

令和5年5月29日

国分寺市長

井澤 邦夫 様

株式会社東京リーガルマインド
東京都千代田区神田三崎町 2-2-12
代表取締役 反町 雄彦

令和4年度事業報告書提出について

「国分寺市立もとまち地域センター」及び「国分寺市生きがいセンターもとまち」の令和4年度事業報告書について下記の書類を提出します。

記

- (1) 管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）
- (2) 決算状況等及び施設の利用実績（決算収支状況, 使用料徴収実績, 公の施設の利用実績（利用者数, 利用率等, 利用不承認等の件数・理由））
- (3) 従事者育成に係る研修実施状況
- (4) 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果, 事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る記録
- (6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況

以上

(1)管理業務等の体制及び実施状況(管理業務及び自主事業)

1. 管理運営

【もとまちプラザにおける共通方針】

もとまちプラザは東元町・西元町を中心とした地域コミュニティの拠点としていく施設であり、多世代交流を展開し、地域福祉の推進を図るものとし、次の方針に基づき管理運営を行いました。

- (1)東元町・西元町を中心とした地域コミュニティの拠点となる施設を目指し、運営や事業を行いました。
- (2)多世代交流を展開し、地域福祉の推進を目指しながら、自主事業の実施を行いました。
- (3)複合施設である国分寺市立地域センター及び国分寺市生きがいセンターの管理運営を適切に行いました。
- (4)利用者の意見を反映した指定管理者による適切な運営を図りました。

【個別方針】

(1)国分寺市立もとまち地域センター

市民文化の向上と福祉の増進に寄与するため、市民の集会、学習及び交流の場としました。

(2)国分寺市生きがいセンターもとまち

高齢者が健康で生きがいを持って生活することができるよう、相互の交流を促進し、心身の維持、向上を図るため、施設の管理運営に努めました。

2. 対象施設

名称

国分寺市立もとまち地域センター/国分寺市生きがいセンターもとまち

所在地 国分寺市西元町三丁目 18 番 12 号

面積 延床面積 768.98 m²

構造等 地上 2 階、鉄筋コンクリート造

令和4年度の「国分寺市立もとまち地域センター」及び「国分寺市生きがいセンターもとまち」の管理運営は、以下の体制で実施いたしました。

3. 人員配置

(1) 施設長:谷中 剛

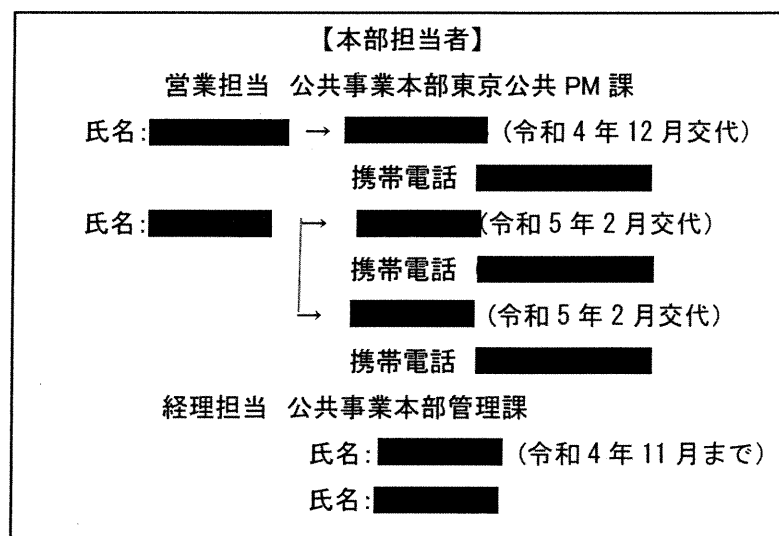
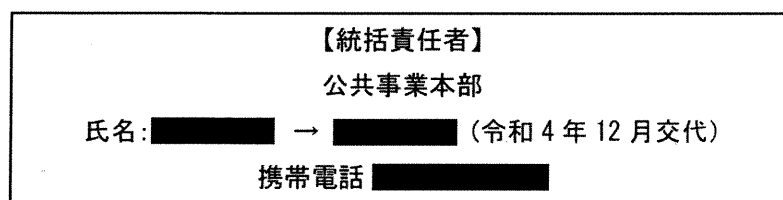
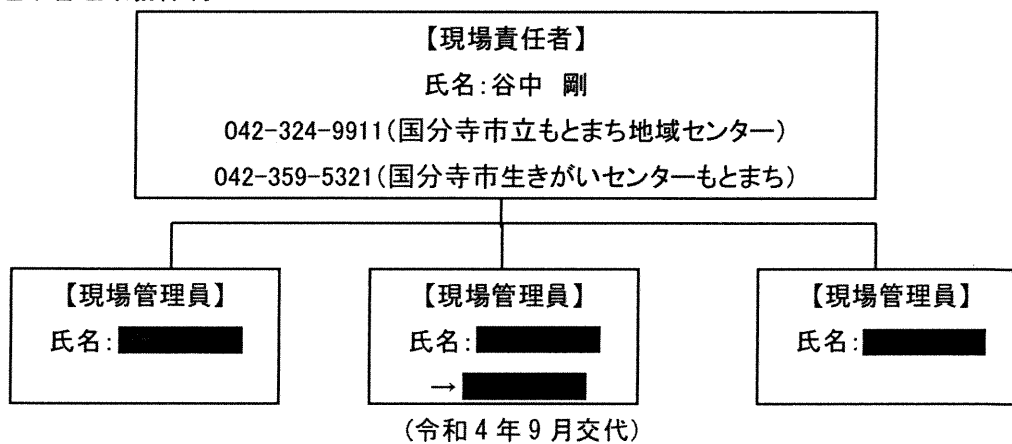
株式会社東京リーガルマインド 公共事業本部プロジェクト・マネジメント課

042-324-9911(国分寺市立もとまち地域センター)

042-359-5321(国分寺市生きがいセンターもとまち)

(2) 防火管理者:施設長 谷中 剛

①通常管理業務体制



②人員配置表

	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
① 谷中	←								→					
② ■■■■									←					→
③ ■■■■									←					→
→ ■■■■														
④ ■■■■									←					→

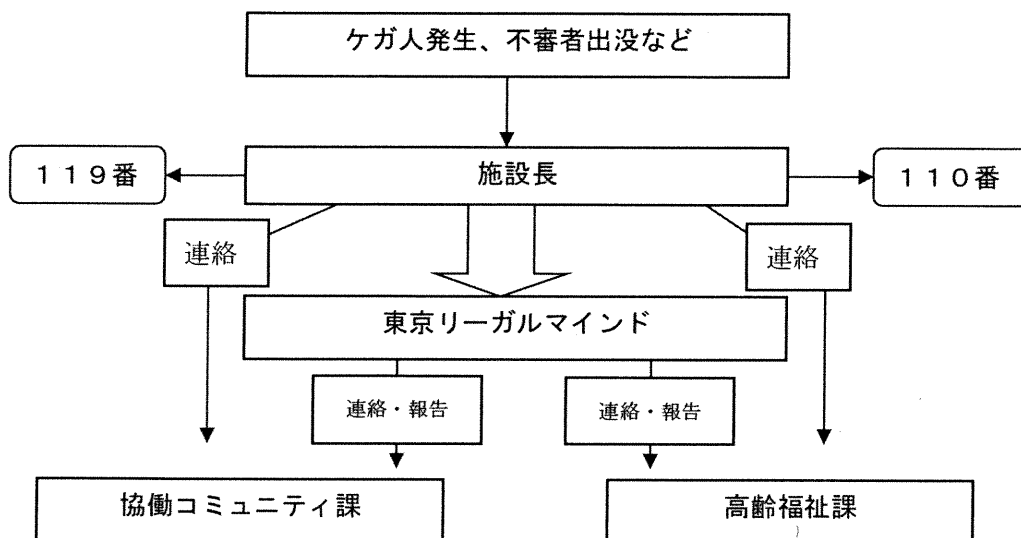
(注)③は、令和4年9月担当交代)

①施設長(常勤)

②③④非常勤職員(最も一般的な勤務時間)

②③④の夜間職員は、表の勤務時間以外も施設長を補佐する形で、交代制で勤務しました。

③緊急時対応及び連絡体制



<ケガ人の発生、不審者の出没時の対応>

施設長 → 消防や警察に迅速に通報 → 一次的に対処
 → 協働コミュニティ課、高齢福祉課に早急に現状報告

(3)登録個人情報取扱業務の管理責任者

■■■■ (令和4年11月まで) → ■■■■ (令和4年12月交代)

(4)登録個人情報取扱業務の取扱責任者

施設長 谷中 剛

(5) 情報公開の規程等の制定

制定年月日:平成 25 年 11 月 26 日 名称「情報公開規程」

(6) 使用料保管責任者

施設長 谷中 剛

4. 休館日・開館時間

〈通常以外の休館・夜間利用停止〉

特になし。

5. 管理業務の報告

【もとまち地域センター】

(1) 国分寺市公共施設予約システムの運用

① 団体利用者登録

国分寺市公共施設予約システムの利用に関する規則(平成 29 年規則第 31 号)に基づき、団体利用者からコミュニティ施設利用登録等申出書の提出により、利用登録を行いました。また利用登録によりID番号と「利用者登録カード」を当該団体利用者に交付しました。

② 抽選予約申し込み及び先着順申込の対応

予約申込みについて、市民団体等の団体利用者が施設内に設置したキオスク端末で申込を入力する際には、必要に応じて支援しました。

(2) 使用承認等の事務手続き

① 施設使用の受付

公共施設予約システムにて予約済である事を確認後、地域センター使用申請書等の記入依頼を行い、「公共施設予約システムマニュアル」に基づきデータ入力を行いました。

② 使用料の徴収

地域センター条例第 7 条及び別表第 2 に基づいて徴収しました。地域センター規則第 6 条に該当するもので、地域センター使用料免除承認書を受けた団体は、その承認書を確認のうえ使用料を徴収しないこととしました。

使用料				
部屋名	午前 (午前 9 時から 正午)	午後 (午後 1 時から 5 時)	夜間 (午後 6 時から 10 時)	全日 (午前 9 時から 午後 10 時)
集会室	1,000 円	1,500 円	2,000 円	4,000 円
会議室	600 円	900 円	1,200 円	2,400 円
和室 1	600 円	900 円	1,200 円	2,400 円
和室 2	600 円	900 円	1,200 円	2,400 円
体育室	2,100 円	3,100 円	4,200 円	8,400 円

③ 使用料の免除業務

地域センター使用料免除申請書の提出は適宜処理し、速やかに市に送付しました。

④ 使用申請の承認・不承認業務

地域センターの使用を承認するときは、地域センターの使用承認書により、当該申請者に通知しました。地域センター条例第 6 条に該当する申請者はいませんでした。

⑤ 使用変更・承認の取消し

地域センターの使用承認した事項を変更・取消しを行うときは、当該申請者に地域センター使用変更・取消申請書に地域センター使用承認書を添えて申請させ、地域センター使用変更・取消承認書により通知しました。

⑥ 地域センター利用者への周知

ア 施設貸出時には、利用上の注意事項を周知し、施設の運営管理に支障がないよう万全を期しました。

イ 施設貸出時には、利用者から地域センター使用承認書を提示させ、退室時には、施設利用人数を報告していただきました。

⑦ 利用者による印刷機・複写機の使用

利用者が印刷機・複写機を使用する際には、印刷機使用簿・複写機使用簿を管理し、制限枚数等に留意し、使用していただきました。

印刷機・複写機は、株式会社東京リーガルマインドで契約を行いました。

⑧ 帳票類の管理・提出業務

帳票類(業務日誌、業務日報)を毎月末に締め、翌月 10 日までに提出しました。
条例、規則で定めた帳票類及び管理に必要な帳票類を常備し、適正に管理しました。

(3) 使用料納入金の業務

使用料納入金の業務については、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 158 条の規定により、国分寺市立もとまち地域センター使用料収入事務委託契約書を基にして業務を行いました。

【生きがいセンターもとまち】

(1) 地域生きがい交流事業

① 目的

国分寺市地域生きがい交流事業実施規則に基づき、高齢者が各々の立場から参加し、自ら多様な経験・技術を活かし、様々な生きがい活動を実施し、かつ、高齢者が地域で元気に暮らせるように、地域全体での地域福祉の視点を高めることを目的とし、「生きがい創作・介護予防事業」及び「交流・レクリエーション事業」を実施しました。

② 区分

生きがい交流事業のうち〔生きがい創作・介護予防事業〕については、参加者が参加者負担金(1回 200 円を市に納付)を負担する事業として実施し、〔交流・レクリエーション事業〕については、参加者が参加者負担金を負担しない事業として以下のとおり実施しました。

③ 事業内容

(別添資料 1 講師一覧)(別添資料 2 講座別、期別、参加者数一覧)

(期間) 第 1 期(令和 4 年 4 月 1 日～令和 4 年 7 月 31 日)

第 2 期(令和 4 年 8 月 1 日～令和 4 年 11 月 30 日)

第 3 期(令和 4 年 12 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日)

(実施回数) 167 回

(実施講座)「太極拳講座」

「デッサンに着彩をプラス！鉛筆淡彩講座」

「月替わり大人の図工の時間」

「笑って元気！笑いヨガ」

(2) 交流・レクリエーション事業

今年度も新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、生きがいセンターもとまちにおいて4講座受講者による交流会に代えて各講座の「活動状況写真展示」を実施しました。

(実施日)

・「第1期活動状況写真展示」 令和4年7月22日(金)～7月29日(金)

・「第2期活動状況写真展示」 令和4年11月21日(月)～12月1日(木)

・「第3期展示・発表会」 令和5年3月27日(月)10:00～12:00

※1 第1期と第2期については、講座終了後に館内に活動状況写真展示を実施しました。(4講座)

※2 第3期については、生きがいセンターもとまち1Fの講座で利用している2つの活動室を利用して4講座合同の展示・発表会を実施しました。

① 展示会:「デッサンに着彩をプラス!鉛筆淡彩講座」

「月替わり大人の図工の時間」

② 発表会:「太極拳講座」

「笑って元気!笑いヨガ」

- ・ 国分寺市地域生きがい交流事業実施規則に基づき、参加希望の方から国分寺市地域生きがい交流事業参加申請書により申込みを受け付け、定員数を上回った場合は抽選により参加者を確定し、当該参加者に参加証の交付をしました。

〈生きがい交流事業総括〉

- ・ 第1期講座は、4月1日から7月31日までの期間、生きがいセンターもとまちで各週4つの講座を開き、述べ回数57回、延べ参加者数は298名となりました。
- ・ 第2期講座は、8月1日から11月30日までの期間、生きがいセンターもとまちで各週4つの講座を開き、述べ回数53回、延べ参加者数は265名となりました。
- ・ 第3期講座は、12月1日から3月31日までの期間、生きがいセンターもとまちで各週4つの講座を開き、57回の講座を開き、延べ参加者数は241名となりました。
- ・ 年間(第1期、第2期及び第3期)の講座回数は167回となり、延べ参加者数804名となりました。
- ・ 例年実施してきた生きがいセンターもとまちでの地域生きがい交流事業参加者による交流会に代えて、第1期講座及び第2期講座終了時にセンター内で約1週間程度の「活動状況写真展示」を行いました。

〈事業への評価と要望〉

- ・ 今年度は指定管理者となって9年が経過し、新たな3年間のスタートとして地域生きがい交流事業の講座運営を引き続き行いました。地域生きがい交流事業の6センター合同の発表会は、前年に引き続き、新型コロナウイルスの感染症拡大防止を図るため中止となりました。
- ・ 地域生きがい交流事業講座については、2講座(「太極拳講座」(10名定員)と「月替わり大人の図工の時間」(10名定員)を昨年から継続実施しました。同じく継続実施してきた講座(「楽しい舞台朗読 自己表現を豊かに」と「気軽に描こう！色鉛筆講座」を「笑って元気！笑いヨガ」(10名定員)と「デッサンに着色をプラス！鉛筆淡彩講座」(10名定員)に代え、合わせて4講座で参加者が楽しめるよう企画、運営をいたしました。
- ・ 期間中、コロナ対策で参加者への負担の大きい時期が続きましたが、計804名の参加数となり、各講座、参加者の方々に楽しんでいただけたものと考えています。
- ・ 「見て！聴いて！体験！展示・発表・交流会」は、昨年同様、新型コロナウイルスの感染拡大が懸念されたことから、実施を見送る形となりましたが、これに代わるイベントとして生きがいセンターもとまちの館内における「展示・発表会」を企画・実施しました。あいにくの降雪がありましたが、悪条件にもめげず、10数名の参加者があり、他講座受講者や一般の館内利用者へも生きがい交流事業の活動をアピールできたと考えています。
- ・ 各期中に「満足度アンケート」を実施し、参加者の評価や要望を集約しました。その内容・評価・要望等は、集約結果の通りです。今後の運営、講座の設定に役立てていきます。
- ・ 前年に引き続き、高齢者の生きがいづくりの講座開催、参加者同士による人と人とのつながりの重要性を感じております。地域福祉向上の観点で、事業活動を充実していくように更なる検討をしていきたいと思っております。

別添資料①／講師一覧

会場	期	講座番号	講座名(定員)	実施日時	講師名
生きがいセンターもとまち	第1期	1-16	太極拳教室 (10名)	月曜日 午前9時30分～11時30分	■■■■■
		1-17	デッサンに着彩をプラス！ 鉛筆淡彩講座(10名)	月曜日 午後1時30分～午後3時30分	■■■■■
		1-18	月替わり大人の図工の時間 (10名)	金曜日 午前9時30分～11時30分	■■■■■
		1-19	笑って元気！笑いヨガ (10名)	金曜日 午後1時30分～午後3時30分	■■■■■
	第2期	2-16	太極拳教室 (10名)	月曜日 午前9時30分～11時30分	■■■■■
		2-17	デッサンに着彩をプラス！ 鉛筆淡彩講座(10名)	月曜日 午後1時30分～午後3時30分	■■■■■
		2-18	月替わり大人の図工の時間 (10名)	金曜日 午前9時30分～11時30分	■■■■■
		2-19	笑って元気！笑いヨガ (10名)	金曜日 午後1時30分～午後3時30分	■■■■■
	第3期	3-16	太極拳教室 (10名)	月曜日 午前9時30分～11時30分	■■■■■
		3-17	デッサンに着彩をプラス！ 鉛筆淡彩講座(10名)	月曜日 午後1時30分～午後3時30分	■■■■■
		3-18	月替わり大人の図工の時 (10名)	金曜日 午前9時30分～11時30分	■■■■■
		3-19	笑って元気！笑いヨガ (10名)	金曜日 午後1時30分～午後3時30分	■■■■■

別添資料②／講座別、期別、参加者数一覧

令和4年度 生きがいセンターもとまち 地域生きがい交流事業

(1) 地域生きがい交流事業

国分寺市地域生きがい交流事業実施規則に基づき、参加希望の方から国分寺市地域生きがい交流事業参加申請書により申込みを受け付け、定員数を上回った場合は抽選により参加者を確定し、当該参加者に参加証の交付をしました。

実施回数実施講座については下表のとおりです。

第1期	講座番号	講座名	4月		5月		6月		7月		累計	
			回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数
	1-16	太極拳教室	4	21	4	24	4	15	2	9	14	69
	1-17	デッサンに着色をプラス！鉛筆淡彩講座	4	26	4	20	4	18	2	8	14	72
	1-18	月替わり大人の園工の時間	4	20	3	15	3	13	4	18	14	66
	1-19	笑って元気！笑いヨガ	4	24	3	16	4	29	4	22	15	91
		合計	16	91	14	75	15	75	12	57	57	298

第2期	講座番号	講座名	8月		9月		10月		11月		累計	
			回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数
	2-16	太極拳教室	4	16	3	14	4	16	3	13	14	59
	2-17	デッサンに着色をプラス！鉛筆淡彩講座	4	16	3	16	3	10	3	11	13	53
	2-18	月替わり大人の園工の時間	3	16	3	18	4	28	3	20	13	82
	2-19	笑って元気！笑いヨガ	3	18	4	23	4	20	2	10	13	71
		合計	14	66	13	71	15	74	11	54	53	265

第3期	講座番号	講座名	12月		1月		2月		3月		累計	
			回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数
	3-16	太極拳教室	4	14	3	13	4	16	3	15	14	58
	3-17	デッサンに着色をプラス！鉛筆淡彩講座	4	11	3	4	4	7	3	5	14	27
	3-18	月替わり大人の園工の時間	4	19	4	19	4	22	4	17	16	77
	3-19	笑って元気！笑いヨガ	4	25	4	24	3	20	2	10	13	79
		合計	16	69	14	60	15	65	12	47	57	241

令和4年度 累計	講座名	1期		2期		3期		累計	
		回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数	回数	参加数
	太極拳教室	14	69	14	59	14	58	42	186
	デッサンに着色をプラス！鉛筆淡彩講座	14	72	13	53	14	27	41	152
	月替わり大人の園工の時間	14	66	13	82	16	77	43	225
	笑って元気！笑いヨガ	15	91	13	71	13	79	41	241
	合計	57	298	53	265	57	241	167	804

(2) 集会施設等使用事業業務

市が集会室の使用を許可した団体に対して、鍵の開け閉め・机の移動等の利用の支援を行いました。また、当該団体のもとまちプラザ内でのポスター貼付、チラシ配架を行いました。

(3) 帳表類の管理・提出

帳票類を毎月末に締め、持参または郵送にて市に提出し、条例、規則で定めた帳票類及び管理に必要な帳票類を常備し、適正に管理を行いました。

【もとまちプラザの共通事務】

- (1) ポスター・チラシ等の配架・提示
市の許可を得た市及び市民からの情報提供のチラシ・ポスター等を、施設内に配架・提示し、利用者への情報提供を行いました。
- (2) 広報と各種情報の提供
施設案内リーフレット等で情報提供を行い、施設内や施設案内リーフレットに指定管理者により管理運営されている施設であることを表示しました。
- (3) 事故の処理
事故の発生はありませんでした。

【もとまちプラザの維持管理】

- (1) 清掃管理業務(施設の建物内、敷地内、トイレ等の清掃業務及び樹木の剪定)
利用者が、施設を快適に利用できるよう日常の清掃を実施し、常に施設内の美化に努めました。
実施日：毎週水曜日（もとまちプラザ休館日）
実施事業者：株式会社ワンダフルクリーン
(国分寺市本町1-5-12 ツインリーフ国分寺)
- (2) 保守点検業務
施設内の施設・設備・機械等の法令に基づく保守点検及び専門的な保守点検を行いました。
<消防設備保守点検業務>
実施日：年2回 令和4年9月1日、令和5年3月14日
実施事業者：セントラル防災株式会社(東京都東久留米市本町3-3-39,2F)
<自家用電気工作物保守点検業務>
実施月：隔月1回(奇数月に実施、5月に停電による年次点検実施)
実施事業者：一般財団法人 関東電気保安協会(国立市泉4-7-6)
- (3) 警備業務
巡回等により危険箇所並びに不審者及び不審物等の監視を行い、施設内の安全を確保しました。
実施事業者：セコム株式会社 国立支店
(国立市中1丁目10-16 佐藤ビル2階/待機所 国分寺市本多2丁目1番14号)

(4) 日常点検業務

目視点検等により、施設・設備等の日常点検を行っています。施設内を開館後に定期的に巡回しました。

(5) 修繕業務

仕様書上、10,000 円以下の軽微な修繕は 0 件でした。

(6) 防火管理業務

防火管理計画に基づき、設備の点検及び火気の安全確認を行い、施設の安全確保に努めました。

(7) 防犯対策業務

国分寺市公共施設防犯対策マニュアルに基づき施設の安全確保に努めました。

(8) 廃棄物処理(もとまちプラザの維持管理)

施設からの廃棄物を適切に処理しました。

(9) 備品管理業務(もとまちプラザの維持管理)

施設の管理に必要な備品について、適切な状態に保持・管理しました。

(10) 帳簿の記帳業務

施設の管理に係る収入及び支出について、適切に管理しました。

【利用者協議会の運営】

(1) 利用者協議会開催関連業務

「国分寺市立もとまち地域センター利用者協議会」の開催準備の為、開催していないが、連絡・調整を行いました。

【地域との連携】

(1) もとまちプラザまつり開催関連業務

本年度は新型コロナウイルス感染拡大防止を考慮し「もとまちプラザまつり」は準備の段階から中止となりました。

6. 文書の管理・保存の徹底

業務執行上作成または受領した文書について、国分寺市文書管理規則(平成 12 年規則第 30 号)に基づき、適正に管理・保存を行いました。

7. 情報の公開

職務において作成し、または取得した管理・運営に関する文書等について、国分寺市情報公開条例(平成 11 年条例第 33 号)及び国分寺市個人情報保護条例(平成 11 年条例第 34 号。以下「保護条例」という。)を遵守しました。

8. 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

保護条例の規定による個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じ、管理業務に従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせる等、不当な目的使用の行いはありませんでした。

9. 秘密の保持

管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のため、また不当な目的に利用する事はありませんでした。その職を退いた後も、同様の秘密保持体制を整えました。

10. 苦情等の処理

- (1) 施設利用者や近隣住民等との間に苦情などの問題が発生した場合は、誠意を持って対応に努めました。公の施設を管理していることを充分認識し、苦情処理等に当たりました。また金品等による解決はありませんでした。
- (2) 苦情等の事後処理については、発生から解決までの対応記録を作成し、業務従事者内で記録を回覧して意識の統一を図りました。

11. 利用者アンケート調査の実施

- (1) 施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に令和4年度利用者アンケート調査を実施しました。
- (2) 実施方法 利用者へのアンケート用紙配布
実施期間 令和4年10月7日～11月25日
- (3) 報 告 令和4年12月20日

12. 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

- (1) 職員研修
- (2) 管理責任の備え(保険付保)
付保する保険の報告
以下のとおり、加入しました。
保険代理店:IBNホールディングス株式会社
(兵庫県加古川市加古川町溝之口 469-5-1F)
・賠償責任保険(指定管理者賠償責任保険基本)
・施設入場者傷害保険(施設利用者の傷害保険)
・包括職業賠償責任保険(個人情報漏洩賠償保険)

13.災害等緊急事態に対する対応

- (1)災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知しました。
- (2)災害等緊急事態の発生時には、適切に対応するとともに、市に速やかに状況を報告し、公の施設の管理者として協力を行うよう体制を整えました。

14.提案事業実施計画

【もとまち地域センター、生きがいセンターもとまち(共通)】

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| ① 専用ホームページ更新 | 適宜更新しました。 |
| ② SNS 開設 | 適宜情報発信しました。 |
| ③ 施設案内リーフレットの作成、配布、設置 | コロナ禍の為他施設への配布は避けました。 |
| ④ 地域支援団体とのつながり | 社会福祉協議会、支援機関、市内ボランティア活動団体等 |

指定管理の期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日の指定管理期間を完了しました。

◎自主事業実施状況

令和4年度の事業計画書に掲載した自主事業の実施状況については下記の通りとなります。

【もとまち地域センター】

来館される利用者さんを対象に、季節を楽しんでいただくことを目的とした館内の装飾や、新規利用者促進や利用回数を増やしていただくことを目的とした講座、イベントの開催を行いました。

(事業計画書に沿った実施状況／もとまち地域センター)

事業	実施状況	考察
1、専門家による 無料相談会	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイナンシャルプランナーによるライフプラン相談を開催しました。昨年度は市報掲載後、すぐに満席となり以後のお申し込みをお断りしたため、本年度は2回の開催(11月・3月)を計画いたしました。 ・11月度2組の50歳代のご夫婦がご出席されました。 実施日時:令和4年11月13日(日)10:00~16:00 ・3月度1名65歳男性が出席されました。 実施日時:令和5年3月5日(日)10:00~16:00 	<ul style="list-style-type: none"> ・電話でのお問い合わせが受付開始前に2件ありましたが、その後の電話申し込みがなく、施設内でのポスター掲示、口コミ等での集客となりました。 ・次回開催につきましては集客方法のさらなる工夫が必要と史料致します。
2、話題事項についての勉強会	<ul style="list-style-type: none"> 1.最近のSNSについてどんなものが流行っていて、どんな違いがあるのか説明していただきました。 2.PCやスマホのセキュリティについて、特にSNS、インターネットを利用することの危険などについて話をいただき、安全にSNSツールやインターネットを楽しんでもらえるよう、知識を深めてもらいました。7名の受講者がありました。 ・実施日時:令和5年3月24日(金)10:00~12:30 	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢の女性が多かったが、質問内容から特に個人情報流出することに不安を感じている方が多いよう感じられました。今後は、アンケート等にとって具体的な希望も募っていけるようにしたく存じます。
3、季節のイベント ①七夕まつり イベント	<ul style="list-style-type: none"> ・7月7日の七夕にちなみ、笹飾りの館内装飾を行いました。受付には短冊とペンを準備し利用者にも願い事の短冊を飾ってもらいました。 ・実施期間:令和4年7月1日(金)~7月7日(木) 	<ul style="list-style-type: none"> 高齢の方々は、短冊を書くという行動に慣れておらず、あと一工夫、出来ないかと考えました。
3、季節のイベント ②ハロウィンイベント	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大防止の為、不特定多数が集まるイベントは控え、個々で楽しめるようフォトスポットを意識した館内装飾を施しました。 ・実施期間:令和4年10月1日(土)~10月31日(月) 	<ul style="list-style-type: none"> 壁面を大きく使用したのはインパクトが良かったです。利用者が参加できるようなイベントに移行していきたいと思えます。

<p>3、季節のイベント ③クリスマスイベント</p>	<p>・期間中、館内の入口や廊下等にクリスマスの装飾を行い、利用者の皆さんに季節感を楽しんでいただきました。「クリスマスカード」の配布くじで当たりが出たらクリスマスカードをプレゼントしました。</p> <p>・実施期間: 令和4年12月1日(木)～12月25日(日)</p>	<p>プレゼントは、クリスマスが近づくと減りさみしくなった為、今回はクリスマスに向けて盛り上がる作りをしていきたい。</p>
<p>3、季節のイベント ④ひな祭りイベント</p>	<p>・ひなまつり、春らしく館内をひな人形などの飾りつけを実施。3月3日のみ、ひなあられを配布</p> <p>・実施期間: 令和5年2月24日(金)～3月3日(金)</p>	<p>春先の季節感を感じる飾りつけは実施できたと思います</p>
<p>4、紙芝居、絵本などの読み聞かせ会</p>	<p>・おはなしの会のみなさんに、ご参集頂いた親御さんとお子さんを前に、昔ばなし、わらべうたを披露していただきました。子育て中の方とそのお子さんで12名の方に参加いただきました。</p> <p>・実施日時: 令和5年3月12日(日)10:30～12:00</p>	<p>お子さんの発熱でキャンセル、支度整わず、遅刻した方もおられました。このような参加者の変動も考慮して準備を進めることも考えていくことも必要であると思います。</p>
<p>5.もとまち発見講座</p>	<p>・着座での講義でしたが、皆さん配布資料にメモを取るなど熱心に聴いていただき、最後まで関心を持って受講していただきました。また、地元の知らないことが聞けたのが楽しかったとの感想や、武蔵国分寺を全国にPRすべきとのご意見をいただきました。11名の方に参加いただきました。</p> <p>実施日時: 令和4年10月18日(火) 13:30～15:30</p>	<p>より多くの方にご応募いただけるように告知やテーマにさらに工夫をしたいと思います。</p>
<p>6、子育て支援講座</p>	<p>・当日、参加予定の方1名のお子さんが発熱し、中止になりました。</p> <p>・予定日時: 令和5年3月31日(金)10:00～11:50</p>	<p>昨年と同じですが、お子様連れの為、参加を断る事がありました。子供も一緒に参加できる講座を考える必要があると考えました。</p>
<p>7. 楽しい落語講座</p>	<p>・大学の落語研究会のお喋りでしたが大変上手で、終了後参加者より「上手で面白かった」との声がありました。お囃子も流し、お祭り気分を楽しめました。7名の方に参加いただきました。</p> <p>・実施日時: 令和4年11月12日(土) 14:00～15:30</p>	<p>学生さんに講座を依頼し、1名当日連絡がつかず。プロではない方に講座をお願いするという危うさを感じました。皆で楽しい時間を共有できた点では大成功でありました。</p>

【生きがいセンターもとまち】

生きがいセンターもとまちの自主事業として、以下のとおり実施しました。

事業	実施状況	考察
1、ボランティア育成講座	<p>・『国分寺を歩きませんか』高齢者に対しての健康を考えたイベントの提案と説明会を実施しました。</p> <p>・実施日時:令和5年3月23日(木)13:30~15:00</p>	<p>念頭にあったボランティア的活動は、高齢者の健康増進、フレイル予防が中心で、「ゴミ拾い」等、他のボランティア活動への掘り下げが足りませんでした。</p>
2、就労支援キャリアコンサルタントの派遣	<p>・参加者1名だけであったため、最初から講師と受講者間でコミュニケーションをとりながらスムーズに実施することができた。「セミナー」と「相談」を分割して実施する必要もなく、密度の濃い講座を実施できました。</p> <p>・実施日時:令和4年12月23日(金)13:00~15:00</p>	<p>今回は新型コロナの感染拡大が再燃しつつあるなか、参加者が1名のみということになってしまった。参加者数の拡大については更なる工夫が必要と考えました。</p>
3、シニア層の方を対象にした「スマートフォン講座」 ~はじめてのスマホ体験「入門編」~	<p>・講義は電源の入れ方から始まり、基本操作を学びながら、現在位置から、パリのノートルダム寺院のストリートビューまで体験しました。そのあとすぐに利用できる便利な機能を体験しました。参加者の皆様は、関心を深めたようで、今後も自主的に習いたいとの声も聞かれました。スマートフォンの面白さを実感して頂く2時間でした。</p> <p>・実施日時:令和4年9月15日(木)13:30~15:30</p>	<p>昨年度も開催し、好評でしたが、講師の方々もさらに楽しく学んでいただけるようきめ細かく工夫して指導して頂きました。次回も、多くの方にご参加いただけるように継続していきたいと考えました。</p>
4、パソコン講座	<p>・参加者は60歳から80歳代で、過去使用していたが、また、活用してみたいという方が大半で、熱心に取り組んでいただきました。「講義は丁寧で、簡単明瞭」という感想や、「思い出して楽しかった」「次のステップに進みたい」との感謝の声をいただきました。</p> <p>・実施日時: Word 講座 令和5年2月14日(火)9:30~11:30 令和5年2月16日(木)9:30~11:30 令和5年2月21日(火)9:30~11:30 Excel 講座 令和5年2月14日(火)13:30~15:30 令和5年2月16日(木)13:30~15:30 令和5年2月21日(火)13:30~15:30</p>	<p>各講座とも3日間であったため、日程を長くして欲しいとのご意見をいただきました。また、年1回ではなく複数回の開催を希望する声もありました。来年度の検討課題といたします。</p>

【健康増進事業】

「ボランティア育成講座」では、高齢者の健康増進、フレイル予防が中心でしたし、「就労支援講座」「スマートフォン活用講座」「パソコン講座」等、講座に参加される方々の年齢が高く、新しい分野の知識を学ぶ事を通じて、間接的ではありますが、利用者の健康増進に努めました。

【アンケートの実施】

各事業でアンケートを実施し、利用者の感想等は各事業報告書に反映致しました。

(2) 決算状況及び施設の実施実績

収支決算書

(令和4年度)

令和4年4月1日 から 令和5年3月31日

施設名	もともちプラザ(国分寺市立もともち地域センター及び国分寺市生きがいセンターもともち)
指定管理者名	株式会社東京リーガルマインド
指定管理期間	令和4年4月1日 から 令和7年3月31日

【指定管理業務に係る決算報告】

1. 収入の部

(単位：円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
指定管理料	15,524,078	15,524,078	100.0%	
利用料金収入			#DIV/0!	
事業収入(市指定)			#DIV/0!	
その他の収入	184,096	184,096	100.0%	指定管理者物産高騰等対応支援給付金
実質損失				
収入合計	15,708,174	15,708,174	100.0%	予算達成率は、実質損失を控除

2. 支出の部

(単位：円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
◎人件費	5,281,253	5,914,079	112.0%	
給与・賃金	4,698,000	5,302,578	112.9%	施設長(1名)非常勤職員(3名)
社会保険料	403,253	409,265	101.5%	施設長(1名)
手当	180,000	202,236	112.4%	※通勤手当
その他	0	0	-	
◎事務費	839,008	288,008	34.3%	
消耗品費	234,000	40,412	17.3%	※消耗品購入費
印刷製本費	65,000	3,801	5.8%	※印刷費
通信費	174,000	177,383	101.9%	※電話・通話利用料
使用料及び賃借料	40,008	44,004	110.0%	※印刷機リース料
研修費	6,000	3,000	50.0%	※救命手当講習費(4名分)
その他1	20,000	19,408	97.0%	※宅配便料
その他2	300,000	0	0.0%	※もともちプラザまつり備品レンタル代
◎管理費	3,854,170	3,781,347	98.1%	
光熱水費	1,648,800	1,433,876	87.0%	
電気料金	1,518,000	1,307,329	86.1%	※
ガス料金	10,800	9,486	87.8%	※
上下水道料金	120,000	117,061	97.6%	※
清掃費	1,141,560	1,255,716	110.0%	※
修繕費	60,000	0	0.0%	※
警備費	290,400	319,440	110.0%	※
設備保全費	557,000	615,905	110.6%	
電気設備保守	144,000	158,400	110.0%	※
消防設備保守	40,000	44,000	110.0%	※
建築設備定期点検	136,000	↓	↓	※
特定建築物定期点検	182,000	349,800	110.0%	※
冷暖房設備清掃点検	40,000	49,500	123.8%	※
その他の保全費	15,000	14,205	94.7%	※NHK放送受信料
保険料	156,410	156,410	100.0%	
◎事業費(市指定)	1,232,000	1,091,049	88.6%	
講師料	957,000	1,020,571	106.6%	
交通費・運営費	275,000	70,478	25.6%	※
◎その他の支出	3,753,470	3,438,905	91.6%	
一般管理費1	2,441,747	2,388,234	97.8%	
一般管理費2	661,723	578,496	87.4%	
一般管理費3	650,000	472,175	72.6%	
◎租税公課	564,177	418,566	74.2%	
指定管理料返還金	0	568,051		新型コロナウイルス感染症対策に係る令和3年度分指定管理料返還金
実質収益		208,169		
支出合計	15,524,078	15,708,174	99.8%	予算達成率は、実質収益を控除

【注意】

科目については、必要に応じて適宜追加修正すること。

消費税課税対象経費については、摘要欄(※印)を表示すること。

指定管理業務に係る決算と自主事業に係る決算は分けて記載すること。

一般管理費(本社経費)は、別に算定根拠を示すこと。

【予算の補正】

指定管理者物産高騰等対応支援給付金により184,096円増額

【自主事業に係る決算報告】

1. 収入の部

(単位：円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B ÷ A)	摘要
自主事業に係る収入	28,000	20,000	71.4%	自主事業パソコンテキスト代/参加費 (2,000×10名)
実質損失		105,533		
収入合計	28,000	125,533	71.4%	予算達成率は、実質損失を控除

2. 支出の部

(単位：円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B ÷ A)	摘要
自主事業に係る支出	30,000	30,000	100.0%	自主事業パソコン講師代(3日分)
	10,000	10,000	100.0%	就労支援講座講師代
	20,000	20,000	100.0%	専門家による無料相談会講師代
	5,000	5,000	100.0%	もともち発見講座講師料
	10,000	9,000	90.0%	子育て講座講師代
	10,000	7,000	70.0%	紙芝居ボランティア代
	10,000	6,000	60.0%	話題事項勉強会講師代
	5,000	5,000	100.0%	ボランティア講座講師代
	10,000	10,264	102.6%	楽しい落語講師代
	12,000	11,269	93.9%	※季節イベント装飾代・プレゼント代 (4回分)
	14,000	12,000	85.7%	集會室使用料
実質収益		0		
支出合計	136,000	125,533	92.3%	予算達成率は、実質収益を控除

【注意】

科目については、必要に応じて適宜追加修正すること。
消費税課税対象経費については、摘要欄(※印)を表示すること。
指定管理業務に係る決算と自主事業に係る決算は分けて記載すること。

※収支計算に対する総括・自己評価

人員交代により、人件費が予算を10%程度オーバー、管理費についてもほぼ満額となりました。一方事務費は、昨年に引き続き、新型コロナウイルスの影響により、もともちプラザまつり備品代、地域センター使用申請書等の在庫が十分であり様式1号4号等の印刷代の使用がなく4割弱の達成率となりました。ただ事業費においてもコロナ禍ではありましたが、生きがい交流事業講座は、中止する事なく実施でき、講師報酬は微増となりました。

【指定期間中の状況】

指定管理期間	令和4年4月1日 から 令和7年3月31日
指定管理費 収入総合計額 (円)	15,708,174
指定管理費 支出総合計額 (円)	15,500,005
指定管理費 総額の上限額 (円)	41,130,000

指定期間中の 決算の状況	収入	支出	収支
令和4年度	15,708,174	15,500,005	208,169
令和5年度			
令和6年度			
計	15,708,174	15,500,005	208,169

指定期間中の 自主事業の収支状況	収入	支出	収支
令和4年度	20,000	125,533	-105,533
令和5年度			
令和6年度			
計	20,000	125,533	-105,533

【一般管理費（本社経費）・租税公課の算定根拠】

※本社経費の科目内訳も記載すること。

(令和4年度)			
一般管理費1（本部スタッフ人件費、社会保険）			
人件費	2,173,056		当該事業に従事した本部担当スタッフの人件費
社会保険	215,178		当該事業に従事した本部担当スタッフの社会保険費
通勤費	152,262		
合計	2,388,234		
一般管理費2（本社管理部門人件費、社会保険）			
人件費	498,704		当該事業に従事した本部管理部門の人件費
社会保険	79,792		当該事業に従事した本部管理部門の社会保険費
合計	578,496		
一般管理費3（本部スタッフ・本社管理部門諸経費）			
ホームページ維持費	150,000	149,952	ホームページの維持費等
通信費	24,000	24,000	本部スタッフの携帯電話による通信費（2,000円×12ヶ月）
本社家賃	120,000	120,000	本社スタッフ1名分の本社家賃（10,000円×12ヶ月）
税抜通勤費	178,175	21,326	本部スタッフ分
合計	472,175		
租税公課			
収支計算書内で消費税課税対象経費、摘要（※印）の金額の税金額			
消費税課税対象経費 合計【¥4,185,659】			
上記税金分【¥418,566】			

【記入例】

当該施設経費	20,000,000円
他施設1経費	18,000,000円
他施設2経費	24,000,000円
他施設3経費	24,000,000円
他施設4経費	14,000,000円
本社経費	5,000,000円
総額	105,000,000円

(内訳) 人件費, 採用費, 研修費, 租税公課, 減価償却費, 広告費を計上。

(算定)

- ・按分率：当該施設経費20,000,000円 / (総額105,000,000円 - 本社経費5,000,000円) = 0.2
- ・当該施設の当社経費：5,000,000円 × 0.2 = 1,000,000円

2. 決算状況等及び施設の利用実績(使用料徴収実績)

令和4年5月11日

令和4年度5月分もとまち地域センター使用料月計表

日付	使用月日・使用施設名	時間区分	金額
令和4年5月11日 申請No. 5-11	5月11日 もとまち地域センター 全室	午前・午後	¥12,200
合計			¥12,200

令和4年10月18日

令和4年度10月分もとまち地域センター使用料月計表

日付	使用月日・使用施設名	時間区分	金額
令和4年10月18日 申請No.10-15	10月18日 もとまち地域センター 集会室	午後	¥1,500
合計			¥1,500

令和4年11月8日

令和4年度11月分もとまち地域センター使用料月計表

日付	使用月日・使用施設名	時間区分	金額
令和4年11月8日 申請No.11-14	11月12日 もとまち地域センター 会議室・和室1・和室2?	午後	¥2,700
令和4年11月8日 申請No.11-14	11月13日 もとまち地域センター 和室2	午前・午後	¥1,500
令和4年11月8日 申請No.11-14	11月26日 もとまち地域センター 集会室	午後	¥1,000
合計			¥5,200

令和5年1月30日

令和4年度1月分もとまち地域センター使用料月計表

日付	使用月日・使用施設名	時間区分	金額
令和5年1月16日 申請No. 1-20	1月17日 もとまち地域センター 和室1	午後	¥900
令和5年1月16日 申請No. 1-20	1月17日 もとまち地域センター 集会室?	夜間	¥2,000
令和5年1月27日 申請No. 1-38	1月30日 もとまち地域センター 集会室	午前	¥1,000
令和5年1月27日 申請No. 1-38	1月30日 もとまち地域センター 集会室	午後	¥1,500
合計			¥5,400

令和5年3月30日

令和4年度3月分もとまち地域センター使用料月計表

日付	使用月日・使用施設名	時間区分	金額
令和5年3月3日 申請No. 3-1	3月5日 もとまち地域センター 集会室	午前・午後	¥2,500
令和5年3月12日 申請No. 3-5	3月12日 もとまち地域センター 会議室・和室1	午前	¥1,200
令和5年3月12日 申請No. 3-5	3月24日 もとまち地域センター 集会室	午前	¥1,000
令和5年3月12日 申請No. 3-5	3月31日 もとまち地域センター 和室1	午前	¥600
合計			¥5,300

2. 決算状況及び施設の利用実績(公の施設の利用実績)

☆令和4年度もとまち地域センター利用実績☆

月	利用日数(日)	利用者数(人)	1日平均利用者数(人)	利用団体数(団体)	利用室数(室)	利用率(%)
4	26	760	29.2	91	109	27.9
5	28	815	29.1	91	117	27.9
6	25	696	27.8	80	97	25.9
7	27	757	28.0	93	112	27.7
8	26	513	19.7	65	78	20.0
9	26	707	27.2	92	108	27.7
10	27	803	29.7	97	122	30.1
11	25	729	29.2	94	119	31.7
12	24	672	28.0	83	99	27.5
1	24	714	29.8	87	106	29.4
2	24	738	30.8	89	104	28.9
3	26	904	34.8	94	119	30.5
年間合計	308	8,808	28.6	1,056	1,290	27.9%

地域センター利用人数 8,808人

利用不承認件数 0件

(3) 従事者育成に係る研修実施状況

業務遂行のために必要な職員研修を以下のとおり実施し、円滑な業務の運営の確保を図りました。

1. 研修メニューと内容

- ① 緊急時対応研修 ……心肺蘇生法や AED（自動体外式除細動器）の使用方法など
- ② 個人情報保護法 ……個人情報取扱事業者の義務 緊急時対応研修
- ③ 法令遵守研修 ……最低限守るべき法令の確認
- ④ 人権研修 ……新型コロナ関連での人権配慮事項
- ⑤ ハラスメント研修 ……関連規定とガイドライン、相談窓口など
- ⑥ 情報セキュリティ研修 ……対象となる「情報」、職場の留意点
- ⑦ カスタマーサービス研修……同等のサービス提供の実施
- ⑧ 接客対応・マナー研修 ……本施設の利用方法の改善をめざす

2. 研修回数・日時

◎緊急時対応研修

- ①実施日 令和4年9月
- ②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■
- ③実施方法 各自消防署有料講座を受講して実施
- ④主な内容
 - ・心肺蘇生法
 - ・AED 使用方法

◎個人情報保護法

- ①実施日 令和4年8月、令和5年2月
- ②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■(8月)、■■■■(2月)
- ③実施方法 各自レジュメにて受講
- ④主な内容
 - ・個人情報保護チェックリストによる重要事項のチェック
(個人情報保護強化月間の社内イベントと連携実施)

◎法令遵守研修

- ①実施日 令和4年10月
- ②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■
- ③実施方法 各自レジュメにて受講
- ④主な内容
 - ・コンプライアンスとは
 - ・守るべきルール
 - ・主な関係法令

◎人権研修

- ①実施日 令和4年11月
- ②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■
- ③実施方法 各自レジュメにて受講
- ④主な内容
 - ・新型コロナ関連での人権配慮事項
(独自に収集したホットなネット記事などを手本として実施)

◎ハラスメント防止

- ①実施日 令和4年11月
- ②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■
- ③実施方法 各自レジュメにて受講
- ④主な内容
 - ・規定&ガイドライン
 - ・事例
 - ・相談窓口など

◎情報セキュリティ

- ①実施日 令和4年12月
- ②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■
- ③実施方法 各自レジュメにて受講
- ④主な内容
 - ・対象となる「情報」について
 - ・事故事例
 - ・職場の留意点など

◎カスタマーサービス研修

①実施日 令和4年11月

②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■

③実施方法 各自レジュメにて受講

④主な内容

- ・各利用者へ同等のサービス提供の実施
- ・職場の留意点など

◎接客対応・マナー研修

①実施日 令和4年11月

②対象者 谷中・■■■■・■■■■・■■■■

③実施方法 各自レジュメにて受講

④主な内容

- ・各利用者へ同等のサービス提供の実施
- ・職場の留意点など

以上

(4) 利用者意見及び自己評価に係る報告

1. 利用者アンケート調査の実施

① 実施目的

施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に、毎年度施設利用者アンケート調査を実施した。

② 実施回数・時期

実施回数：年1回

実施期間：令和4年10月7日～11月25日

③ 実施内容

来館者の居住エリア・利用者意見等

* アンケート集計表参照

④ 実施後の対応

施設利用者アンケートの結果については、今後の参考とし、調査実施後速やかに、その内容を市に報告を行った。

2. 事業実施状況自己評価の実施

① 実施目的

協定書・仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己評価を行った。

* 別紙参照

② 実施後の対応

自己評価の実施結果については、事業報告書に添付して市に報告するとともに、管理業務や事業等に反映し、著しく低い評価となった事項がある場合は、速やかに市に報告する。

苦情受付・対応件数報告書

指定管理業務名又は施設名	「もとまち地域センター」及び「生きがいセンターもとまち」
--------------	------------------------------

年度	月	件数(A+B)	苦情者内訳	対応後完了 件数	その他 件数
令和 4年	4月	1件	A		
			B	1	1
	5月	2件	A		
			B	2	2
	6月	2件	A		
			B	2	2
	7月	0件	A		
			B		
	8月	0件	A		
			B		
	9月	0件	A		
			B		
	10月	1件	A		
			B	1	1
	11月	0件	A		
			B		
	12月	0件	A		
			B		
	1月	0件	A		
			B		
	2月	0件	A		
			B		
	3月	0件	A		
			B		
合 計		6件	A		
			B	6	6

A … 利用者又は家族からの苦情件数

B … A以外からの苦情件数

対応後完了件数 … 苦情受付後、対応により完了した件数

その他件数 … 苦情を聞き置く等、上記以外の件数

(6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況

以下の1~4の計画に従い、「防災」「防犯」「個人情報管理」「セルフモニタリング」の各分野で、適切な管理業務の実施に努めました。以下の計画を履行することで、特段の問題・事象は発生いたしませんでした。

1. 防災計画の実施

① 災害発生時の対応の方針及び対応体制

災害発生時は職員同士の連携、株式会社東京リーガルマインドへの連絡を徹底するだけでなく、国分寺市にも災害状況の連絡をすることにより、災害発生後の対応をスムーズに行う方針。国分寺市だけでなく、地域住民とも連携し、利用者の安全確保を第一に対応する事とし具体的には、利用者を安全な場所（地区災害待避所である国分寺市立第四中学校）へ避難させ、安全確認がとれるまで待機する計画とする様、体制を整えました。

② 職員の行動計画

災害発生時において、利用者の避難、誘導、安全確保ができるように、避難訓練を実施しました。災害発生時でも、職員が落ち着いた行動をとり、利用者を安心させることができるように、定期的な訓練を実施して、職員の質を高めました。

自主消防訓練の実施日(2回):令和4年10月30日(日) 令和5年 3月 6日(月)
(別添資料/令和4年度もとまちプラザ消防訓練実施報告(計2回))

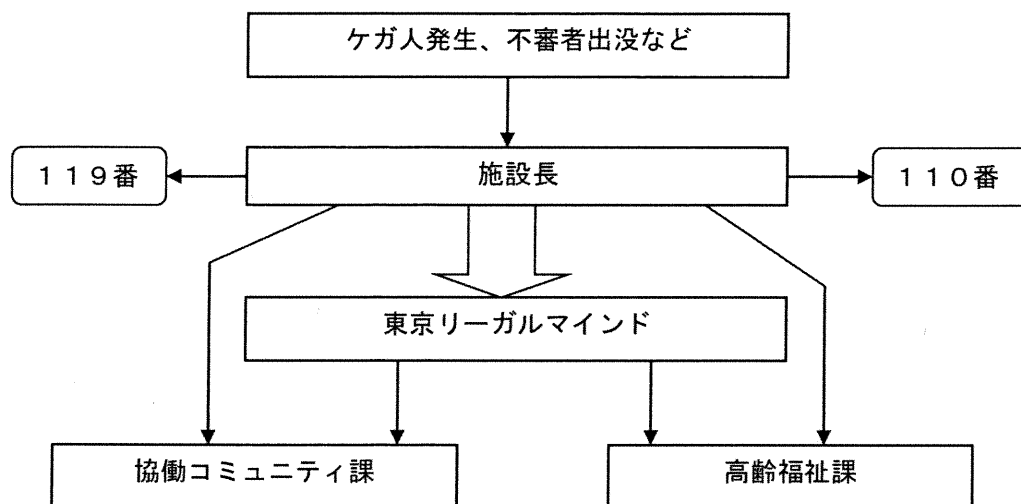
2. 防犯計画の実施

防犯の方針及び体制

【昼間など職員在籍時】

管理業務等の体制及び実施計画の「緊急時対応及び連絡体制」に従い、ケガ人の発生や、不審者が出没した場合は、施設長が消防や警察に迅速に通報し、一次的に対処する。その後、施設長もしくは施設長から連絡を受けた東京リーガルマインドは、協働コミュニティ課と高齢福祉課に早急に現状報告をすることで、今後の対応について協議するとともに指示を仰ぐ。施設長と東京リーガルマインドは、施設管理者として、上記の措置を徹底しました。

<参考> 緊急時対応及び連絡体制



【夜間時】

夜間の職員不在時には、機械警備を軸に、火災・盗難及び不良行為の早期発見及び拡大防止を行いました。

警報受信装置により、もとまちプラザに異常事態が発生したことを警備会社が把握した場合には、機動隊を速やかに現行させ、異常事態を確認するとともに、事態の拡大防止に当たることが第1次対応となる。この際、原則的に緊急かつ対応が困難な場合に限り、あらかじめ定められた本部責任者又は緊急連絡者を含む関係先へ通報する事としました。

3. 個人情報管理

個人情報保護法研修を職員が実施し、個人情報の保護の重要性を認識しました。併せて、国分寺市個人情報保護条例に則ったもとまちプラザの「個人情報保護マニュアル」を作成し、これを徹底して遵守していく。また、万が一、個人情報が漏洩した場合に対処できるように損害保険に加入しました。

情報の管理体制

本部の以下のような個人情報管理体制を基に、もとまちプラザでも国分寺市個人情報保護条例に則って、個人情報を管理しました。

ア) 人的安全管理

全従業員・スタッフに対して「個人情報保護規程」及び「行動基準」に則った「個人情報保護法研修」「情報セキュリティ研修」の受講を義務付け、情報の漏洩防止・コンプライアンスの意識徹底を図りました。

イ) 物理的安全管理

個人情報に関するデータについては、すべてパスワードを設定しました。収集・保管・利用・提供・廃棄のすべてのプロセスにおいて、規程及びプライバシーポリシーに基づいた適正な取扱いを行いました。全従業員・スタッフすべてに名札の着用を義務付け、常時確認できるようにしました。

ウ) 技術的安全管理

事務所で使用するパソコンのウイルスチェックを定期的に行い、ウイルス感染によるデータの漏洩・破壊を防止しました。また、パソコンからの離席時に、パスワード付きスクリーンセーバーが起動するタイマー設定を行う。その他、安全管理を行うだけでなく、パスワードは1カ月に1度必ず更新することも徹底しました。

4. セルフモニタリング

- ・ 利用日数/開館日数
- ・ 利用者数
- ・ アンケート回収数
- ・ 利用者満足度
- ・ クレーム件数
- ・ SNS 管理

上記随時把握し、施設長交代の際は業務向上に向けての人材登用に努め、勤務体制についても本部よりの応援体制を迅速に整えました。

令和4年度もとまちプラザ消防訓練実施報告(計2回)

日時：令和4年10月30日(日) 11:00～11:20

令和5年3月6日(月) 11:00～11:20

場所：もとまちプラザ南側駐車場

参加人数：(当館職員4名)

■訓練実施内容

『1階の給湯室から出火の想定』

一人の時の対応を想定して、1階給湯室のガスコンロから出火し、雑巾に引火している様を各職員が目撃し、「火事だ!」と大声で繰り返し叫びながら通報を行う。

1. 通報訓練

各職員が119番通報を行う。

(当館の名称、住所、電話番号、出火場所、火災の状況を落ち着いて伝える。)

2. 避難退避誘導訓練

①各職員は2階体育室、和室2、更衣室、トイレを巡回し、利用者に南側駐車場に避難するよう誘導する。

(各職員は「1階給湯室で火災が発生しました。皆様、落ち着いて南側駐車場に避難してください。」と告げて回る。)

②各職員は、上記①に続き1階会議室、和室1、集会室、生きがいセンター活動室1、同活動室2、トイレを見回り、利用者を避難誘導する。

3. 初期消火訓練

・各職員はすぐさま近くの消火器を持参し、「火事だ!」と叫びながら、火元に近づき過ぎないように気を付けながら火元を狙う等の初期消火活動にあたる。

4. 避難誘導完了確認訓練

① 消防署への通報を終了した各職員は、南側駐車場に避難誘導されてきた利用者が全員無事に避難したか確認する。

→各職員は、全員の避難完了(団体の責任者に避難人数)を再確認する。

また、給湯室の火災は初期消火の結果、ボヤで消し止めましたとの状況を知らせる。

以上

国分寺市もとまちプラザ防犯研修実施報告書

日 時：令和5年2月24日（金）

場 所：もとまちプラザ事務室

参加者：谷中、■■■■、■■■■、■■■■

1. 研修の目的

各職員の勤務体制が昼間、夜間とまちまちなところから平常時から職員の防犯意識向上と通常業務における職員間で防犯に対する心構えや行動を共有するために実施。また、パニック・ココセコムの使用ができるよう、研修を実施した。

2. 内容

① 基本的な防犯対策

・日常業務を行っている中で施設設備の不具合および障害物等を目視点検すること。

イ. 出入口の管理

施設内の死角になっている所の点検、障害物の有無点検等行う。

ロ. 部屋の施錠等

使用していない出入口および部屋は必ず施錠する。

ハ. 巡回時の対応

各部屋の利用者の有無確認と施設設備の不具合、異常の有無確認を行う。

② 開館中の確認事項

・施設内を巡回し、不審者はいないか等の安全を確認すること。

特にトイレ、更衣室等個室になっているところの巡回は丁寧に行う。

・利用者に積極的に挨拶や声掛けを行う。利用者以外の訪問者には来館目的等を確認する。

③ 応急対策＜不審者が侵入した時＞

利用者および職員の安全確保を優先し、パニック・ココセコムを使用して警察・消防署等への連絡等を速やかに行う事とし、チェックシートで確認した。

以上

【別紙】 令和4年度 生きがいセンターもとまち利用実績

月	開館日数	集会施設等使用事業①		生きがい交流事業②		自主事業③		合計①～③	
		件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
4	26	3	14	16	91			19	105
5	28	2	10	14	75			16	85
6	25	3	15	15	75			18	90
7	27	3	17	12	57			15	74
8	26	3	13	14	66			17	79
9	26	3	13	13	71	1	10	17	94
10	27	2	12	15	74			17	86
11	25	2	12	11	54			13	66
12	24	3	18	16	69	1	1	20	88
1	24	3	14	14	60			17	74
2	24	1	4	15	65	6	30	22	99
3	26	3	16	12	47	1	4	16	67
合計	308	31	158	167	804	9	45	207	1,007

月平均利用	2.6	13.2	13.9	67.0	0.8	3.8	17.3	83.9
-------	-----	------	------	------	-----	-----	------	------