

令和 6 年 5 月 30 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 5 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 5 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

3. 人員配置

令和5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。

(1) 施設長: 谷中 剛

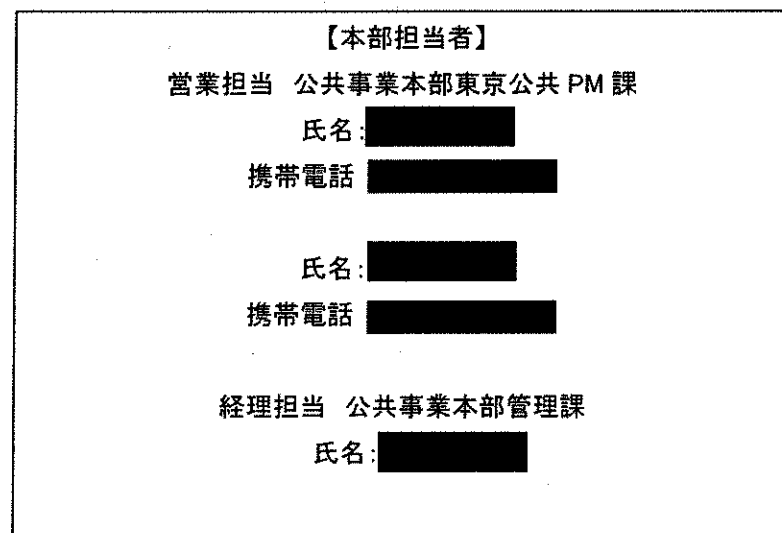
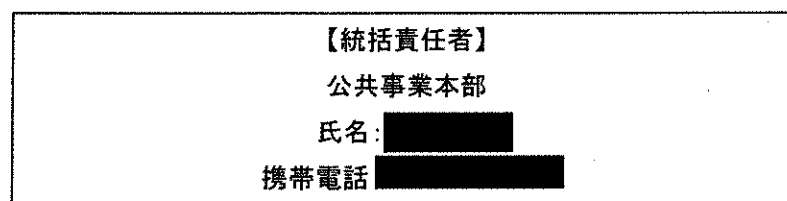
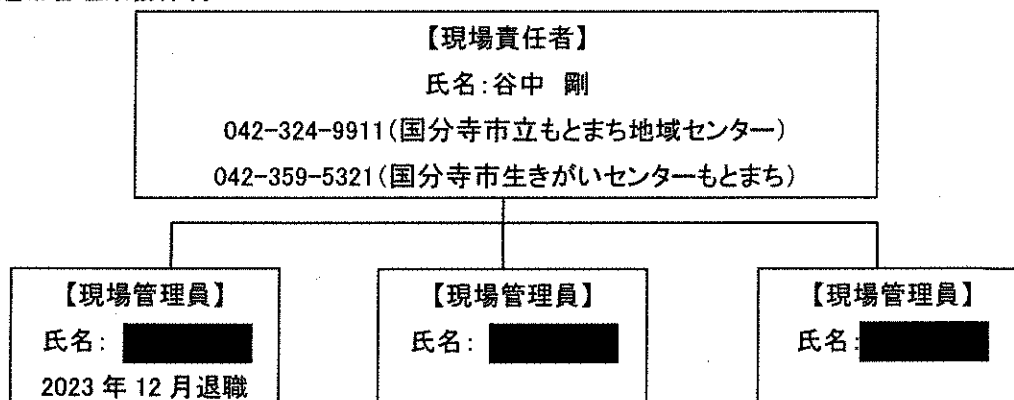
株式会社東京リーガルマインド 公共事業本部プロジェクト・マネジメント課

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)④ → 2023 年 12 月退職

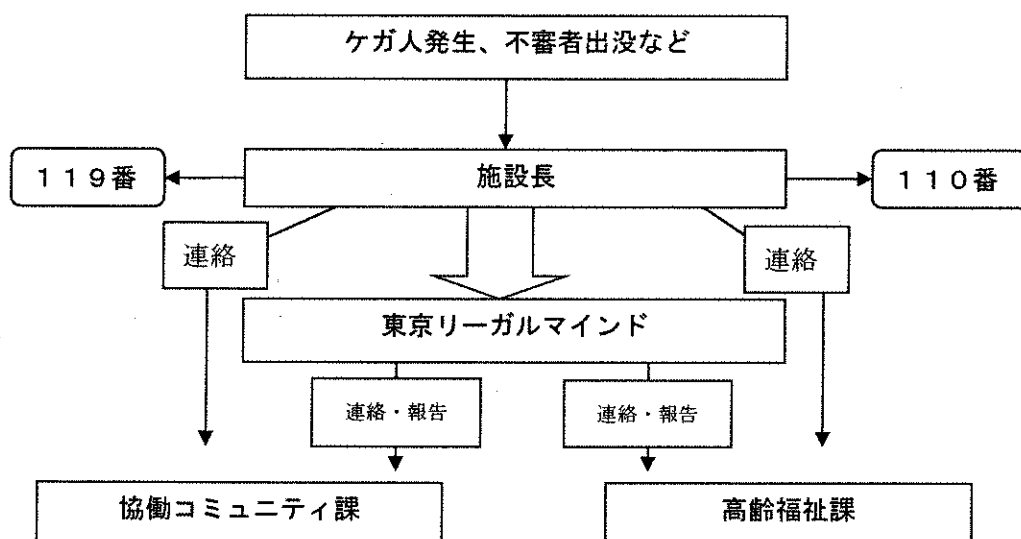
(注)

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

施設長

(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。

部屋名	使用料			
	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 5 年 4 月 1 日(土)～令和 5 年 7 月 31 日(月))

第 2 期(令和 5 年 8 月 1 日(火)～令和 5 年 11 月 30 日(木))

第 3 期(令和 5 年 12 月 1 日(金)～令和 6 年 3 月 30 日(土))

(実施回数) 172 回

(実施講座)「お絵かきカフェへようこそ！」

「楽しい舞台朗読」

「アートで遊ぼう」

「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、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 5 年 7 月 21 日(金)～ 7 月 28 日(金)

・「第 2 期活動状況写真展示」 令和 5 年 11 月 20 日(月)～12 月 1 日(金)

・「第 3 期展示・発表会」 令和 6 年 3 月 24 日(日)10:00～15:30

※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、地域生きがい交流事業として生きがいセンター6施設
合同の展示・発表会を実施しました。cocobunji プラザにて実施

① 展示会:「アートで遊ぼう」

「お絵かきカフェへようこそ！」

② 発表会:「楽しい舞台朗読」

「笑って元気！笑いヨガ」

健康づくり・仲間づくり・生きがいづくりをテーマにした 23 講座のみなさんによる日頃の成果の発表・展示会交流会を実施しました。多くの人で賑わい、充実した1日となりました。

〈生きがい交流事業総括〉

- ・ 第 1 期講座は、4 月 1 日(土)から 7 月 31 日(月)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 59 回、延べ参加者数は 300 名となりました。
- ・ 第 2 期講座は、8 月 1 日(火)から 11 月 30 日(木)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 59 回、延べ参加者数は 294 名となりました。
- ・ 第 3 期講座は、12 月 1 日(金)から 3 月 31 日(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、54 回の講座を開き、延べ参加者数は 278 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 172 回となり、延べ参加者数 872 名となりました。

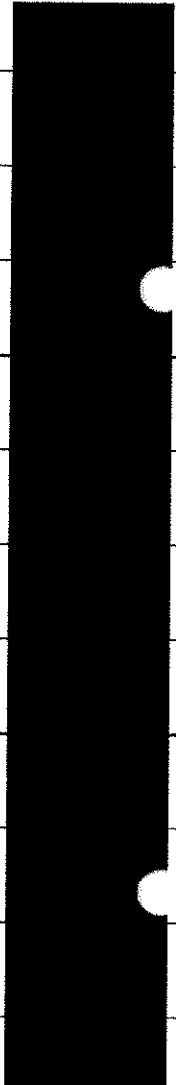
〈事業評価〉

- ・ 今年度は指定管理者となって 10 年が経過し、2 年目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、新型コロナウイルスの扱いの変更により、数年ぶりに実施することができ

ました。

- ・ 地域生きがい交流事業講座については、1 講座「笑って元気！笑いヨガ」(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と「月替わり大人の図工の時間」、「デッサンに着彩をプラス！鉛筆淡彩講座」、「太極拳講座」に代わり、「楽しい舞台朗読」、「アートで遊ぼう」、「お絵かきカフェへようこそ」と全部で4 講座にて参加者が楽しめるような企画、運営をいたしました。
- ・ 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。今後の運営、講座の設定に役立てていきます。

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	お絵かきカフェへようこそ (10名)	月曜日 午後1時30分 ～3時30分	
		1-17	楽しい舞台朗読(10名)	火曜日 午後1時30分 ～午後3時30分	
		1-18	アートで遊ぼう (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	お絵かきカフェへようこそ (10名)	月曜日午後1時30分 ～3時30分	
		2-17	楽しい舞台朗読(10名)	火曜日 午後1時30分 ～午後3時30分	
		2-18	アートで遊ぼう (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	お絵かきカフェへようこそ (10名)	月曜日午後1時30分 ～3時30分	
		3-17	楽しい舞台朗読(10名)	火曜日 午後1時30分 ～午後3時30分	
		3-18	アートで遊ぼう (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5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。

講座番号	講座名	4月		5月		6月		7月		累計	
第1期	1-16 お絵かきカフェへようこそ！	4	28	5	30	4	18	2	10	15	86
	1-17 楽しい舞台朗読	4	15	5	14	4	12	3	9	16	50
	1-18 アートで遊ぼう	3	20	3	17	5	24	3	16	14	77
	1-19 笑って元気！笑いヨガ	4	28	3	13	4	30	3	16	14	87
		15	91	16	74	17	84	11	51	59	300
講座番号	講座名	8月		9月		10月		11月		累計	
第2期	2-16 お絵かきカフェへようこそ！	4	18	3	17	4	22	3	16	14	73
	2-17 楽しい舞台朗読	4	14	4	18	5	23	3	14	16	69
	2-18 アートで遊ぼう	3	15	5	26	4	24	3	15	15	80
	2-19 笑って元気！笑いヨガ	3	17	5	29	3	13	3	13	14	72
		14	64	17	90	16	82	12	58	59	294
講座番号	講座名	12月		1月		2月		3月		累計	
第3期	3-16 お絵かきカフェへようこそ！	4	23	3	16	3	13	3	16	13	68
	3-17 楽しい舞台朗読	3	12	4	17	3	15	3	15	13	59
	3-18 アートで遊ぼう	4	26	4	20	3	10	3	12	14	68
	3-19 笑って元気！笑いヨガ	4	25	4	19	3	17	3	22	14	83
		15	86	15	72	12	55	12	65	54	278
令和5年度 累計	講座名	1期		2期		3期		累計			
令和5年度 累計	お絵かきカフェへようこそ！	15	86	14	73	13	68	42	227		
	楽しい舞台朗読	16	50	16	69	13	59	45	178		
	アートで遊ぼう	14	77	15	80	14	68	43	225		
	笑って元気！笑いヨガ	14	87	14	72	14	83	42	242		
		59	300	59	294	54	278	172	872		

(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) 帳票類の管理・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 5 年 9 月 1 日(金)、令和 6 年 3 月 14 日(木)

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」を令和5年11月に再開し、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「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の保護に関する法律の運用に関する条例(令和5年条例1号。)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

国分寺市個人情報の保護に関する法律の運用に関する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5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5年10月31日(火)～11月30日(木)
- (3)報 告 令和5年12月26日(火)

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.提案事業実施報告

【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 SNS 開設

自主事業の情報を適宜発信しました。

② 施設案内リーフレットの作成、配布、設置

自主事業のチラシ等を適宜設置しました。

③ 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へ自主事業の周知を依頼しました。

指定管理の期間

令和5年4月1日(土)～令和6年3月31日(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5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 ✓	・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。 ・人生100年時代において「生きがい」を持って豊かに暮らすために一番重要な「生活の安定」に的を絞り、個々の状況に応じたライフプラン相談に専門講師が対応しました。相談者は2名でした。 ・実施日時:令和6年2月25日(日)10:00~12:00	・2回の実施を予定していたところ、相談者の予約がなく1回中止にしたため、1回の実施にしました。
2、話題事項について の勉強会 ✓	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。4名(予約7名のうち当日キャンセル3名)の受講者がありました。 ・実施日時:令和5年12月24日(日)10:00~12:00	・講義はSNSについてが1時間半セキュリティについてが30分でしたが、セキュリティの問題に質問が集中していました。インフルエンザの流行でキャンセルが多かったことが残念でした。
3、季節のイベント ①七夕まつり イベント ✓	・7月7日の七夕に因んだ飾りつけを館内で実施しました。 ・実施日時:令和5年7月1日(土)~7月7日(金)	
3、季節のイベント ②ハロウィンイベント ✓	・イベント感を出すために、バルーンやかぼちゃのおもちゃ、提灯などで、入ってすぐの玄関、階段、靴置き場等に飾りつけをしました。 - またコロナ禍も明けたことにより、お菓子の配布をいたしました。 ・実施期間:令和5年10月13日(金)~10月31日(火)	お菓子の配布は10月23日(月)からと時期を遅らせたのですが、思いの外早くなくなってしまったのでもう少し多めに準備をすれば良かったです。

3、季節のイベント ③クリスマスベント	・12月25日のクリスマスにちなみ、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頂きました。自主事業のクリスマスマジックショーにもあわせて室内もクリスマスの気分を盛り上げるように飾りつけをいたしました。 ・実施期間:令和5年12月16日(土)~12月25日(月)	年末の季節感を感じる飾りつけは実施できたと思っています。もう少し早めに取り組み、装飾の時間を長くにとってより楽しんで頂ければと思いました。
3、季節のイベント ④ひな祭りイベント	・3月3日のひなまつり、桃の節句ということで、期間中、館内の入口の目につくところにひな人形、周囲や廊下等に桃の色の花で装飾を行い、利用者の皆さんにひな祭りの季節感を楽しみ、春が近づいていることを感じていただきました。 ・実施期間:令和6年2月24日(土)~3月3日(日)	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
4、紙芝居、絵本などの読み聞かせ会	・おばあさんの知恵袋の店主であり、絵本作家でもある三田村先生に絵本の読み聞かせ、紙芝居、お話などを実施して頂きました。 みなさんが和めるように和室にて実施、周りには様々な絵本、資料等を置いて下さり、それぞれ思い思いに手に取って楽しんでいました。参加者は大人5名・子ども2名(1組がキャンセル) ・実施日時:令和6年3月23日(土)10:30~12:00	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。
5、もとまち発見講座	・まち歩き&座談会と内容が被ってしまうことが判明したため、中止とさせて頂きました。	内容の確認を怠っていたことが原因です。申し訳ございません。
6、子育て支援講座	・講師の都合により中止とさせて頂きました。	日程調整がうまくできませんでした。申し訳ございません。
7、クリスマスマジックショー	・クリスマスにちなんで、マジックサークル木曜会のみなさん(出演者5名)に様々なマジックショーを実施して頂きました。 クリスマスらしい演出として部屋の飾りつけをしました。みなさんが自由に楽しめるようにランダムに椅子を置き、いろんな角度から鑑賞できるように工夫しました。 ・実施日時:令和5年12月17日(日)11:00~12:00	全体的に暖か楽しい雰囲気なで演目が進み、アンケートも好評でした。出演者が複数名いたので、もう少し時間を延ばして楽しんで頂くこともできたのではと思いました。
8、ハンド・セラピーの実演	・講師の都合により中止とさせて頂きました。	講師の体調不良等のため実施ができませんでした。

【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、まち歩き&座談会 ↓	・NPO 法人まちづくりサポート国分寺の龍神先生にお話を伺いました。前半の座学では「国分寺の湧水と養蚕」に関する予備知識として国分寺周辺の地理的条件や地層などについて学習しました。後半のまち歩きでは養蚕農家やお鷹の道、薬師堂などのコースなどを周り有意義な時間が過ごせました。 参加者は2名でした。 ・実施日時：令和5年11月26日(日) 13:30～15:30	・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。
2、就労支援 キャリアコンサルタントの派遣 ↓	・中村康雄講師に、就職セミナーを土台に、これからのシニアにとっての現状把握、今後の課題等についてお話をしていただきました。健康寿命について、それをいかに延伸していけばよいのか、という興味深い内容もあり、参加者は熱心に聞いていました。 個別相談では、みなさんで質疑応答という形で、求人票の見方のポイント等についてお話をしていただきました。 ・実施日時：令和6年2月22日(木) 13:00～15:00	・今回は10月に実施予定だったのですが、講師が体調を崩し、日程修正となりました。講師自身が2ヵ月ほど原因不明の難病で入院されており、その日が久しぶりの講座とのことでしたが、すっかり快復し、お元気そうで良かったです。講師の都合により日程が変更となる可能性も含め、早めに事前の手配を進めていくことが大切であると再認識しました。
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」～ ✓	・参加者は60歳台から80歳台で、参加者全員がスマホ保有者ですが、体験が浅い方々でした。講義前の雑談では、早くスマホに慣れたい、お孫さんとメールや写真のやり取りをしたいとの声がありました。講師の方の説明も笑顔で分かりやすく、疑問点やわからない点などは、すぐに質問が出るなど、明るい雰囲気の中でいただきました。 ・実施日時：令和5年10月26日(木) 13:30～15:30	・アンケートでは、参加者全員から「①満足」とのご回答をいただきました。 ・感想では「丁寧・ゆっくり・親切・説明が分かりやすい」の声。 ・昨年度も開催し、好評でしたが、講師の方々もさらに興味をもって、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いただきました。次回も、市民

		の皆様の要望を聞けるよう工夫し、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す。
4、パソコン講座 ✓	・参加者は 60 歳から 80 歳代の女性 7 名と男性 1 名で、熱心に取り組んでいただきました。「講義は判りやすい、丁寧、簡単明瞭」という感想や、「リラックスして受講出来た」「講師のちょっとした話が楽しい」「また受けたい」「パソコンを買いたい」との声をいただきました。 ・実施日時： Word 講座 令和 6 年 2 月 29 日(木)9:30～11:30 令和 6 年 3 月 2 日(土) 9:30～11:30 令和 6 年 3 月 3 日(日) 9:30～11:30 Excel 講座 令和 6 年 2 月 29 日(木)13:30～15:30 令和 6 年 3 月 2 日(土)13:30～15:30 令和 6 年 3 月 3 日(日)13:30～15:30	・各講座とも 3 日間であったため、時間が足りないとか、月に 1 回程度、教室を開催して欲しいとのご意見がありました。

(2) 決算状況等及び施設の実施実績

収支決算書

(令和5年度)

令和5年4月1日 から 令和6年3月31日

施設名	もとまちプラザ(国分寺市立もとまち地域センター及び国分寺生きがいセンターもとまち)
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	15,302,961	15,302,961	100.0%	
利用料金収入				
事業収入(市指定)				
その他の収入				
実質損失				
収入合計	15,302,961	15,302,961	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	5,914,079	5,637,719	95.3%	
給与・賞金	5,302,578	5,115,389	96.5%	施設長(1名) 非常勤職員(3名)
社会保険料	409,265	437,332	106.9%	施設長(1名)
手当	202,236	84,998	42.0%	※通勤手当
◎事務費	588,008	262,920	44.7%	
消耗品費	40,412	52,387	129.6%	※消耗品購入費
印刷製本費	3,801	3,801	100.0%	※印刷費
通信費	177,383	155,911	87.9%	※電話・通話利用料
使用料及び賃借料	44,004	44,004	100.0%	※印刷機リース料
研修費	3,000	3,000	100.0%	※救命手当講習費(4名分)
その他1	19,408	3,817	19.7%	※宅配便料
その他2	300,000	0	0.0%	※もとまちプラザまつり備品レンタル代
◎管理費	3,791,847	3,395,908	89.6%	
光熱水費	1,433,876	1,298,137	90.5%	
電気料金	1,307,329	1,177,663	90.1%	※
ガス料金	9,486	9,074	95.7%	※
上下水道料金	117,061	111,400	95.2%	※
清掃費	1,255,716	1,255,716	100.0%	※
修繕費	60,000	0	0.0%	※
警備費	319,440	319,440	100.0%	※
設備保全費	566,405	366,205	64.7%	
電気設備保守	158,400	158,400	100.0%	※
消防設備保守	44,000	44,000	100.0%	※
建築設備定期点検	149,600	149,600	100.0%	※
特定建築物定期点検	200,200	0	0.0%	※
冷暖房設備清掃点検	(内製化)	0	0.0%	※
その他の保全費	14,205	14,205	100.0%	※NHK放送受信料
保険料	156,410	156,410	100.0%	
◎事業費(市指定)	1,091,049	1,163,642	106.7%	
講師料	1,020,571	1,083,028	106.1%	
交通費・運営費	70,478	80,614	114.4%	※
◎その他の支出	3,421,145	3,630,219	106.1%	
一般管理費1	2,370,474	2,599,158	109.6%	
一般管理費2	578,496	558,886	96.6%	
一般管理費3	472,175	472,175	100.0%	
◎租税公課	496,833	366,803	73.8%	
指定管理料返還金	0	300,000	-	新型コロナウイルス感染症対策に係る令和4年度分指定管理料返還金
実質収益		545,750		
支出合計	15,302,961	15,302,961	96.4%	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。

【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	24,000	85.7%	自主事業パソコンテキスト代/参加費 (2,000 × 12名)
実質損失		68,189		
収入合計	28,000	92,189	85.7%	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	5,000	25.0%	専門家による無料相談会講師代
	5,000	0	0.0%	もともち発見講座講師料 (実施なし)
	9,000	0	0.0%	子育て講座講師代 (実施なし)
	7,000	8,000	114.3%	紙芝居ボランティア代
	6,000	6,000	100.0%	話題事項勉強会講師代
	10,000	8,000	80.0%	手品の会
	10,000	0	0.0%	ハンド・セラピー実演 (実施なし)
	10,000	8,000	80.0%	国分寺を歩こう会 (まち歩き & 座談会) ✓
	12,000	12,789	106.6%	※季節イベント装飾代・プレゼント代 (4 回分)
	12,000	4,400	36.7%	集會室使用料
実質収益		0		
支出合計	141,000	92,189	65.4%	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

職員の退職により、人件費が予算を5%程度さがり、管理費についても減っています。事業費において生きがい交流事業講座は、中止する事なく実施でき、講師報酬は昨年度実績に比べ微増となりました。

【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)	31,011,135
指定管理費 支出総合計額 (円)	30,257,216
指定管理費 総額の上限額 (円)	46,130,000

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	15,302,961	14,757,211	545,750
令和6年度			
計	31,011,135	30,257,216	753,919

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	24,000	92,189	-68,189
令和6年度			
計	44,000	217,722	-173,722

【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5年度)		
一般管理費 1（本部スタッフ人件費、社会保険）		
人件費	2,234,802	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	201,132	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	163,224	
合計	2,599,158	
一般管理費 2（本社管理部門人件費、社会保険）		
人件費	503,501	当該事業に従事した本部管理部門の人件費
社会保険	55,385	当該事業に従事した本部管理部門の社会保険費
合計	558,886	
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	ホームページの維持費等
通信費	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	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	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【¥3,668,030】

上記税金分【¥366,803】

【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

・ 当該施設の本社経費：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5年6月30日

令和5年度6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6月11日	6月11日 もとまち地域センター	午前	¥1,000
令和5年6月18日	6月18日 もとまち地域センター	午前	¥1,000
令和5年6月24日	6月24日 もとまち地域センター	夜間	¥2,000
令和5年6月25日	6月25日 もとまち地域センター	午前:午後	¥2,500
合 計	¥6,500		

令和5年7月31日

令和5年度7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7月2日	7月2日 もとまち地域センター	全日	¥4,000
合 計			¥4,000

令和5年8月31日

令和5年度8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8月6日	8月6日 もとまち地域センター	午後:夜間	¥2,100
令和5年8月27日	8月27日 もとまち地域センター	午前:午後	¥1,500
合 計	¥3,600		

令和5年9月30日

令和5年度9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9月18日	9月18日 もとまち地域センター	午後：夜間	¥3,500
合 計	¥3,500		

令和5年10月31日

令和5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5年10月10日	10月10日 もとまち地域センター	午前	¥2,100
令和5年10月14日	10月14日 もとまち地域センター	午前	¥600
合 計	¥2,700		

令和5年11月30日

令和5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5年11月11日	11月11日 もとまち地域センター	午後：夜間	¥4,200
令和5年11月19日	11月19日 もとまち地域センター	午後：夜間	¥4,200
合 計	¥8,400		

令和5年12月31日

令和5年度12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12月14日	1月15日 もとまち地域センター	夜間	¥2,000
令和5年12月15日	12月17日 もとまち地域センター	午前	¥1,000
令和5年12月15日	12月24日 もとまち地域センター	午前	¥1,000
合 計	¥4,000		

令和6年2月29日

令和5年度2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6年2月22日	2月25日 もとまち地域センター	午前	¥1,200
合 計	¥1,200		

令和6年3月31日

令和5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6年3月22日	3月23日 もとまち地域センター	午前	¥1,200
合 計	¥1,200		

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5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	742	28.5	82	98	25.1
5	26	726	27.9	90	108	27.7
6	26	875	33.7	100	126	32.3
7	27	765	28.3	92	112	27.7
8	26	671	25.8	77	94	24.1
9	26	838	32.2	91	108	27.7
10	27	972	36.0	97	121	29.9
11	25	757	30.3	88	108	28.8
12	24	696	29.0	83	102	28.3
1	24	924	38.5	87	128	35.6
2	25	760	30.4	83	102	27.2
3	27	982	36.4	94	115	28.4
年間合計	309	9,708	31.4	1,064	1,322	28.5%

地域センター利用人数 9,708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 個人情報保護法研修 ……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 接遇対応・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実施月 令和5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

◎個人情報保護法研修

- ①実施月 令和5年9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
 - ・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実施月 令和5年10月
- ②対象者 谷中・[REDACTED]
- 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実施月 令和5年10月
- ②対象者 谷中・[REDACTED]
- ③実施方法 各自レジュメにて受講
- ④主な内容
 - ・研修資料による人権保護の認識
 - ・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)

◎ハラスメント防止研修

- ①実施月 令和5年11月
- ②対象者 谷中・[REDACTED]
- 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

◎情報セキュリティ研修

- ①実施月 令和5年11月
- ②対象者 谷中・[REDACTED]
- 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実施月 令和5年12月
- ②対象者 谷中・[REDACTED]
- 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実施月 令和5年12月
- ②対象者 谷中・[REDACTED]
- 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5年 10 月 31 日(火)～令和5年 11 月 30 日(木)

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。

(5) 苦情対応に係る記録

「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」では、随時利用者からの苦情などのご意見を受付、対応できる体制を整えております。

対応できるものは素早く対応し、問題があれば協働コミュニティ課及び高齢福祉課に相談するという体制をとりました。

令和5年度の苦情対応に関しては以下の通りです。

① 近隣住民の方からの苦情について

昨年度に引き続き、近隣住民の方からの苦情が来ておりますが、令和5年度3件となりました。

・ 令和5年9月

が帰る際、北側駐輪場にてうるさいので注意しろと近隣住民より電話にて苦情あり。

・ 令和5年10月

北側駐輪場で話しをしている人がいるので注意してくれと近隣住民より電話にて苦情あり。

・ 令和5年12月

当施設の塀などに散歩中の犬がおしっこ等をするのが迷惑だから何とかしろと近隣住民より苦情あり。

- ・ 当該近隣住民の方については、日頃から挨拶をし、施設長はじめ職員全員が話を聞くなど、コミュニケーションを密に図るようにしました。

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 5年	4月	0件	A		
			B		
	5月	0件	A		
			B		
	6月	0件	A		
			B		
	7月	0件	A		
			B		
	8月	0件	A		
			B		
	9月	1件	A		
			B	1	1
	10月	1件	A		
			B	1	1
	11月	0件	A		
			B		
	12月	1件	A		
			B	1	1
	1月	0件	A		
			B		
	2月	0件	A		
			B		
	3月	0件	A		
			B		
合 計		3件	A		
			B	3	3

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）へ避難誘導し、職員は安全確認がとれるまでもとまちプラザで待機する計画とした。

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5年9月29日(金) 令和6年3月29日(金)
(別添資料／令和5年度もとまちプラザ消防訓練実施報告(計2回))

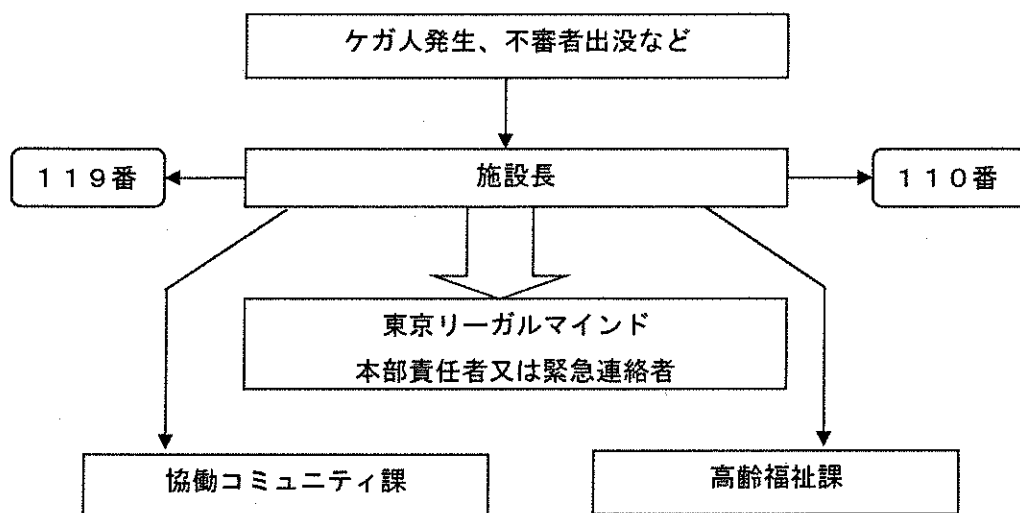
2. 防犯計画の実施

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、国分寺市個人情報の保護に関する法律の運用に関する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の保護に関する法律の運用に関する条例に則って、個人情報を管理しました。

ア) 人的安全管理

全従業員・スタッフに対して本部の「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ヵ月に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、集計データの分析結果を業務向上のために反映することに努め、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5年度もとまちプラザ消防訓練実施報告(計2回)

日時：令和5年9月29日(金) 10:00～10:30

令和6年3月29日(金) 18:00～18:45

場所：もとまちプラザ南側駐車場

参加人数：(当館職員3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子を各職員が目撃し、「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、火元に近付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10月23日（月）

場 所：もとまちプラザ事務室

参加者：谷中、XXXXXXXXXX

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・ココセコムを使用ができるよう、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5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	17	15	91			18	108
5	26	2	12	16	74			18	86
6	26	3	18	17	84			20	102
7	27	2	10	11	51			13	61
8	26	2	9	14	64			16	73
9	26	3	10	17	90			20	100
10	27	4	15	16	82	1	7	21	104
11	25	3	18	12	58	1	2	16	78
12	24	3	22	15	86			18	108
1	24	3	19	15	72			18	91
2	25	2	17	12	55	3	15	17	87
3	27	3	19	12	65	4	20	19	104
合計	309	33	186	172	872	9	44	214	1,102

月平均利用	2.8	15.5	14.3	72.7	0.8	3.7	17.8	91.8
-------	-----	------	------	------	-----	-----	------	------