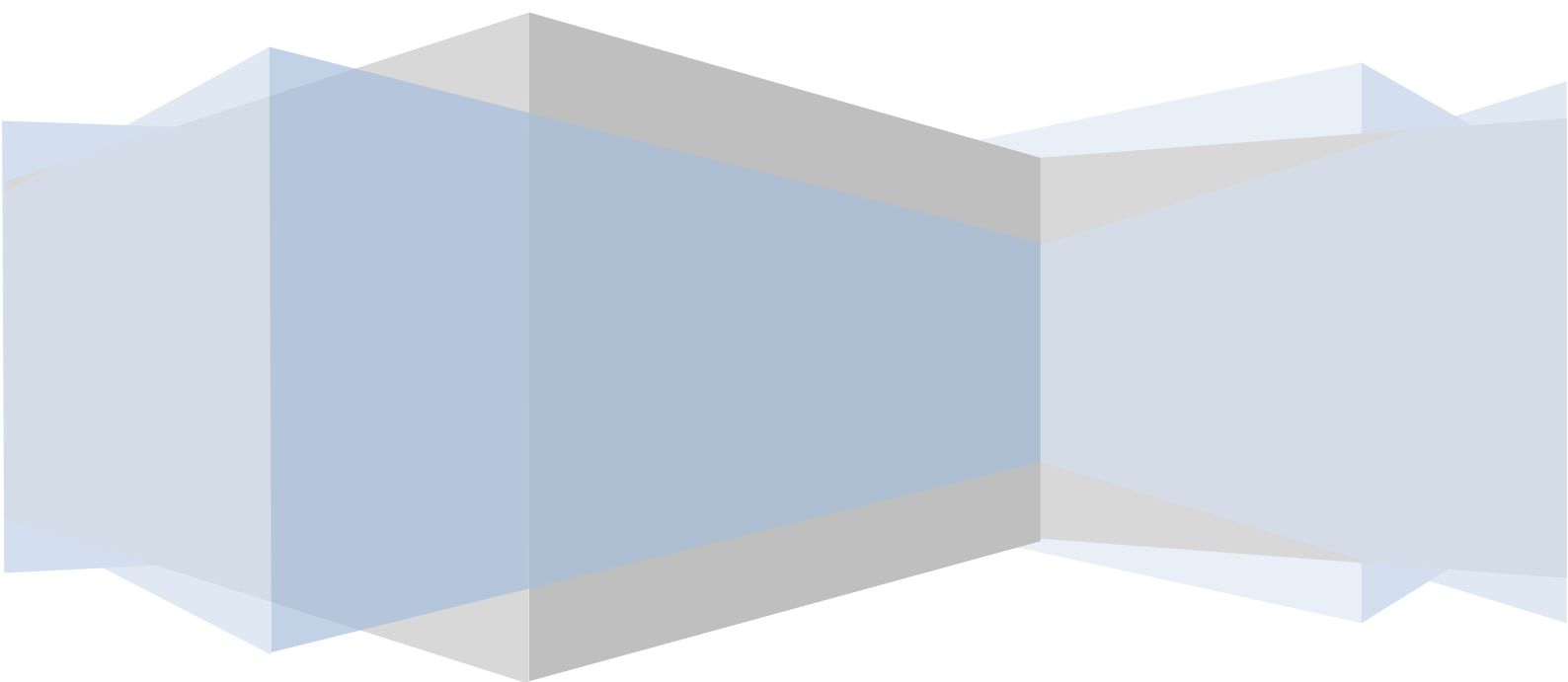


平成29年度 事業報告書
千葉県花見川区幕張コミュニティセンター

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-----	P3
(2)施設利用実績-----	P5
(3)主な報告事項-----	P8
(4)情報公開事務の実施状況-----	P10
2 施設貸出業務に関する報告	
(1)使用許可受付関係-----	P11
(2)利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	P12
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-----	P17
(2)自主事業-----	P20
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-----	P23
(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-----	P29
(6)保安警備業務-----	P30
(7)修繕業務-----	P31
(8)その他-----	P32
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-----	P33
(2)管理業務の実施状況に関する自己評価-----	P34
6 その他-----	P36

1 基本事項

(1)人員の配置及び緊急連絡体制

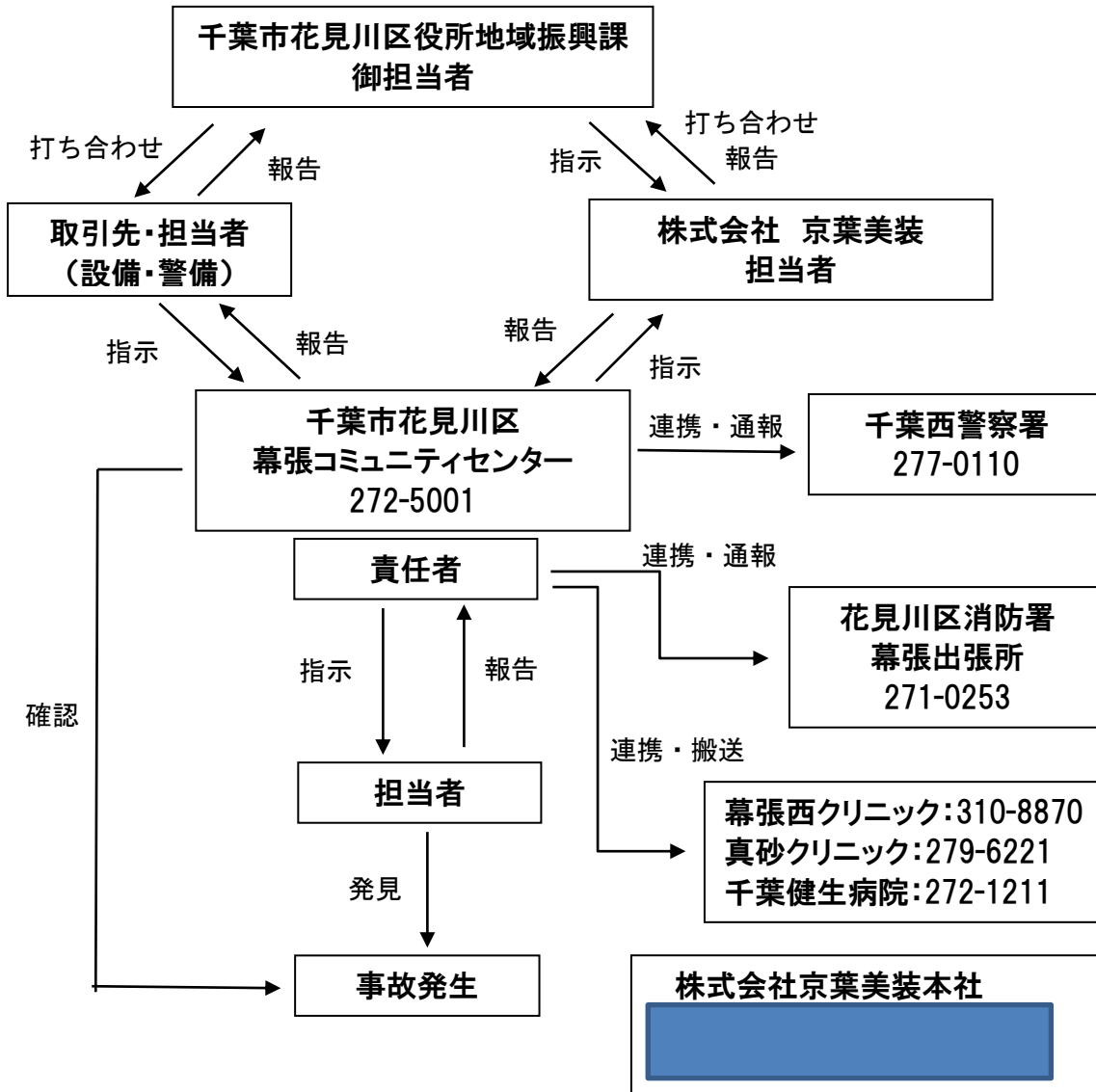
【人員配置表及び緊急連絡体制図を記載すること。また、その説明文を記載すること。】

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

2. 緊急連絡体制

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

・年未年始(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5日(月)	全館清掃(床・ガラス)
8月15日～17日	LED設置工事
8月21日(月)	全館清掃(床)
11月11日(土)	コミュニティまつり準備作業
11月12日(日)	コミュニティまつり実施
11月13日(月)	全館清掃(床)
1月22日～24日	国民保護訓練
1月29日(月)	電気設備点検、 ガラス清掃
3月19日(月)	全館清掃(床)

●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 (H29 年度)	利用料金収入 (H28 年度)	利用人数 (H29 年度)	利用人数 (H28 年度)	平均稼働率 (H29 年度)	平均稼働率 (H28 年度)
創作室	591,910	593,140 円	8,729 人	8,458 人	58.4%	57.4%
講習室1	337,680	322,380 円	11,228 人	10,908 人	45.5%	42.4%
講習室2	281,870	260,240 円	9,600 人	8,334 人	54.5%	49.4%
集会室1	922,800	798,000 円	11,131 人	10,071 人	55.9%	47.5%
集会室2	263,880	217,200 円	5,824 人	4,672 人	53.1%	43.0%
和室	464,750	453,240 円	7,095 人	6,918 人	45.9%	43.8%
料理実習室	103,610	52,130 円	1,440 人	1,092 人	19.5%	9.6%
ホール	1,372,370	1,237,910 円	18,790 人	17,412 人	58.8%	52.2%
全体	4,338,870	3,934,240 円	73,837 人	67,865 人	49.0%	43.2%

(イ) 体育館(年間)

区分	利用料金収入	利用人数
個人利用	6,101,645 円	36,744 人
専用使用	410,770 円	2,257 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	02日・09日・16日・23日・30日	13:00~17:00/17:00~21:00
5	日	07日・14日・21日・28日	13:00~17:00/17:00~21:00
6	日	04日・11日・18日・25日	13:00~17:00/17:00~21:00
7	日	02日・09日・16日・23日・30日	13:00~17:00/17:00~21:00
8	日	06日・13日・20日・27日	13:00~17:00/17:00~21:00
9	日	03日・10日・17日・24日	13:00~17:00/17:00~21:00
10	日	01日・08日・15日・22日・29日	13:00~17:00/17:00~21:00
11	日	05日・12日・19日・26日	13:00~17:00/17:00~21:00
12	日	03日・10日・17日・24日	13:00~17:00/17:00~21:00
1	日	07日・14日・21日・28日	13:00~17:00/17:00~21:00
2	日	04日・11日・18日・25日	13:00~17:00/17:00~21:00
3	日	04日・11日・18日・25日	13:00~17:00/17:00~21:00

(3)主な報告事項

1).老人の奇異な行動

4月4日(火)午後4時過ぎ、センター敷地内駐車場にいたところ、フェンスわきの道路を歩いていた老人から突如、ホーキの様なものでフェンスを叩いて脅かされ大変怖い思いをしたと窓口に通報が入りました。どんな老人かは掴めませんでした。

2).要注意団体について

4月5日(水)他のコミュニティセンターからの連絡網で、靈感商法に類似する活動を高い会費(32,000円以上)取っていたサークルが名前を変えて流れていくかもしれないので十分注意をお願いします。団体名「アハヴァ」代表者「XXXXXXXXXX」

3)健康麻雀愛好会サークル発足.

4月27日(木)ID登録し、いよいよサークルとして活動を開始いたしました。
当初のメンバー24名、麻雀台4台、毎週日曜日の午後1時開始
代表「XXXXXX」さんは元大学教授で、包容力のある方で今後の展開が楽しみです。

4).サークルのポスターについて

5月11日(木)
受付印が押されているポスターのみ掲示板の掲載できる。
ポスターサイズA4 サイズとする。サークル団体1ポスターとする。

5).一部利用者の身勝手

5月16日(火)
創作室をゲスト利用していただいた「XXXXXX」さんがそのあとに利用したサークル団体を見学しようと居座り続けてクレームとなりました。職員が創作室から外に出して次回からこのような事を起こさない様、注意をしました。その際に酒気帯びであることが判明、それについても注意いたしました。

6).サークル代表者会議

5月20日(土)開催

- ・平成29年度幕張コミュニティセンター年間活動計画表の配布
- ・諸室利用について
- ・体育館利用について
- ・サークルポスターに掲示について
- ・コミュニティ祭り参加申込書の配布(展示・体験会・発表会・模擬店)
- ・運営委員、実行委員への参加の可否について
- ・ご意見、ご希望をお聞かせください。

7).酒気帯び来館者への対応

原則、酒気・酒気帯びの利用は「入館禁止」としているのですが、ルールを守れない一部の方「■■■氏」がまたも学生にロビーで絡んでいましたので、注意し帰ってもらいました。
本館で酒気・酒気帯びで現認している限りこの方のみなので、来館時にはお酒が入っているか否かを確認してからご利用いただくように指示する。

8).利用者満足度アンケート

8月1日(火)から開始。

9).当日キャンセル

8月20日(日)

仮予約者「D」サークル、駐車できないとの事で、キャンセルがありました。

10).シニア証の共通利用について

10月1日(日)から各コミュニティセンターで発行するシニア証【65歳以上を証明】が、共通して利用できるようになった。

11).職場体験実習について

- ・10月30日(月)～11月10日(金)特別支援学校生、生徒1名高校2年生実習に入る。
- ・11月15日(水)～11月17日(水)花園中学校生徒、生徒4名実習に入る。

12).路上駐車への通報

1月21日(日)

館内駐車スペースから溢れてしまった利用者の車が路上駐車の形でありましたので、交番に「通報」があり、移動を館内アナウンスで促し、路上駐車の退去を行った。

13).国民保護訓練

1月22日(月)～1月24日(水)

14).障害者用駐車場利用について

2月6日(火)

ヨガの団体の一人が障害ではないが足が悪く、障害者用以外止めるスペースが無く大変困っていたため、必ず利用時には受付をしていただく事を条件に許可しました。

15).非常用発電機更新工事

2月14日(水)～3月12日(月)市からの発注工事。

作業用駐車スペース確保

(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 29 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	732	0
	講習室 1	496	0
	講習室 2	655	0
	集会室 1	813	0
	集会室 2	737	0
	和室	726	0
	料理実習室	221	0
	ホール	757	0
体育館	体育館(専用使用、団体)	134	0
	体育館(個人使用、個人)	36,744	0

【平成 29 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
3,861	1,053	481	5,395


(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 ● 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1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1日	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者向け血圧計の設置 ● 計測される方は年齢に関係なくご利用があります。 	


日付	内容	その他
4月1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1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 ● 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。 	


日付	内容	その他
4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ● 「幕張文庫」を継続設置。 ● 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。 	


日付	内容	その他
4月23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今年も展示しました。 	 


日付	内容	その他
6月21日	<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。 	


	内容	その他
8月8日	<ul style="list-style-type: none"> ● 無料貸し出し用フェンス ● 卓球練習時にボールの拡散を防ぐフェンスの要望があり6台用意しました。利用は多いです。 	

日付	内容	その他
11月13日	<ul style="list-style-type: none"> ● 便座クリーナー設置 1F・2F・3Fの各男女個室トイレに便座クリーナーを設置し、衛生面の向上を図る。 	

日付	内容	その他
11月26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
2月1日～2月15日	<ul style="list-style-type: none"> ● 幕張西中学校書初展 ● 毎年恒例になっています幕西の書初め展は利用者の目に留まっています。 	

日付	内容	その他
2月1日～	<ul style="list-style-type: none"> ● 加湿空気清浄器の設置 ● 全5台、常設(ホール、図書室、集会室 1)、貸出用(事務室2台)ご利用者の要望に応え、ご用意いたしました。 	

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。 	

○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
のどが渴いて風邪をひく	1月、地域振興課	大型加湿清浄器3台諸室に常設、中型貸出用加湿空気清浄器2台事務室に保管、要望で貸出。
シャワー室のスノコにヒビが入り気になる。	12月、受付	ひび割れがあり足裏を怪我する可能性があるので交換する。
新しいピアノが欲しい	8月、アンケート	いいタイミングで吹奏楽サークルの方がピアノの寄贈要望があり快諾して譲り受ける。ピアノに寄贈者の名を記す。
講習室1のドア鍵が掛からない	12月、受付	設備員で対応するも限界があり専門業者に依頼し改善するが鴨居部分が薄くなってきているので近いうちに補修交換が必要になる。
椅子が足りない	随時、受付	諸室設置数より多く必要なときは貸出用として5脚事務室に常に置き、要望に応じて貸し出しています。この範囲を超えるときは、主のホールの椅子を貸し出します。
前日の新聞が見たい	随時、受付	新聞は読売・日経・千葉日報の3紙を常備してロビーにて楽しまれています。前日やもっと前の新聞を見たいとの要望に応じて、当月分は事務室保管、2か月分を機械室に保管し、要望に応えるようにしています。
体育館倉庫内が雑然としている	4月、受付	体育館倉庫には利用者のマット、ネット等が雑然と置かれていて整理がしていなかったため用具の取り出しも大変でしたので、スチール棚を2本用意し整頓をしましたところ、大変喜ばれています。

○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、センターの魅力を伝えることによって、利用促進を図りました。</p>	
<p>幕張コミュニティテレビを活用し施設利用につなげる。</p>	<p>弊社の代表がユーチューブで配信、様々なゲストを招いて紹介していく。幕張ccでは年4回くらいを開催目安。</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 29 年 11 月 12 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。1 日間で 5,000 人の参加をいただき、盛会のうちに無事終え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



ロビーでの展示発表



駐車での空手演武



駐車場では、消防・警察車両の展示・試乗会

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 29 年 5 月 5 日、10 月 9 日、10 月 15 日、10 月 18 日、10 月 22 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きました。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できました。

日付	種類	参加者数	種目
5 月 5 日(金)	子どもの日	113 人	卓球／バドミントン
10 月 9 日(月)	体育の日	133 人	卓球／バドミントン
10 月 15 日(日)	—	116 人	卓球／バドミントン
10 月 18 日(水)	市民の日	42 人	卓球／バドミントン
10 月 22 日(日)	—	126 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

回数	日付	時間	会場	参加者、人数
—	4月19日(水)	10:30~11:00	幼児室	0人 ※参加者無しのため回数に含めず
1	5月17日(水)	10:30~11:00	幼児室	6人
2	6月21日(水)	10:30~11:00	幼児室	6人
3	6月22日(木)	10:00~10:45	ホール	幕張第一保育所 23人
4	7月19日(水)	10:30~11:00	幼児室	9人
5	8月24日(木)	10:00~10:45	ホール	幕張南小学校子どもルーム 48人
6	8月25日(金)	9:00~13:00	ホール	6人
7	9月20日(水)	10:30~11:00	幼児室	4人
8	10月6日(金)	10:30~11:40	ホール	7人
9	10月10日(火)	10:00~10:45	ホール	幕張南小学校子どもルーム 34人
10	10月18日(水)	10:30~11:00	幼児室	4人
11	11月15日(水)	10:30~11:00	幼児室	2人
12	12月14日(木)	10:00~10:45	ホール	幕張第三保育所 36人
13	12月20日(水)	10:30~11:00	幼児室	4人
14	1月17日(水)	10:30~11:00	幼児室	8人
15	2月21日(水)	10:30~11:00	幼児室	17人

●成果目標の達成度等

読み聞かせを15回開催しました。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。また、自由参加の読み聞かせでは、口コミで少しずつ参加者が増加・定着し、定例イベントとして毎回参加して下さる方がいらっしゃいます。

(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 21・28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。	15人	7,500円	12,900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。	3,745 人	321,050円	105,731円
3	9月24日 3月25日	幕張寄席	林家つる子のチャリ ティ寄席	47人	47,000円	42,860円
4	7月1日 10月22日 12月24日 3月3日	料理教室	白田真澄先生によ るお菓子教室	88人	54,400円	120,760円
5	2月17日 3月17日	懐かしの映画上映 会	2/17は子供向けの 内容で上映しまし た。「トムとジェリー」 「アルプスの少女ハイ ジ」など。3/17は 「植村直己物語」の 上映。	21人	0円	4,520円
6	6月8日、22日	ハワイアンフラ体験 会	女性に人気のハワイ アンフラを体験して いただく。	42人	4,200円	6,260円
7	5月31日 6月28日 7月26日 8月30日 9月13日 10月25日 11月22日	こころ講座	NPO法人[はあもに い]に所属する心の ケア専門員(メンタ ルサポート研究会 員)の協力で、交流 分析の理論に沿っ たこころの仕組みや 感情について理解 することで、心のス トレスを軽減してい くための講座。	17人	17,000円	66,680円
8	7・9・11・3月	千葉コミュニティTV	様々な分野で活躍 されているゲストを お迎えして経験談を 語っていただきなが らコミュニティの在 り方を問うていく。	70人	0円	25,000円

9	9月21日 10月26日 11月30日 12月14日 2月22日	手作り石鹸教室	天然の上質オイルを使用して、様々な種類の手作り石鹸を作成する。	19人	34,200円	36,800円
10	4月、6月、9月 10月、12月 1月、2月、3月	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。	一人	0円	35,044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・カラー50円/枚で提供している。	カウントせず	144,370円	85,142円
13	7月以降、毎月 第一木曜日(11回)	子育てセミナー「子育ては宝探し」	助産師の賀久はつ氏を講師に、子育ての悩みや思いを語り、負担軽減につなげた。	68人	34,000円	27,960円
14	7月10日 8月9日 8月23日 9月6日	コミュニケーション講座	自分と他人とのタイプの違いを知り、効果的なコミュニケーションの方法を学ぶ。	4人	2,000円	22,320円
15	7月22日 8月26日 9月23日 11月26日 12月17日	PMS ころろ講座	女性が生理前になると感じる不調(PMS)を改善する方法を学ぶ。	9人	4,500円	51,250円
16	7月1日 12月6日	ファミリーコンサート	木管アンサンブルと、ママさん吹奏楽団による子ども向けコンサートを開催した。	236人	0円	7,730円
17	8月2～7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。	210人	0円	7,296円
18	10月21日	四館合同・卓球大会	卓球愛好家の活動の場を提供すること	164人	131,200円	197,516円

			によって幕張 CC の利用促進を図る。			
19	2月24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。	280人	0円	55,255円
20	3月20～25日	LOVE 福島	震災～復興の写真展示、県産品販売、復興支援イベントを実施した。	500人	0円	410,759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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 「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。 ● 「自家用発電機」「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	<ul style="list-style-type: none"> ● 「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	<ul style="list-style-type: none"> ● 「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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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5日	重汚染	● 床面清掃(全館)、ガラス瀬清掃(全館)、フィルター清掃(全室)	汚れが落ち、美観が回復しました。
8月21日	重汚染	● 床面清掃(全館)	汚れが落ち、美観が回復しました。
11月13日	重汚染	● 床面清掃(全館)、ガラス瀬清掃(全館)、フィルター清掃(全室)	汚れが落ち、美観が回復しました。
1月29日	重汚染	● ガラス清掃	汚れが落ち、美観が回復しました。
3月19日	重汚染	● 床面清掃(全館)、3Fホールカーペット	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3日	良好	定期点検	正常を確認しました。
5月7日	良好	定期点検	正常を確認しました。
6月7日	良好	定期点検	正常を確認しました。
7月4日	良好	定期点検	正常を確認しました。
8月5日	良好	定期点検	正常を確認しました。
9月6日	良好	定期点検	正常を確認しました。
10月6日	良好	定期点検	正常を確認しました。
11月6日	良好	定期点検	正常を確認しました。
12月7日	良好	定期点検	正常を確認しました。
1月8日	良好	定期点検	正常を確認しました。
2月5日	良好	定期点検	正常を確認しました。
3月5日	良好	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
1月29日	良好	年次定期点検	<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17日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
8月17日	異常なし	定期点検一	正常を確認しました。
12月21日	異常なし	定期点検一	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10日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
5月15日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
6月5日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
7月10日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
8月7日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
9月4日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
10月16日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
11月6日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
12月11日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
1月15日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
2月5日	異常なし	定期点検	正常を確認しました。
3月5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21日	良好	機器点検	● 遠隔操作器のマイク不良の為、交換が必要。
1月29日	良好	・機器・総合点検 ・防火対象物検査 ・建築物定期点検 ・特殊建築物調査	● 遠隔操作器のマイク不良の為、交換が必要。 以外は正常確認。

(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
無			

※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
12月11日	エンジン過小回転	イグニッションコイル交換	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
1月29日	不具合	創作室のブラインド2箇所、作動不良にて、交換致しました。	外光の遮断が十分に出来、利用者から感謝されました。
8月15・16日		蛍光灯のLED化工事	電力の削減につながりました。

2. コピー機保守点検

実施日	状況	実施内容	結果
7月25日 10月6日 3月27日	良好	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
5月6日 9月12日 1月16日	経年劣化あり。	定期点検 ・本体点検 ・付属設備点検	・全体的に老朽化 ・高圧コード劣化 ・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	良好	植栽や雑草が伸びていれば、職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。

2. 外構施設管理について

実施日	状況	実施内容	結果
全日	良好	ゴミや詰りがみられるときは、職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
全日	良好	毎日清掃員がゴミ回収を含む清掃に当たっている。	利用者が以前よりきれいになりましたとの評価をいただきました。
5月17日 10月13日	良好	ゴキブリ、チョウバエ、ハエ、ネズミ等を対象とした防除作業。	害虫等での問題はありませんでした。

(イ) 空調・給排水設備

実施日	状況	実施内容	結果
6月5日	正常	簡易専用水道検査の実施。	問題はありませんでした。
1月 日	暖房が効かない。	気密不良・漏れがあったため不具合が生じていた。ガスケット・クーランと入れ替え等の作業をして改善する。	空調機が改善され正常可動となる。
11月20日	1階女子トイレ洗面台排水管詰り	排水管詰り除去作業を実施した。	改善され正常排水となる。
1月21日	1階男子トイレ洗面台排水管詰り	排水管詰り除去作業を実施した。	改善され正常排水となる。

(ウ) 清掃・ゴミ処理

実施日	状況	実施内容	結果
全日	良好	日常清掃	衛生・美観を維持している。
収集日	毎週金曜日回収	ゴミ集積場に前日の木曜日に出し金曜日の朝に回収している。	清潔を維持している。

(エ) 害虫駆除

実施日	状況	実施内容	結果
5月17日 10月13日	良好	ゴキブリ、チョウバエ、ハエ、ネズミ等を対象とした防除作業。	害虫等での問題はありませんでした。

(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
随時	身障者用掲示コーンが劣化して剥がれていました。	気づかず車につぶされてしまったコーンを新しい表示を付けて作成して掲示しました。	駐車場がすっきりした感じがします。
3月10日	駐輪場との境に張ってあるロープが劣化して汚く見えていた。	新しいトラロープに張り替える。	駐輪場がすっきりした感じがします。

2. 駐輪場

実施日	実施内容	結果	その後の対応
12月21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。千葉西警察に連絡、所有者確認後廃棄とする。	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、撤去することにしました。

(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	—

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	和室 (板の間)	425,520 円	8月15日～ 8月17日	経年劣化により板の間がささくれ立って利用者から危ないとの指摘があり早々に改修工事を行いました。
2	本館 (LED化工事)	2,000,000 円	8月15日 ～ 8月17日	水光熱費削減の趣旨から前年は体育館、本年は本館の一部施行となりました。
3	空調機 (室外機)	27,216 円	12月11日	暖房が効かない。室外機イグニッションコイルの劣化不良によるもので交換して改善。
4	屋上 (太陽光パネル設置)	2,090,746円	2月9日 ～ 3月12日	水光熱費削減の趣旨から本館屋上に施行・設置となりました。
5	受水槽	93,960 円	6月15日	スーパー遮断弁バッテリー経年劣化交換・メンテナンスをする。
6	創作室 (ブラインド)	115,560 円	1月29日	創作室のブラインド2箇所、作動不良にて、交換致しました。
7	講習室 1 (引き戸鍵)	15,120 円	2月28日	引戸の鍵不具合による開閉難が生じ、建具修理依頼をする。
8	トイレ (1F男子)	24,046 円	1月21日	排水管詰りで流れが悪く、除去作業を実施して改善する。
9	トイレ (1F女子)	22,680 円	11月20日	排水管詰りで流れが悪く、除去作業を実施して改善する。
10	和室 (畳表 28 畳)	178,200 円	8月13日 ～ 8月15日	経年劣化によりささくれ立ち利用者の衣服に付着が見られ張替にいたしました。
11	本館 (部屋案内板)	37,908 円	7月27日	諸室・トイレの案内板が経年劣化で傷んでいたり無かったりしていましたので工事にいたしました。
合 計		5,030,956 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終了
(ア) 本館屋上に太陽光パネル設置を終えました。
平成 30 年3月に引き渡し終える。

2. 館内照明の LED 化について
(ア) 本館について、平成 29 年度で6割ほど終えました。
残り分のLED化は平成30年度で実施予定。

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	2017年8月1日～31日
回答数	357

アンケート実施時期	2018年1月4日～31日
回答数	507

【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、利用者数が目標を達成しているか。	5	稼働率〔計画〕39.8% 〔実績〕49.0%(9.2↑ポイント) 利用者数〔計画〕71,640人 〔実績〕73,837人(103.1%)																																																																																																				
2	体育施設の利用者数が目標を達成しているか。	4	利用者数〔計画〕34,450人 〔実績〕39,001人(113.2%)																																																																																																				
3	利用料金収入は目標を達成しているか。	4	料金収入〔計画〕9,616千円 〔実績〕10,851千円(112.8%)																																																																																																				
4	管理運営経費の縮減に努めたか。	3	<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>32,203</td> <td>34,037</td> <td>▲1,834</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>50</td> <td>57</td> <td>▲7</td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td>1,000</td> <td>2,269</td> <td>▲1,269</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>100</td> <td>57</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>印刷製本費</td> <td>300</td> <td>282</td> <td>18</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>5,684</td> <td>5,505</td> <td>179</td> </tr> <tr> <td>通信運搬費</td> <td>1,000</td> <td>422</td> <td>578</td> </tr> <tr> <td>保険料</td> <td>100</td> <td>84</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>賃借料</td> <td>500</td> <td>751</td> <td>▲251</td> </tr> <tr> <td>新聞図書費</td> <td>1,200</td> <td>1,197</td> <td>3</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></td> <td>147</td> <td>▲147</td> </tr> <tr> <td>施設管理費</td> <td>800</td> <td>459</td> <td>341</td> </tr> <tr> <td>修繕費 1,2</td> <td>7,000</td> <td>7,416</td> <td>▲416</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>30</td> <td>30</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>読みきかせ</td> <td>100</td> <td>68</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>清掃費</td> <td>1,200</td> <td>1,303</td> <td>▲103</td> </tr> <tr> <td>設備機器管理費</td> <td>3,000</td> <td>1,888</td> <td>1,112</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>300</td> <td>474</td> <td>▲174</td> </tr> <tr> <td>備品購入費</td> <td>300</td> <td>379</td> <td>▲79</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>55,467</td> <td>57,219</td> <td>▲1,752</td> </tr> </tbody> </table>	費目	予算(千円)	実績(千円)	差額(千円)	人件費	32,203	34,037	▲1,834	旅費	50	57	▲7	消耗品費	1,000	2,269	▲1,269	会議費	100	57	43	印刷製本費	300	282	18	燃料費	0	0	0	光熱水費	5,684	5,505	179	通信運搬費	1,000	422	578	保険料	100	84	12	賃借料	500	751	▲251	新聞図書費	1,200	1,197	3	公課費	100	0	100	手数料		147	▲147	施設管理費	800	459	341	修繕費 1,2	7,000	7,416	▲416	幕コミまつり	200	200	0	無料開放	30	30	0	読みきかせ	100	68	32	清掃費	1,200	1,303	▲103	設備機器管理費	3,000	1,888	1,112	保安警備費	300	194	▲106	広告宣伝費	300	474	▲174	備品購入費	300	379	▲79	合計	55,467	57,219	▲1,752
費目	予算(千円)	実績(千円)	差額(千円)																																																																																																				
人件費	32,203	34,037	▲1,834																																																																																																				
旅費	50	57	▲7																																																																																																				
消耗品費	1,000	2,269	▲1,269																																																																																																				
会議費	100	57	43																																																																																																				
印刷製本費	300	282	18																																																																																																				
燃料費	0	0	0																																																																																																				
光熱水費	5,684	5,505	179																																																																																																				
通信運搬費	1,000	422	578																																																																																																				
保険料	100	84	12																																																																																																				
賃借料	500	751	▲251																																																																																																				
新聞図書費	1,200	1,197	3																																																																																																				
公課費	100	0	100																																																																																																				
手数料		147	▲147																																																																																																				
施設管理費	800	459	341																																																																																																				
修繕費 1,2	7,000	7,416	▲416																																																																																																				
幕コミまつり	200	200	0																																																																																																				
無料開放	30	30	0																																																																																																				
読みきかせ	100	68	32																																																																																																				
清掃費	1,200	1,303	▲103																																																																																																				
設備機器管理費	3,000	1,888	1,112																																																																																																				
保安警備費	300	194	▲106																																																																																																				
広告宣伝費	300	474	▲174																																																																																																				
備品購入費	300	379	▲79																																																																																																				
合計	55,467	57,219	▲1,752																																																																																																				
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。】

【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。】