,000円
12	4月1日～ 3月31日	1階ロビー・利用者コピー機	A4/A3版のコピーを、白黒10円/枚	カウントせず	85,200円	77,280円

			／カラー50円/枚で提供している。			
13	7月以降、毎月第一木曜日(9回)	子育てセミナー「子育ては宝探し」	助産師の[]氏を講師に、子育ての悩みや思いを語り、負担軽減につなげた。	66人	33,000円	16,660円
14	6月2日	精神疾患への適切な対応を学ぶ(子育て親育て講座から内容変更)	精神疾患を持つ方へのカウンセリング方法や対応方法を学んだ。	25人	500円	500円
15	7月29日	平和のために戦争を語る	1945年7月7日、千葉市が灰塵に帰した七夕空襲の現実を語っていただいた。	4人	0円	10,360円
16	8月19日	夏休み子ども造形教室	ステンシル作成を通じて、創造し創り出す楽しさを伝えた。	6人	600円	3,365円
17	8月3日 12月7日	ファミリーコンサート	ママン・シーウィンドピヨコ隊の子ども向けコンサートを開催した。	480人	0円	12,260円
18	8月25～29日	横田滋写真展	北朝鮮に拉致された横田めぐみさんの家族写真を紹介して、拉致問題の理解を深めていただいた。	150人	0円	0円
19	11月20日	ブラインドメイク	[]氏を講師に、視覚障害者の女性のための化粧法を学んだ。	12人	1,000円	10,980円
20	2月25日	サークル発表会	サークルの発表の機会を設け、ダンス・バトン・日舞・楽器演奏などのサークルに参加していただいた。	150人	0円	46,965円
21	11月12日	学びフェスタ	幕張南小及び登録サークルと協力して、学校の枠を越えた学びの場を提供した。	100人	0円	0円
22	3月7日	健康体操教室	中高年者が参加して、体力維持のためのトレーニングを体験した。	22人	0円	8,130円
23	3月1～5日	LOVE 福島	9都市県の復興支援活動の紹介、写真展示、県産品販売を実施した。	来館者全員	0円	2,000円

24	3月 5・12・19・26日	健康マージャン教室	初心者～経験者までの参加により、マージャンを楽しんでいただいた。サークル化する予定。	64人	0円	2,220円
----	-------------------	-----------	--	-----	----	--------

4 施設維持管理業務に関する実施計画

(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	● 本館・体育館について、チェックリストを使って漏れなく清掃を行った。管理者がチェックリストを元に実施状況を監督した。

(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	● 「高圧受電盤」「低圧電灯盤」「低圧動力盤」については、1日2回検針及び稼働状況を確認した。 ● 「自家発電機」「消火・給水盤」については、1日1回検針及び稼働状況を確認した。

(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	● 「電力量」「都市ガス使用量」「水道量」は1日1回検針を行い、稼働状況を確認した。 ● 「自動販売機電力累計」「水道使用量累計」は、毎月25日に検針した。

(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	● 「電灯盤」「動力盤」を、1日1回実際に分電盤を開けて状況を確認した。

(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	● 全館の照明設備を、1日2回実際にスイッチを入れて確認した。 ● 問題がある照明については、速やかに交換した。

(カ) 水質検査について

実施日	状況	実施内容
全日	実施済み、異常なし	● 一週間に1回、残留塩素濃度を計測して、基準値以上にあることを確認した。

2. 定期点検

(ア) 定期清掃

実施日	状況	実施内容	結果
6月20日	—	● 床面清掃。空調・給排水清掃。窓ガラス清掃。	汚れが落ち、美観が回復しました。
8月16日	—	● 剥離洗浄【1階・ロビー、廊下、トイレ】	汚れが落ち、美観が回復しました。
8月16日	—	● 体育館・更衣室、シャワー室について、熱湯・高圧洗浄機によりカビを剥離した。	カビが除去され、清潔な環境の下で、シャワー・更衣を行っていただけるようになった。
10月31日	—	● 床面清掃 ➢ 体育館。1階～3階のロビー、廊下、階段。 ➢ 1階・集会室、給湯室、トイレ。 ➢ 2階・講習室 1/2、図書室、料理実習室。 ➢ 3階・トイレ。	汚れが落ち、美観が回復しました。体育館の床のすべりが無くなりました。
12月29日	—	● 床面清掃 ➢ 1階～3階、床。体育館床。 ● フィルター清掃。	汚れが落ち、美観が回復しました。体育館の床のすべりが無くなりました。
1月31日	—	● 床面清掃(体育館)	汚れが落ち、美観が回復しました。体育館の床のすべりが無くなりました。
3月6日	—	● 床面清掃 ➢ 1階～3階、床。体育館床。	汚れが落ち、美観が回復しました。体育館の床のすべりが無くなりました。

(イ) 電気工作物月次点検

実施日	状況	実施内容	結果
4月8日	—	—	正常を確認しました。
5月9日	—	—	正常を確認しました。
6月9日	—	—	正常を確認しました。
7月6日	—	—	正常を確認しました。
8月2日	—	—	正常を確認しました。
9月5日	—	—	正常を確認しました。
10月3日	—	—	正常を確認しました。
11月4日	—	—	正常を確認しました。
12月5日	—	—	正常を確認しました。
1月4日	—	—	正常を確認しました。
2月3日	—	—	正常を確認しました。
3月3日	—	—	正常を確認しました。

(ア) 電気工作物年次点検

実施日	状況	実施内容	結果
1月31日	—	—	<ul style="list-style-type: none">● 正常を確認しました。● 高圧気中開閉器(PAS)の更新を提案されました。

(ウ) 自動ドア保守点検

実施日	状況	実施内容	結果
4月18日	—	—	正常を確認しました。
8月23日	—	—	正常を確認しました。
12月15日	—	—	正常を確認しました。

(エ) 機械警備点検

実施日	状況	実施内容	結果
4月1日 ～3月31日	—	毎月、警備結果の報告を受けました。	不審者の侵入はありませんでした。

(オ) エレベーター月次点検

実施日	状況	実施内容	結果
4月25日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
5月16日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
6月13日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
7月11日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
8月22日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
9月5日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
10月17日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
11月14日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
12月12日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
1月16日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
2月6日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
3月6日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。

(カ) 消防用設備点検

実施日	状況	実施内容	結果
8月16日	—	機器点検	<ul style="list-style-type: none">● 消火栓ホース12本は、製造から10年経過のため、耐圧試験実施又は交換が必要との指摘あり。● 集会室1のスポット型感知器が変形のため交換が必要との指摘あり。【交換済み】● 監視室の差動式スポット型感知器がエアコン吹出口から1.5m未満のため、移設を指摘された。【移設済み】● 非常警報器具及び設備のボタンのプロテクター取り外れのため、設置が必要との指摘あり。【設置済み】

(キ) 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
9月16日	—	—	正常を確認しました。

※次回実施予定:2019年9月

(ク) ガスヒューポン保守点検・修理

実施日	状況	実施内容	結果
9月9日	良好(一部要修理)	—	正常を確認しました。

(2)備品管理業務

【備品の点検等の保守管理に係る年間計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

1. 備品の点検・保守管理

実施日	状況	実施内容	結果
5月26日	体育館・女性用更衣室の換気扇が動かないという不具合がありました。	女性用更衣室だけでなく体育館の更衣室・トイレの換気扇の不具合が分かり、修繕工事を実施しました。	効率的に換気できるようになっただけでなく、窓の鍵もロックできるようになり、防犯性が向上しました。
5月29日	ロビーのイスのネジが飛び出ている不具合がありました。	すべてのロビーのイスを点検し、ネジを締めなおしました。	安全な状態になりました。
6月4日	消火器の更新時期が近づいていました。	消火器を更新し、新しいものに入れ替えました。	緊急時の安全を確保できるようになりました。
7月26日	講習室1及び料理実習室の空調機のフィルター昇降モーターの不具合により、フィルターが昇降しなくなりました。	フィルターを昇降させるためのグリルモーターを交換しました。	正常にフィルターが昇降するようになり、清掃・交換ができるようになりました。
8月16日	体育館の下窓の網戸枠が破れて用をなさなくなっていました。下窓のベニア版も破損して遮光できず、卓球ボールが見えにくい状況でした。	網戸枠及びベニア板を撤去して、黒色の板をはめ込み、完全に遮光できるようにしました。	破れた網戸とベニア板がなくなり、美観が向上しました。遮光が効くようになり、卓球ボールが見えやすく成りました。
8月20日	20日夕方の大雨により、体育館の内側に大量の漏水がありました。	21日に屋上を点検し、雨どいの排水口に堆積していたゴミを撤去しました。	22日にも大雨が降りましたが、漏水は全くありませんでした。
3月6日	—	ガスメーターの取り換え工事	—
3月	ケガの危険性がある机・イスが多数存在していました。また、壊れた備品の補充が必要になっていました。	必要な物品を購入しました。	ケガの発生が事前に抑止されただけでなく、利便性も向上しました。

2. コピー機保守点検

実施日	状況	実施内容	結果
1月16日	—	事務所内コピー機のメンテナンスを実施しました。	正常を確認しました。

3. ヘルストロン保守管理

実施日	状況	実施内容	結果
9月1日	経年劣化あり。	—	新規の購入を勧められました。

(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年間計画を記載すること。文章に加え表を使用し記載すること。】

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	—	植栽や雑草が伸びていれば、所長・設備員がその都度刈り取りました。	雑草が常に取り除かれている状態を維持しています。
5月5日	4月より草が伸び始め、美観が損なわれるだけでなく、虫の発生が懸念されました。	所長・設備員が除草作業を実施しました。	良好な環境が維持できています。
6月20日 ～23日	周辺道路に面する植栽が伸び放題のため、外灯が妨げられる状態になっていた。雑草も伸びていた。	周囲の樹木の剪定を行い、雑草も刈り取りました。	周辺道路に照明の光が当たるようになり、美観が向上するだけでなく、防犯効果も向上しました。

2. 外構施設管理について

実施日	状況	実施内容	結果
全日	—	ゴミや詰りがみられるときは、所長・設備員が取り除いています。	異常なし

(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
7月29日	前指定管理者の頃から創作室の配管詰まりがありました。創作活動後に洗浄ができないため利便性が損なわれていました。	内視鏡による確認作業及び高圧洗浄作業を行いました。	配管詰まりが解消した。
8月18日	和室の座布団に虫がいるとの指摘がありました。	すべての座布団を直射日光下で虫干した上で叩き、すべての座布団カバーを洗濯しました。	虫が死滅したため、苦情はなくなりました。

(イ) 空調・給排水設備

実施日	状況	実施内容	結果
7月29日	集会室1の空調機器のドレン水の配管詰まりにより、ドレン水が床に流れ出していました。前指定管理者の頃から、集会室1の台所の排水が流れない不具合がありました。	内視鏡による確認作業。高圧洗浄作業。	ドレン水の配管及び台所の配管が外れている可能性があるため、別途工事が必要となりました。
12月13日	—	簡易専用水道検査の実施。	良好な状態であることを確認。(通気管末端防虫網の交換が必要との指摘がありました)
3月14日	汚水の流れが極端に悪くなり、施設利用が困難になる可能性が生じました。	排水管の清掃を実施した。	汚水桝と汚水管に隙間があり、その隙間から木の根が入り込んでいたので、除去しました。汚水が流れるようになったが、隙間はそのままの状態のため、対処が必要です。
3月29日	1階男子トイレの大便秘器が流れなくなった。	排水管詰り除去作業を実施した。	利用者の使い捨てカイロが詰まっていたので除去した。大便秘器は使用可能となった。
3月30日	加圧給水ユニットのスイッチ異常が発生した。経年劣化による故障と思われます。	フロースイッチ3個と基盤を交換しました。	動作確認の結果、良好に稼働していることを確認しました。

(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

(エ) 害虫駆除

実施日	状況	実施内容	結果
10月19日	—	害虫防除のために薬剤を散布しました。	ゴキブリ、チョウバエ、ハエ、ネズミの防除をしました。

(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計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

1. 駐車場

実施日	状況	実施内容	結果
4月	身障者用掲示が劣化して剥がれていました。	新しい表示を作成して掲示しました。	—
5月19日	急いでいた利用者が、入り口近くの縁石(高さ10cm)に車を乗り上げました。車及び縁石に損傷はありませんでした。	縁石を認識しやすくするため、赤いコーンを設置しました。	設置後、乗り上げは起こっていません。

2. 駐輪場

実施日	実施内容	結果	その後の対応
9月20日	放置自転車が幅を取っていて、駐輪場の利用を妨げているため、撤去してほしいとの苦情がありました。	長期間の放置により錆びている自転車ばかりであったことから、2週間の周知期間を経て撤去する旨を告知しました。	告知期間を経過したことから、10月に撤去することにしました。
10月21日	10月7日に千葉西警察署の許可を得て、21日に放置自転車を撤去・処分しました。	駐輪場が広く使えるようになり、駐輪場外の自転車がなくなりました。	—

(6)保安警備業務

【警備業務の年間計画を記載すること。文章に加え表を挿入すること。】

1. 日常警備業務

実施日	実施内容	結果	その後の対応
全日	機械警備	異常なし	—
5月23日	設備機器の更新 (主装置・操作盤)	機器の更新に伴い、磁気カードからICステッキキーに交換しました。	職員の所持するセコムキーを交換しました。

2. 巡回警備業務

実施日	実施内容	結果	その後の対応
全日	巡回により館内の安全を確認。	異常なし。	—

3. 防火管理業務

実施日	実施内容	結果	その後の対応
全日	巡回により館内の安全を確認。	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	体育館、換気扇不 具合改修工事	197,640 円	5 月 26 日	体育館の更衣室・シャワー室の換気扇を交換し、雨水侵入を防止するためにカバーを取り付けた。また、アルミ板を窓にはめ込んで鍵がかかるようにし、防犯対策も施しました。
2	体育館、コントロール スイッチカバー設置 工事	10,540 円	6 月 10 日	体育館内教官室にあるコントロールスイッチに安易に触れないようにするため、カバーを設置しました。
3	体育館、教官室エア コン設置工事	124,568 円	6 月 10 日	体育館利用者の熱中症予防対策としてエアコン1台設置しました。
4	体育館、制御盤ボッ クス取り付け工事	14,040 円	6 月 30 日	体育館の時計の制御盤がむき出しになっていて、誰でも操作ができる状況であるため、カバーを取り付け鍵をかけられるようにしました。
5	和室、障子張り替え	47,520 円	6 月 13 日	障子の破れ箇所が目立つことや、経年の汚れが目立つことから貼り替えしました。
6	創作室・集会室 1、 排水管検査	117,180 円	7 月 15 日	排水不良で利用停止となっていたので、検査を実施しました。
7	集会室 1(ドレン管・ 台所排水管詰り)、 創作室(流し台詰り)	108,500 円	7 月 29 日	集会室 1 のドレン管及び台所流しの詰りは、内視鏡検査により途中で外れている可能性があることが判明しました。 創作室の流し台詰りは、高圧洗浄によって詰りが取り除かれました。
8	消防設備修理	14,688 円	9 月 21 日	機能不全の感知器及び変形した感知器の交換を行いました。また、不適切な位置に設置された感知器の移設を行いました。
9	集会室 1(ドレン管) 配管工事	79,770 円	10 月 17 日	集会室 1 のドレン管は途中で外れている可能性が高いことから、新たにドレン管を設置して排水できるようにしました。
10	料理実習室、排気 ファン交換工事	270,000 円	10 月 17 日	料理実習室の排気ファンの吸い込みが弱く、煙が充満することから、排気ファンを交換しました。
11	1 階・ロビー、フローリ ング貼り替え	80,092 円	10 月 27 日	ロビーの床のシートに隙間ができて、高齢者が足を引っ掛ける危険性があることから、隙間周辺を切り取ってシートを張り替えた。
12	体育館 LED 化工事	1,944,000 円	10 月 31 日	体育館の水銀灯を、すべて LED に交換しました。消費電力が 50,000 円/月減少しました。
13	ポンプ室、加圧給水 ポンプ	103,788 円	3 月 30 日	経年劣化による加圧給水ポンプの作動不良に対して修繕しました。
合 計		3,112,326 円		

(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. 太陽光パネルの設置について

(ア) 当初、体育館屋上に設置する予定でしたが、屋根の構造・強度などを考慮して、本館屋上に設置する可能性を検討しています。平成 29 年度に一括工事を実施する予定です。

2. 館内照明の LED 化について

(ア) 本館について、平成 29 年度中に実施する予定です。

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

【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。】

アンケート実施時期	2016年8月1日～31日
回答数	468

アンケート実施時期	2016年1月4日～31日
回答数	363

【ご意見箱に投書された件数、内容、対応状況】

【特にありません】

(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。	3	稼働率〔計画〕37.6% 〔実績〕43.2%(5.6↑ポイント) 利用者数〔計画〕69,978人 〔実績〕67,865人(97.0%)																																																																																																				
2	体育施設の利用者が目標を達成しているか。	4	利用者数〔計画〕33,600人 〔実績〕37,311人(111.0%)																																																																																																				
3	利用料金収入は目標を達成しているか。	5	料金収入〔計画〕9,238千円 〔実績〕10,459千円(113.2%)																																																																																																				
4	管理運営経費の縮減に努めたか。	5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>予算(千円)</th> <th>実績(千円)</th> <th>差額(千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>人件費</td><td>32,112</td><td>32,431</td><td>319</td></tr> <tr><td>旅費</td><td>50</td><td>68</td><td>18</td></tr> <tr><td>消耗品費</td><td>916</td><td>2,487</td><td>1,571</td></tr> <tr><td>食糧費</td><td>100</td><td>144</td><td>44</td></tr> <tr><td>印刷製本費</td><td>800</td><td>147</td><td>▲653</td></tr> <tr><td>燃料費</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>光熱水費</td><td>5,800</td><td>4,542</td><td>▲1,258</td></tr> <tr><td>通信運搬費</td><td>1,000</td><td>411</td><td>▲589</td></tr> <tr><td>保険料</td><td>10</td><td>43</td><td>33</td></tr> <tr><td>賃借料</td><td>500</td><td>721</td><td>221</td></tr> <tr><td>新聞図書費</td><td>1,200</td><td>1,051</td><td>▲149</td></tr> <tr><td>公課費</td><td>100</td><td>0</td><td>▲100</td></tr> <tr><td>手数料</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>施設管理費</td><td>800</td><td>385</td><td>▲415</td></tr> <tr><td>修繕費 1,2</td><td>3,000</td><td>3,112</td><td>112</td></tr> <tr><td>幕コミまつり</td><td>200</td><td>200</td><td>0</td></tr> <tr><td>無料開放</td><td>29</td><td>96</td><td>67</td></tr> <tr><td>読みきかせ</td><td>100</td><td>7</td><td>▲93</td></tr> <tr><td>清掃費</td><td>1,200</td><td>1,017</td><td>▲183</td></tr> <tr><td>設備機器管理費</td><td>3,000</td><td>2,047</td><td>▲953</td></tr> <tr><td>保安警備費</td><td>300</td><td>194</td><td>▲106</td></tr> <tr><td>広告宣伝費</td><td>800</td><td>1,022</td><td>222</td></tr> <tr><td>その他</td><td>34</td><td>0</td><td>▲34</td></tr> <tr><td>合計</td><td>52,051</td><td>50,125</td><td>▲1,926</td></tr> </tbody> </table>	費目	予算(千円)	実績(千円)	差額(千円)	人件費	32,112	32,431	319	旅費	50	68	18	消耗品費	916	2,487	1,571	食糧費	100	144	44	印刷製本費	800	147	▲653	燃料費	0	0	0	光熱水費	5,800	4,542	▲1,258	通信運搬費	1,000	411	▲589	保険料	10	43	33	賃借料	500	721	221	新聞図書費	1,200	1,051	▲149	公課費	100	0	▲100	手数料	0	0	0	施設管理費	800	385	▲415	修繕費 1,2	3,000	3,112	112	幕コミまつり	200	200	0	無料開放	29	96	67	読みきかせ	100	7	▲93	清掃費	1,200	1,017	▲183	設備機器管理費	3,000	2,047	▲953	保安警備費	300	194	▲106	広告宣伝費	800	1,022	222	その他	34	0	▲34	合計	52,051	50,125	▲1,926
費目	予算(千円)	実績(千円)	差額(千円)																																																																																																				
人件費	32,112	32,431	319																																																																																																				
旅費	50	68	18																																																																																																				
消耗品費	916	2,487	1,571																																																																																																				
食糧費	100	144	44																																																																																																				
印刷製本費	800	147	▲653																																																																																																				
燃料費	0	0	0																																																																																																				
光熱水費	5,800	4,542	▲1,258																																																																																																				
通信運搬費	1,000	411	▲589																																																																																																				
保険料	10	43	33																																																																																																				
賃借料	500	721	221																																																																																																				
新聞図書費	1,200	1,051	▲149																																																																																																				
公課費	100	0	▲100																																																																																																				
手数料	0	0	0																																																																																																				
施設管理費	800	385	▲415																																																																																																				
修繕費 1,2	3,000	3,112	112																																																																																																				
幕コミまつり	200	200	0																																																																																																				
無料開放	29	96	67																																																																																																				
読みきかせ	100	7	▲93																																																																																																				
清掃費	1,200	1,017	▲183																																																																																																				
設備機器管理費	3,000	2,047	▲953																																																																																																				
保安警備費	300	194	▲106																																																																																																				
広告宣伝費	800	1,022	222																																																																																																				
その他	34	0	▲34																																																																																																				
合計	52,051	50,125	▲1,926																																																																																																				
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	実施できなかっ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。	5	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。	4	アンケートの結果より、おおむね利用者の満足は得られたと考えます。																																																																																																				
【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。】

【本報告書、7～8pをご参照ください。】

【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。】