

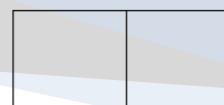
2020年 月 日

2019年度 事業報告書

千葉県土気あすみが丘プラザ

指定管理者

ANA スカイビルサービス株式会社



目 次

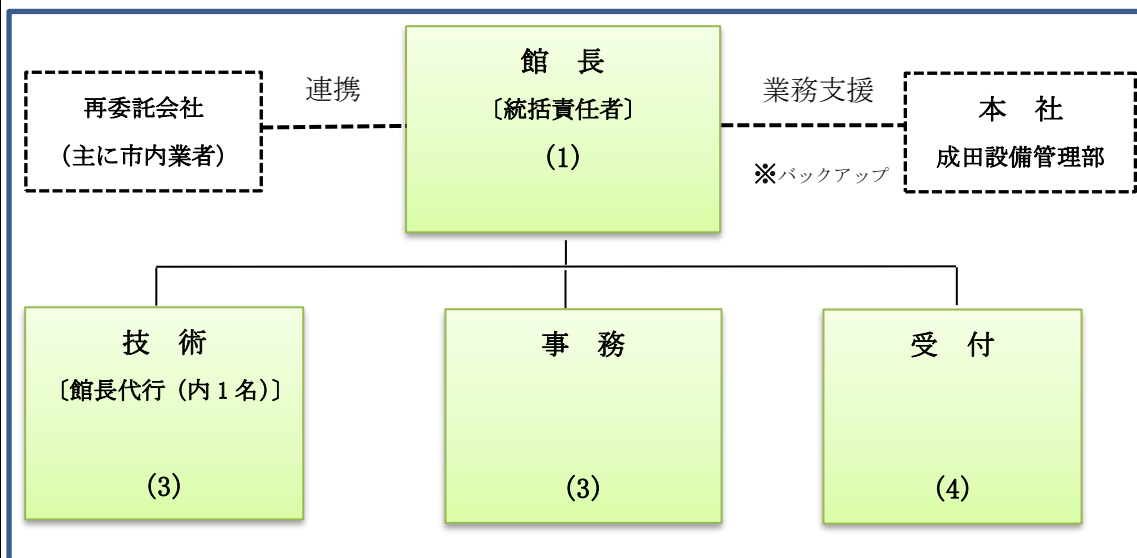
1	基本事項	
	(1) 人員の配置及び緊急連絡体制-----	P 2
	(2) 施設利用実績-----	P 4
	(3) 主な報告事項-----	P 7
	(4) 情報公開事務の実施状況-----	P 8
2	施設貸出業務に関する報告	
	(1) 使用許可受付関係-----	P 9
	(2) 利用者サービスの向上、稼働率向上の工夫-----	P 1 0
3	受託事業及び自主事業に関する報告	
	(1) 市からの事業実施受託業務-----	P 1 1
	(2) 自主事業-----	P 1 3
4	施設維持管理業務に関する報告	
	(1) 建築物、建築設備機器保守管理業務-----	P 1 5
	(2) 備品管理業務-----	P 1 6
	(3) 植栽、外構施設維持管理業務-----	P 1 7
	(4) 環境衛生管理業務-----	P 1 8
	(5) 駐車（駐輪）場管理業務-----	P 1 9
	(6) 保安警備業務-----	P 2 0
	(7) 修繕業務-----	P 2 1
	(8) その他-----	P 2 2
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-----	P 2 3
	(2) 管理業務の実施状況に関する自己評価-----	P 2 4
6	その他-----	P 2 5

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。】

【人員配置表】



【在館（常駐）職員について】

①館長・・・当施設の統括責任者として配置する。

②館長代行・・・不在時には館長業務の代行を行う。

平常時は、各々事務業務の責任者、並びに施設維持管理業務責任者として業務を行う。

③技術・・・施設維持管理全般を担当する。

④事務・・・事務処理全般を担当する。

⑤受付・・・受付を担当し、来訪者の対応全般を行う。

※上記の業務担当により、責任を持って業務にあたることとするが、常に利用者安全や利便性に配慮し、相互協力・相互補完の意識を持った運営を実施します。

(その他)

- ・常駐清掃員は委託とするが、上記在館職員と連携し適正に作業を実施する。
- ・適宜、ANA スカイビルサービス（株）本社 及び各拠点からの支援を実施出来る体制を整えることとする。

【緊急連絡体制図】

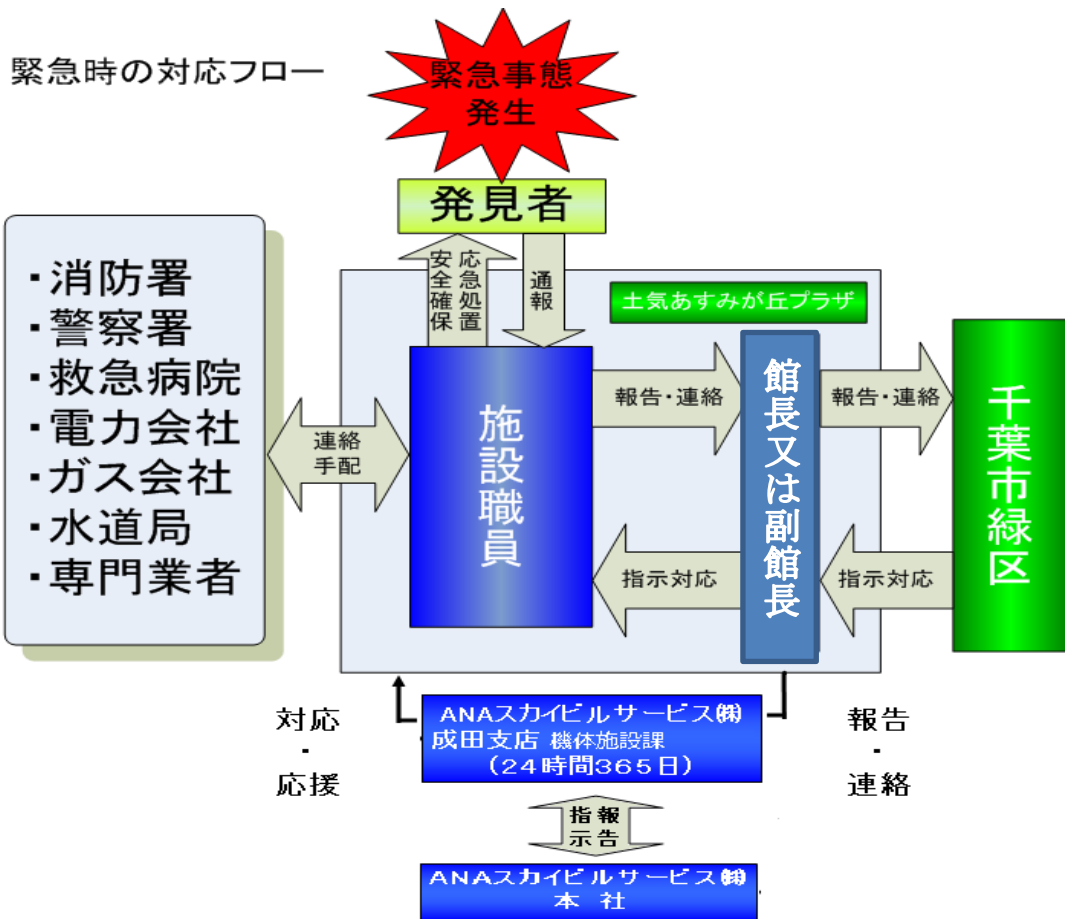
【緊急連絡・バックアップ体制】

(緊急時の連絡・報告と対応)

- ・市の関係部署・消防・警察・病院等、「緊急連絡網」を作成し、緊急時の際には館長の指示のもと職員による的確な一次対応を行い、重要性が高い場合には、迅速且つ正確な情報を市に連絡します。
- ・開館時には、利用者に混乱を招かないよう、的確に対応します。
- ・必要に応じ、専門業者等の出動を要請します。

(バックアップ体制)

- ・本施設の運営に当たって、不測の事態にも速やかにバックアップを取れるようにするとともに、本社・各拠点が支援することで、万全の体制を構築する。
- ・地域の同業協力会社と提携し、緊急時に対処できる支援体制を構築する。



(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。】

・ 諸室

諸室名	使用時間	利用人数	稼働率	料金収入
和室	1,239	4,323 人	29.1%	306,750 円
音楽室	2,174	6,192 人	51.3%	408,500 円
料理室	656	1,630 人	15.2%	123,130 円
工作室	923	1,938 人	21.5%	170,810 円
多目的室	2,570	14,159 人	60.0%	1,189,570 円
講習室 1	1,384	5,221 人	32.4%	176,800 円
講習室 2	1,245	2,600 人	29.6%	189,230 円
集会室	2,400	7,370 人	56.2%	403,920 円
会議室 1	989	2,583 人	23.0%	133,140 円
会議室 2	649	1,543 人	15.3%	100,140 円
会議室 3	1,983	3,953 人	45.9%	274,260 円
合計	16,212	51,512 人	34.5%	3,476,250 円

特記事項；

稼働率について

多目的室は60%に達し、非常に利用率が高かった。

集会室、音楽室も50%を超えた。

会議室3は50%近い数値で評判も高かった。

増加の要因

多目的室や集会室はダンスやヨガなど多目的な利用が出来ることで非常に人気が高かった。会議室3は机と椅子を壁に寄せて多目的使用として利用していただき、人気も徐々に高くなってきた。音楽室は楽器の個人練習を目的とした利用者が増えた影響で稼働率が上がり評判も良かった。

・体育館 ・個人利用

(利用者数に減免、回数券利用者は含まない。超過利用人数は1時間あたりの延べ人数)

区 分	利用者数			料金収入	数 券	
	基本料金	超過利用	販売数		販売料金	
一般	有料	1,886 人	220 人	439,120 円	38 冊	83,600 円
	無料	165 人	人	円		
高齢者減免	有料	666 人	人	119,880 円		
中・高校生	有料	2,223 人	219 人	233,250 円	4 冊	4,000 円
	無料	93 人	人	円		
小学生以下	有料	665 人	82 人	49,420 円	4 冊	2,800 円
	無料	18 人	人	円		
小計	有料	5,440 人	521 人	841,670 円		
	無料	276 人	人	円		
合 計		5,716 人	521 人	841,670 円	46 冊	90,400 円

・団体利用

利用者	施設 区分	午前・午後		夜間		小計	
		回数	金額	回数	金額	回数	金額
一般	半館	497 回	1,128,610 円	102 回	465,060 円	599 回	1,593,670 円
	全館	48 回	213,570 円	19 回	173,710 円	67 回	387,280 円
高校生 以下	半館	18 回	20,220 円	135 回	303,690 円	153 回	323,910 円
	全館	4 回	8,960 円	4 回	18,040 円	8 回	27,000 円
小計	半館	515 回	1,148,830 円	237 回	768,750 円	752 回	1,917,580 円
	全館	52 回	222,530 円	23 回	191,750 円	75 回	414,280 円
合計		567 回	1,371,360 円	260 回	960,500 円	827 回	2,331,860 円

・まとめ

区分	項目	実績
団 体	団体数	837
	利用人数	14,601 人
	利用収入	2,331,860 円
個 人	利用人数	6,149 人
	料金収入	932,070 円
合 計	利用人数	20,750 人
	料金収入	3,263,930 円

特記事項；

- ・今年度は改修工事後の4月20日（土）に開館した。
- ・10月13日（日）は台風19号の影響で休館とした。
- ・新型コロナウイルス感染防止対策として3月3日（火）～3月16日（月）まで体育館を休館とした。

・体育館の利用種目

	月	火	水	木	金	土	日
午前	バドミントン	バドミントン	一般バスケット	バドミントン	バドミントン	一般バスケット	バドミントン
	卓球	卓球		卓球	卓球		卓球
午後	バドミントン	バドミントン	一般バスケット	バドミントン	バドミントン	ミニバスケット	バドミントン
	卓球	卓球		卓球	卓球		卓球
夜間	バレーボール	バドミントン	バレーボール	バドミントン	一般バスケット	バドミントン	バドミントン
	卓球	卓球	卓球	卓球		卓球	卓球

・専用使用日の設定

月曜日から金曜日の終日と、土曜・日曜・祝日の夜間

・個人使用日の設定

土曜・日曜・祝日の午前と午後と専用使用がない時間帯

・体育館 空調管理

体育館の空調は、2系列あるので温度設定値を24℃と26℃に分けて、

その日の最高温度、湿度、外気温、電気使用量を考慮した空調管理を実施した。

また、館内の電力使用量がピークになる時間帯前に、全館の冷房を開始した。

これにより利用者の快適性を確保して使用電力ピーク時間帯をずらし、大容量の電力を使う体育館を可能なかぎり省エネでの連続運転を行った。

(3) 主な報告事項

登録者数：

- ・4月20日（土）にリニューアルオープンした。
- ・以前まで利用していた団体が改修工事期間に解散したり、他の施設を利用していた事でオープン当初は利用率が低かったが、少しずつ戻ってきた。また、個人での登録利用者が7月以降増えきた。（楽器、ピアノ等）

サークル登録数：361 団体

個人登録数：85 団体

施設維持管理：

- ・設備点検は計画通り実施し、大きな問題はなかった。
- ・料理実習室のレンジのガス管の弁が故障していたため点火がスムーズでなかった。
7台中4台のレンジの弁を交換した。
- ・幼児室に絵本や玩具を置き、幼児を楽しませたり、遊ばせる事が出来るようにした。
- ・自習机を独占してしまうことを防止するため、時間制限なし→2時間制へ利用方法を変更した。

利用予定表をモニターで表示。

- ・当日の使用するサークルが見やすくした予定表をモニターに表示した。

駐車場：

- ・駐車場の利用台数が増大して毎日混雑時に職員が誘導を実施して対応した。（各1～3名）
- ・満車時間や誘導時間、枠外駐車時間を記録して混雑状況を把握することが出来た。
- ・活動を終えた団体には次に利用する方へのご協力をお願いした。

経費削減：

- ・電気使用量を抑える努力を今年度も実施した。
- ・実施内容は館内の電力使用量がピークになる時間帯前に、全館の冷暖房を開始した。
- ・2017年度電気使用量実績 343,632kwh
- ・2019年度電気使用量実績 197,246kwh
- ・前回と比べて57%の使用、43%削減出来た。

サービスアワード：

- ・社内表彰9件（小学生を保護した件、はぐれた子供を探す手助けした件、高齢者に傘を貸して件、浸水被害の処理をした件、他）

(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(通年)	無	有	有
事業計画書	無	有	有
事業報告書	無	有	有
その他市への報告書	無	有	無
定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの	無	有	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

【2019年度 使用許可件数】

諸室名	使用許可件数	使用許可事項変更 許可件数	使用取消届 件数
和室	466	0	28
音楽室	924	2	40
料理室	158	0	8
工作室	289	0	13
多目的室	1,289	2	95
講習室1	471	4	25
講習室2	390	2	33
集会室	1,073	6	75
会議室1	354	1	16
会議室2	246	2	15
会議室3	703	3	21
体育館 専用	940	0	51
体育館 個人	6,149		
合計	13,452	22	420

(2) 施設使用許可業務

①不許可処分の件数

なし。

②公共施設予約システム利用件数

窓口	インターネット	スマホ	合計
5,167	1,114	1,009	7,290 (100%)

(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、結果を記載すること。】

1. 利用者ニーズの把握と分析

頻度	手 段	内 容	実施時期
随 時	ヒアリング	利用者との日常のコミュニケーション	随 時
	電 話	電話による相談・ご意見の受付	
	常設アンケート	受付に常備したアンケートの回収	
	ホームページ	ご相談・ご意見・ご感想の収集	
2回/年	利用者アンケート	千葉県、指定管理者 各様式	8月、1月
1回/年	サークル代表者会議	サークルの代表者との意見交換会	5月
	利用者の意見を聞く会	ご利用者との意見交換 他	6月
	住民の意見を聞く会	近隣の住民の方々による意見交換会	1月

2. 諸室等施設の改善

利用率の高い諸室の提供、誰もが利用し易い環境整備により、利便性や快適性の充実を図る。

対象施設	施 策	内 容	実施時期
案内板・表示	ピクトグラムの導入推進	館内表示のピクトグラム化を推進	随 時
受 付	コンシェルジュ機能	接客対応の改善	
会議室3	多目的室化	ご利用者のご希望多様化に対応	2019年度 済
ロビー	休憩スペースの充実	円形のテーブルと椅子を設置	2019年度 済
駐車場	入出庫管理システムなど	(1) 満車表示の検討。 (2) 入出庫通知。	2019年度継続

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

①事業名：親子おはなし会（図書館共同事業）
内 容：1才以上小学生低学年までを対象とした読み聞かせ。
【実施日時・回数、実施場所、成果目標の達成度等】
実施場所：幼児室
日時：6月12日、7月10日、7月24日、8月14日、10月9日、11月13日、 1月8日、2月12日（計 8回）
時刻：11：00～11：30 1～3歳児対象 15：45～16：15 4歳児～小学生対象
実施内容（7月の実施例） 絵本の読み聞かせ ① なにの こどもかな ② ちいさな ねこ ③ はらぺこ あおむし ほか 手遊び・わらべうた ① はじまるよ はじまるよ ② ととけっこう よがあげた ほか
参加者のご意見、図書館員の意見 等
・お父さん・お子さんでの参加もあり、気楽に来ていただける「おはなし会」になってきたように感じる。
・雨の日に、家の中で親子で遊べる「ぎっこんぱっこん」など、親子ふれあいの遊びで気分転換し、メリハリのある時間が持てた。
・「ふしぎなナイフ」は子供達の心に響いたようで同様な絵本を選書したいと思う。
・ぬいぐるみを使った手遊びも好評だった。

② 事業名称：スポーツ施設の無料開放
実施日時：子供の日（5月5日）、体育の日（10月14日）、 千葉県民の日（10月18日）（10月13日は台風19号の影響で休館）
実施場所：体育館
実施目的：①市民、近隣住民の健康維持と推進 ②親子、友人、知人との交流と親睦を深める
料金設定：なし
参加者数：子供の日 124人 体育の日 96人 市民の日 56人 計 276名
内 容： 種目 卓球、バトミントン、バスケット
実施結果： 平等に皆さまに楽しんで頂いた。

③ 事業名称：第26回 プラザまつり
実施日時：令和元年11月23日、11月24日
実施場所：諸室、体育館、駐車場、あすみ図書館 他
実施目的：①サークル活動の発表と地域住民との交流 ②関係団体（消防、警察、千葉県、NPO法人、学校団体、市民）との連携
料金設定：なし
参加者数：7500人 参加サークル 56サークル 土気高校 美術部、工芸部、書道部（計15名） 吹奏楽部 土気小学校、土気南中学校、大椎中学校、土気高校（計167名）
内 容： サークル発表（ダンス、民謡、和太鼓、マジック、書道、コーラス、楽器演奏など） 消防車、パトカー、白バイ、車いす体験、など
実施結果： 来館数は7500名となった。 まつり実行委員会との連携も良く、好評の中で終了した。

(2) 自主事業報告 (年間まとめ)

区分	事業名	実施日	講師、協力者	対象	目的・意図
音楽・演劇	チャリティぶらざ寄席	1/12	千葉大学落語研究会	一般	落語を楽しむ。
	ブラザ音楽祭	6/22	サークル	一般	音楽サークルと地域の皆様に音楽を楽しむ機会を提供する。
	親子アニメ劇場	8/19, 26	ブラザ職員	親子	親子のふれあいと地域の交流を促進する。
	土気シビックオーケストラ コンサート	9/10	土気シビック	一般	アマチュア最高峰のシビックオーケストラと地域の吹奏楽部の演奏を楽しむ。
	ブラザ映画鑑賞会	12/27	ブラザ職員	一般	懐かしい映画を楽しみ、地域交流の促進も図る。
	劇団講演	8/25	サークル	一般	お子様を中心に演劇の文化に触れる。
	夏休み宿題応援 ①子供アート教室	7/30	サークル	親子	粘土でケーキを製作し、親子の思い出作りをして、地域交流を深める。
	②風鈴作り	8/15	図書館	親子	小学校低学年向けの工作教室で親睦を深める。
	子供読書まつり	11/6	図書館	小学生	秋の読書週間イベント (本に親しむ)
	子育て講演会	7/17	緑保健福祉センター	親子	子供との付き合い方を心理学士から学ぶ。
	歴史講座	3/7	埋蔵文化財センター	一般	古代千葉の文化、生活、世界観を学ぶ。 新型コロナウイルス拡大防止対策の為、中止。
交流・福祉	チャリティバザー	7/7 他	サークル	一般	東日本大震災復興支援のためのバザー-&落語会。
	終活セミナー	5/22	行政書士	一般	大切なご家族と幸せであるために相続や遺言について学ぶ。
	フリーマーケット	7/27	ブラザ職員	一般	資源の有効活用と地域交流を深める。
	恋活 in あすみが丘	2/15	ブラザ職員、有志他	成人	地域住民の交流と男女の出会いの場を提供する。
	ダンスパーティー	3/22	ブラザ職員	一般	ダンスを通じて地域住民間の交流と健康増進を促進する。 新型コロナウイルス拡大防止対策の為、中止。
健康	バトミントン教室	10/6 他	千葉市スポーツコーチ	一般	小学生から高齢者まで初心者向け。 気軽にスポーツを学び、交流を深める。
	卓球大会(交流会)	9/28	ブラザ職員、サークル	一般	中学生から高齢者までの幅広い年代層で卓球を通じて交流する。
	健康義塾	11/5 他	緑保健福祉センター	一般	高齢者健康法 (認知症予防、食事、口腔ケア、家でも出来る体操)。
	歯っぴー健口教室	1/8 他	緑保健福祉センター	一般	介護予防、お口の健康を保つ秘訣などを学ぶ。
	ヘルスサポーター養成講座	9/17 他	緑保健福祉センター	一般	健康を維持するための基本的な運動や食事について学ぶ。
食生活	健康料理教室	5/29 他	千葉市食生活改善委員	一般	食生活改善の機会を提供し、参加者間の交流を促進する。
	お菓子教室	6/12 他	サークル	一般	楽しくお菓子作りをする機会を提供し、参加者の交流を支援する。
	親子料理教室	8/23	サークル	親子	親子でパンを作りを通じて絆を深めて仲間との交流も深める。
	パン作り教室	3/14	サークル	一般	小学生から高齢者まで楽しくパン作りをする機会を提供して、交流を促進する。 新型コロナウイルス拡大防止対策の為、中止。
季節の飾り	七夕飾り	7/7	ブラザ職員	一般	短冊にお子様から高齢者まで願いを書いていただき、季節を感じて頂きながら地域交流を深める。
	菊まつり	10/25～ 11/8	愛好家	一般	地域の菊愛好家が育てた菊の鑑賞をして頂く。
	クリスマスツリー	12/1～ 12/25	ブラザ職員	一般	クリスマスの雰囲気を感じて地域交流を深める。
	雛まつり	3/1～3/3	ブラザ職員	一般	雛飾りを見て楽しんで頂く。

(3) 協力事業報告（実施内容の年間まとめ）

①図書館

お話し会 8 回、読書まつり、夏休み宿題支援（子供工作教室）

②敬老会、ふれあいの集い、スポーツ振興委員の活動など

④地域の教育機関等の活動協力

街中探検（あずみが丘、土気南小）、職場体験（土気南中）、
吹奏楽発表会（大椎中）、幼稚園運動会など

また、小学校の学校評議委員会で、ご意見やご要望を伺いました。

⑤社協、ケアセンター、千葉市健康支援課の活動支援

子育てサロン 22 回、健康診断 10 回など

⑥サークル間交流活動、サークル活動支援

チャリティバザー、将棋大会など

⑦自治会、学校、コミュニティーセンター、他施設への備品貸出

(4) ロビーコンサート、展示実施（19回）

①ロビーコンサート

クラシック、オペラ、童謡など、多種多様なコンサート（1275名）

②展示（6回）

絵画、写真、パンフラワー等を、実施しました。

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. 施設点検状況

点検項目	実績等 (回/年)	現在の状況
換気空調設備点検	24	異常なし
給湯設備点検	24	異常なし
消防設備点検	24	異常なし
消防設備法定点検	2	異常なし
エレベーター設備点検	12	異常なし
植栽管理業務	3	異常なし
体育館関係設備	24	異常なし
弱電設備点検	12	異常なし
受電設備点検	12	異常なし
給排水設備点検	12	異常なし
自動ドア点検	4	異常なし
非常発電機点検	12	異常なし (液晶劣化は対応不可)
衛生害虫防除	11	異常なし
空気環境測定	6	異常なし
建物表層外観点検	毎日	異常なし
屋内施設点検	毎日	異常なし
残留塩素濃度測定	毎日	異常なし
設備日常点検	毎日	異常なし
エネルギー検針	毎日	異常なし

2. 特記事項

※ 毎日、清掃状況点検や館内巡視を実施した。

今年度は立入制限区域の設定と管理を継続しました。

(安全チェックリストを作成して全国安全週間と年始の2回、実施)

(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. 備品の管理状況

備品明細一覧表（台帳）物品の確認を実施した。

2. 特記事項

特になし。

(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. 植栽維持管理 (3回/年)

- (1) 植栽剪定 (5/30, 11/29, 30)
- (2) 薬剤散布 (5/30, 11/29, 30)
- (3) 害虫調査 (IPM 調査 毎月 年 11 回)
- (4) 高木剪定、芝刈り (11/29, 30)

以上、計画どおり実施しました。特記事項はありません。

2. 日常清掃実施状況

清掃作業仕様書に基づき毎日実施

3. 定期清掃 (と窓ガラス清掃)

- (1) 床清掃、ワックスかけ 6回/年
- (2) 窓ガラス清掃 4回/年

休館日に実施しました。特記事項はありません。

4. 特別清掃

- (1) 体育館観覧席清掃

(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. 給排水設備点検状況（設備点検項目表により年 12 回実施）

①給水設備 19 項目を実施

特記事項はありません。

②グリストラップ清掃

特記事項はありません。

2. ごみ処理

①日々、回収を実施して一般廃棄物保管場所、産業廃棄物保管場所に一時保管指定のごみ処理業者により処分（一般廃棄物）

年間合計 804 kg を処分しました。

②リサイクルごみ（リサイクル業者）の処分

新聞、シュレッダーごみ、段ボール、チラシ等

年間計 8 回 処分しました。

3. 衛生害虫駆除

①専門業者による、1 回/月 実施（IPM 調査施工）

特に問題ありませんでした。

(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結果、不具合に対する対応等を記載すること。】

1. 駐車場管理

月	枠外駐車	長時間駐車	月	枠外駐車	長時間駐車
4	0	0	10	15	0
5	0	0	11	14	0
6	10	0	12	注 1) 2400 分	注 2) 360 分
7	15	0	1	2200 分	515 分
8	15	0	2	2700 分	650 分
9	17	0	3	120 分	30 分

12月から注1) 満車時間、注2) 対応時間に変更しました。

サークル活動の多い日は枠外駐車が多くなっています。

雨の日は枠外駐車が多くなっています。

2. 特記事項

例年同様、プラザ主催イベント時、臨時駐車場の確保をしました。

誘導や案内のため、人を配置しました（延べ20名、内 当社社員の応援10名）。

日々の混雑時にプラザ駐車場で車の誘導を実施しました。

ご利用者にサークル代表者会議で下記をお願いしました。

- ① 満車の場合が多いので、誘導時のご協力
- ② 徒歩での来館、車の相乗り
- ③ ご活動後は速やかに車を移動し、お待ちの方にお譲りすること。
- ④ 公共のバスを利用したの来館。

(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. 巡回警備状況

朝、昼、晩に館内外周の巡回点検を実施。異常はありません。

2. 夜間機械警備状況

異常発報による緊急出動はありません。

3. 特別警戒

なし

(7) 修繕業務

No	修繕名称	金額 (円)	実施日	状況
1	ドアクロザー交換及び設置	25,920 円	4 月 10 日	事務室のドアのドアクロザー交換したことで、開閉しやすくなった。
2	多目的トイレのドア修繕	58,320 円	7 月 11 日	滑車・ローラーが経年劣化により破損・脱落したため、交換を行った。
3	台風 15 号による陥没箇所復旧作業	21,725 円	10 月 24 日	台風 15 号による陥没箇所の復旧作業を行った。
4	ガス器具電動バルブユニット交換	148,500 円	12 月 12 日、 23 日	ガス器機が点火しなくなったため、電動バルブユニットの交換を行った。
5	その他小破修繕	14,711 円	通年	
	合計	269,176 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。】

設備、備品管理、美観の維持について（ご利用しやすい環境作り）

(1) 備品の購入

- ① 炊飯器

(2) 不要物の撤去

倉庫内の整理整頓も進め、不要物を撤去しました。

- ① 卓球台、テーブル
- ② バドミントン支柱
- ③ 電球
- ④ 養生マット
- ⑤ 電子レンジ
- ⑥ 炊飯器

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。】

1. アンケート結果 (2019.1月実施) について (大変満足比率の比較)

2017年1月に実施した結果と比較して、5項目全てアップした。

・満足以上が増えた項目

スタッフの対応・説明 71.8% (3.7%増) 受付の待ち時間 65.7% (4.6%)

施設の清掃 84.3% (10.0%増)

設備の満足度 74.7% (16.2%増) 備品の充実% (7.8%増)

施設全体の満足度は満足以上 72.6%、普通 23.1%、不満足 1.5%

ご利用者が要望する項目は、設備と運用が多くあった。

2. サークル代表者会議、ご意見を聞く会について

(1) サークル代表者会議

5月19日(日)に90団体(85名)の参加を頂き開催しました。

前年度のプラザの活動報告をして、ご意見を頂きました。

鍵の受け渡し時間と設備の充実についての質問などを含めて、6件あった。

(2) ご意見を聞く会

6月9日(日)に10名の参加を頂き開催しました。

要望は体育館の舞台や改修工事期間が長かったなど、8件あった。

【ご意見箱に投書された件数、内容、対応状況】

件数：5件

内容：

1. あすみが丘にも新しい住宅が増え、乳幼児がととも増えましたので、あすみが丘プラザ内に交流の場が持てる部屋を確保できませんか？
2. 会議室を利用して音楽が聞こえてくる。
会議室は静かな環境を約束できる場であってほしい。
3. 新しくなってから、多目的室に入ると咳込むようになった。
4. リニューアルしてから多目的室を利用していますが咳が止まらなくなっています。リニューアル前は特に咳が出るようなことがなかったのですが理由も分からず困っています。他にもアレルギーのような症状が出ている方がいれば教えてください。
5. 車の駐車場側にもバイク置き場を作ってほしい。
玄関側ではバイクが入るのに動線が難しい。

対応方法：

1. あすみが丘プラザでは気軽に親子が毎日利用できる部屋は幼児室以外ございません。日にちが指定されていますが、ふれあい子育てサロン、親と子の広場、おはなし会など、親子、子供、親同士がふれあえるイベントをあすみが丘プラザで行われていますので、ご参加してみてもいかがでしょうか？
また、仲間同士やここで知り合った皆様でサークルを立ち上げて頂き、ふれあいの場を多くする事も出来ますのでご検討いただければと思います。
2. 土気あすみが丘プラザはコミュニティーの場として利用していただいております。会議室を会議だけの利用だけでなく、多くの利用者が利用できるように他の活動も出来る場所として特別な活動以外は特に制限はしておりません。今後の使用として、音楽室、和室の利用をお勧め致します。
3. 4. 改修工事後に実施する空気環境測定（ホルムアルデヒド測定）を改修工事後と6月下旬に2回実施しております。測定結果では基準値をクリアしていますので問題ありませんでした。
今後も、換気をするように努め、他の利用者にも同様の症状が出るか注意していきたいと考えています。
5. 現在は車のスペースが足りない状況の中での確保は出来ません。
従来通り、バイク、自転車の駐車スペースは現状の玄関側を使用してください。

(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。)]

①自己評価

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	1	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。
2	体育施設の利用者数が目標を達成しているか	2	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。
3	利用料金収入は目標を達成しているか	2	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。
4	管理運営経費の縮減に努めたか	3	概ね計画通りに管理運営を行った。
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。
6	施設の維持管理を適切に行えたか	3	概ね計画通りに管理運営を行った。
7	利用者の満足を得られたか	3	利用者からは通常の満足を得た

特記事項

1. 諸室の稼働率は達成率 84.5%でした。(計画：40.8%、実績：34.5%)
4月の開館後から稼働率は37%前後であったが9月から40%を超えて順調であった。利用者数は個人の登録が多い事と団体の所属人数の減少で少なかった。多目的室、集会室、音楽室、会議室3はダンスや歌、楽器演奏の利用で稼働率が高かった。
2. 体育館の利用者数は達成率91.9%でした。(計画：22,574人、実績：20,750人)
団体や個人利用共に平均的に利用があり、利用者からも満足していただいた。
3. 料金収入は達成率87.9%でした。(計画：7,674,045円、実績：6,751,200円)
体育館は高校生以下の利用が多く、諸室は利用率が達成していない事もあった。
4. 管理運営経費は光熱費削減に努めた。一度に負荷がかからないように体育館やロビーの空調は朝一番で適度な温度設定で稼働させることで1日の使用量と負荷がかからない関係で利用料金を抑えることと利用者へ心地よい空間を与えることが出来た。
5. 自主事業は雨天とコロナウイルス拡大防止対策の為、5件を中止としたが、新規事業を2件実施した。アンケート調査では満足以上が80%以上あり、好評であった。

6. 施設の維持管理は利用者の意見を参考に備品の整理と購入、修繕を実施した。
7. 利用者アンケートを年2回実施した。
 スタッフの対応が満足以上の結果は1回目70.6%→2回目71.8%と評価は高かった。
 この評価を糧により一層満足いただく努力を実施していきたい。

【評価基準】

評点	No.1~3	No.4~7
5	目標の115%以上であった。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。】

苦情：

対応：

特になし

【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。】

特になし