

令和 7 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 6 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 6 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 6 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

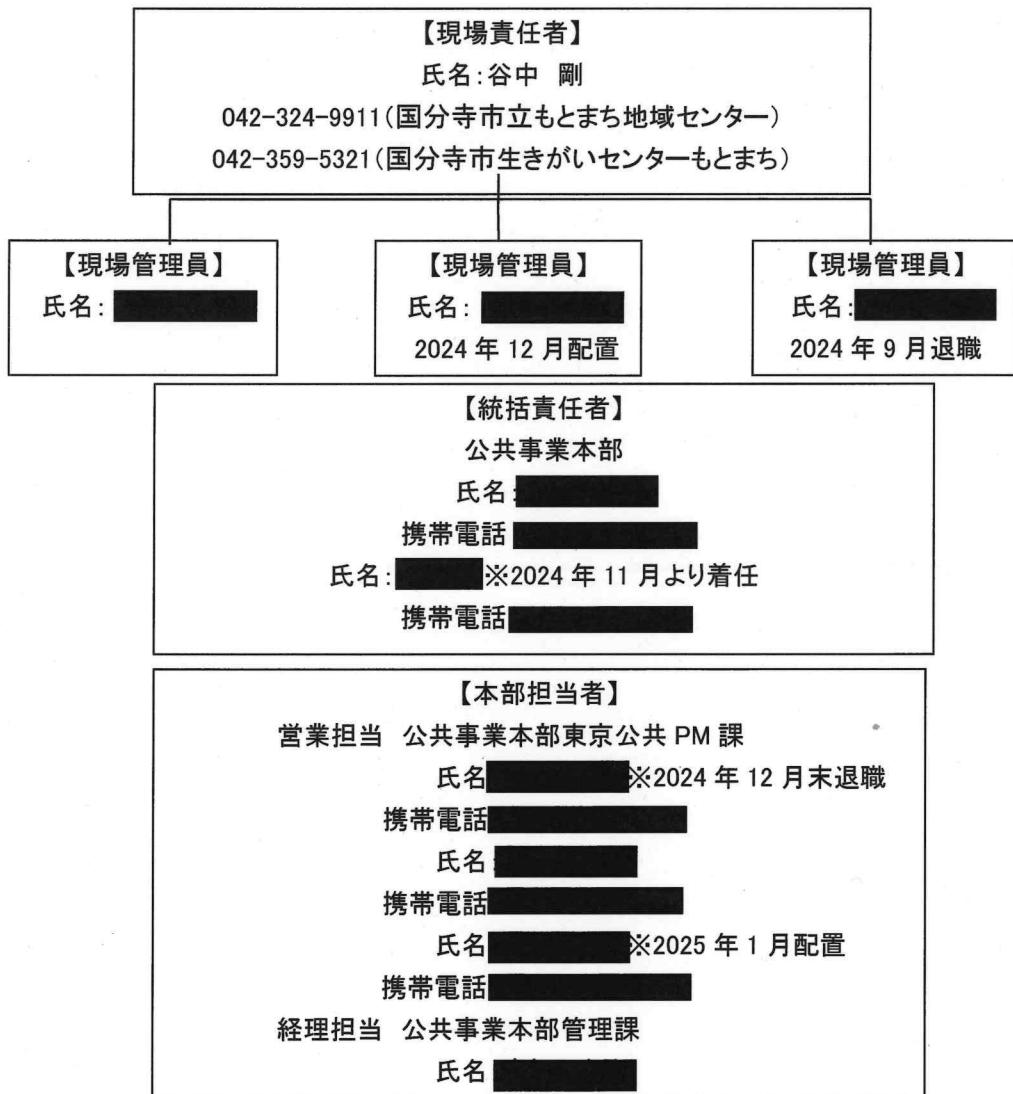
株式会社東京リーガルマインド 公共事業本部プロジェクト・マネジメント課

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 [REDACTED]									◀			▶		
③ [REDACTED]									◀			▶		
④ [REDACTED]									◀			▶		

(注)② [REDACTED] ※2024年9月退職

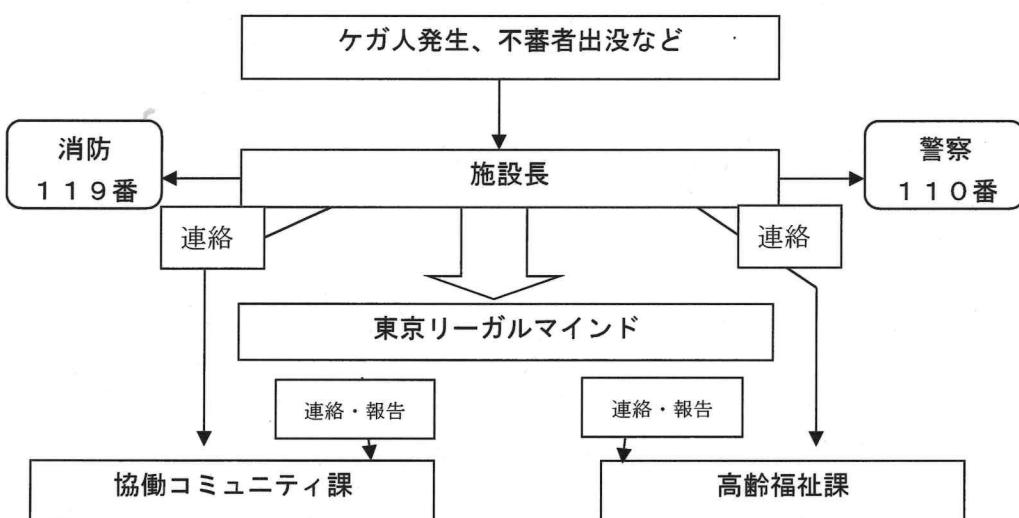
④ [REDACTED] ※2024年12月配置

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

[REDACTED] ※2024年11月着任

[REDACTED] ※2024年12月退職

(4)登録個人情報取扱業務の取扱責任者

施設長 谷中

(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状況内容を確認後に承認処理をする。また、直接地域センターに来場者は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、地方自治法第 243 条の 2 第 1 項及び国分寺市会計事務規則第 38 条の 4 第 2 項の規定により、国分寺市立もとまち地域センター使用料徴収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 6 年 4 月 1 日～令和 6 年 7 月 31 日)

第 2 期(令和 6 年 8 月 1 日～令和 6 年 11 月 30 日)

第 3 期(令和 6 年 12 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日)

(実施回数) 173 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」

「楽しく元気に！脳活性化体操＆ゲーム」

(2) 交流・レクリエーション事業

日程などの問題により、生きがいセンターもとまちにおいては 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 6 年 8 月 3 日(土)～8 月 24 日(土)
- ・「第 2 期活動状況写真展示」 令和 6 年 12 月 5 日(木)～12 月 22 日(日)
- ・「第 3 期展示・発表会」 令和 7 年 3 月 21 日(金)

※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各センター合同にて展示・発表会を Cocobunji プラザにて実施

① 展示会:「お絵かきカフェへようこそ！」

「アートで遊ぼう」

② 発表会:「楽しい舞台朗読」

「楽しく元気に！脳活性化体操＆ゲーム」

健康づくり・仲間づくり・生きがい作りをテーマにした各センター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 63 回、延べ参加者数は 376 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 59 回、延べ参加者数は 301 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、51 回の講座を開き、延べ参加者数は 300 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 173 回となり、延べ参加者数 977 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 3 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〉

- ・ 今年度はコロナ禍を経て地域生きがい交流事業の講座を活発に行うことが出来ました。地域生きがい交流事業の 6 センター合同の発表会は、今年度も無事実施することができました。講座に参加された方の生き生きとした発表の様子を拝見し、交流事業の必要性を更に感じたものとなりました。
- ・ 地域生きがい交流事業講座については、昨年度から講座名称を変更した講座も含め、継続して実施した「お絵描きカフェへようこそ」、「アートで遊ぼう」、「楽しい舞台朗読」、「楽しく元気に！脳活性化体操 & ゲーム」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。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。

(3)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。

(4)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。

別添資料①／講師一覧

会場	期	講座番号	講座名(定員)	実施曜日・時間		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人)	月	午後 1時 30分 ～3時 30分	
		1-17	楽しい舞台朗読 (10人)	火	午後 1時 30分 ～3時 30分	
		1-18	アートで遊ぼう (10人)	金	午前 9時 30分 ～11時 30分	
		1-19	楽しく元気に！脳活性化体操 &ゲーム(10人)	金	午後 1時 30分 ～3時 30分	
	第2期	2-16	お絵かきカフェへようこそ！ (10人)	月	午後 1時 30分 ～3時 30分	
		2-17	楽しい舞台朗読 (10人)	火	午後 1時 30分 ～3時 30分	
		2-18	アートで遊ぼう (10人)	金	午前 9時 30分 ～11時 30分	
		2-19	楽しく元気に！脳活性化体操 &ゲーム(10人)	金	午後 1時 30分 ～3時 30分	
	第3期	3-16	お絵かきカフェへようこそ！ (10人)	月	午後 1時 30分 ～3時 30分	
		3-17	楽しい舞台朗読 (10人)	火	午後 1時 30分 ～3時 30分	
		3-18	アートで遊ぼう (10人)	金	午前 9時 30分 ～11時 30分	
		3-19	楽しく元気に！脳活性化体操 &ゲーム(10人)	金	午後 1時 30分 ～3時 30分	

別添資料②／講座別、期別、参加者数一覧

「令和 6 年度 生きがいセンターもとまち 地域生きがい交流事業」の実施講座については、下表のとおりです。

期	講座番号	講座名	4月		5月		6月		7月		累計	
			回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数
第1期	1-16	お絵かきカフェへようこそ！	4	20	3	13	4	15	4	12	15	60
	1-17	楽しい舞台朗読	5	24	4	25	3	18	5	27	17	94
	1-18	アートで遊ぼう	4	26	4	24	4	24	4	24	16	98
	1-19	楽しく元気に！脳活性化ゲーム	4	39	4	37	4	24	3	24	15	124
		1期 計	17	109	15	99	15	81	16	87	63	376
第2期	講座番号	講座名	8月		9月		10月		11月		累計	
			回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数
	2-16	お絵かきカフェへようこそ！	3	15	3	14	3	14	3	9	12	52
	2-17	楽しい舞台朗読	2	10	4	20	5	22	4	21	15	73
	2-18	アートで遊ぼう	4	23	3	11	3	15	5	32	15	81
	2-19	楽しく元気に！脳活性化体操＆ゲーム	4	21	4	24	4	21	5	29	17	95
		2期 計	13	69	14	69	15	72	17	91	59	301
第3期	講座番号	講座名	12月		1月		2月		3月		累計	
			回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数
	3-16	お絵かきカフェへようこそ！	4	22	3	17	3	19	3	13	13	71
	3-17	楽しい舞台朗読	4	24	4	25	3	17	3	18	14	84
	3-18	アートで遊ぼう	3	20	4	24	3	17	1	7	11	68
	3-19	楽しく元気に！脳活性化体操＆ゲーム	4	24	3	19	4	25	2	9	13	77
		3期 計	15	90	14	85	13	78	9	47	51	300
6年度累計	講座番号	講座名	1期		2期		3期		累計			
			回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数	回	参加者数		
	16	お絵かきカフェへようこそ！	15	60	12	52	13	71	40	183		
	17	楽しい舞台朗読	17	94	15	73	14	84	46	251		
	18	アートで遊ぼう	16	98	15	81	11	68	42	247		
	19	楽しく元気に！脳活性化体操＆ゲーム	15	124	17	95	13	77	45	296		
		合 計	63	376	59	301	51	300	173	977		

【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6年9月20日、令和7年3月18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 1 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、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禍の終息をうけて「もとまちプラザまつり」を再開しました。

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「個人情報の保護に関する法律」「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」「国分寺市情報システムの管理運用に関する条例」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

「個人情報の保護に関する法律」「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」「国分寺市情報システムの管理運用に関する条例」を遵守しました。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6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6年11月24日～12月24日
- (3)報告 令和7年3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活用し、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 | 適宜設置 |
| 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 |

15. 指定管理の期間

令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 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 6 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した。

【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。

周知広報や日程調整等がうまくいかず中止となった講座が多く、次年度に課題を残す結果となりました。

(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。・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 3 名でした。・実施日時: 令和 7 年 2 月 23 日(日)10:00~13:00	<ul style="list-style-type: none">・10 月実施で予定していたが 2 月に日程変更し実施となつた。参加者からはそれぞれの今後のライフプランに必要な内容で相談できてよかったですとの声をいただきました。
2. 話題事項についての勉強会	<ul style="list-style-type: none">・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。・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聞いていただき、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 6 年 11 月 30 日(土)10:00~12:00	<ul style="list-style-type: none">・スマホ、PC、セキュリティ、SNS 等にあまり詳しくなく不安をもっている参加者に疑問点はなんでもかまわないでご質問をしていただけるよう雰囲気づくりをしました。
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 日の七夕に因んだ飾りつけを館内で実施しました。例年通り、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。・実施日時: 令和 6 年 7 月 1 日(月)~7 月 7 日(日)	<ul style="list-style-type: none">・七夕の季節を感じる飾りつけが出来ました。利用者に短冊を書いてもらうことで利用者と施設管理者、また利用者同士のコミュニケーションが図れました。
3. 季節のイベント ②ハロウィンイベント	<ul style="list-style-type: none">・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、廊下を中心に飾りつけをしました。・また、利用者にお菓子の配布をいたしました。・実施期間: 令和 6 年 10 月 13 日(日)~10 月 31 日(木)	<ul style="list-style-type: none">・お菓子の配布をすることによって利用者と施設管理者または利用者同士のコミュニケーションが図れました。

3. 季節のイベント ③クリスマスイベント	<p>・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。</p> <p>・実施期間:令和6年12月16日(月)～12月25日(水)</p>	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した。集会室にもタペストリーを飾り施設利用中でも季節感を感じていただきました。
3. 季節のイベント ④ひな祭りイベント	<p>・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。3月3日のみ、ひなあられを配布しました。</p> <p>・実施期間:令和7年2月24日(月)～3月3日(月)</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。3月3日のひなあられ配布は利用者の方に好評でした。
4. 紙芝居、絵本などの読み聞かせ会	<p>・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、エンジェルハープ演奏と合わせ実施していただきました。</p> <p>・みんなが和めるように、和室にて実施、エンジェルハープの演奏も取り入れていただき、お話に花を添えていただきました。参加者は大人6名でした。</p> <p>・実施日時:令和7年2月15日(土)13:30～15:30</p>	家族連れて参加いただく計画で実施しましたが、大人の方だけの参加となりました。参加者のみなさまには好評でした。
5. 環境問題を考える会	・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。
6. 子育て支援講座	<p>・親子のひろば まちのこ の講師で子育て支援講座を開催しました。「今日のできた!を大事に」をサブテーマとして実施いたしました。</p> <p>・実施日時:令和6年9月27日(金)10:00～12:00</p>	自分が出来ていることの気づき、子育てに対する見方を広げその後の日常生活において自分のできていることに目を向けるような講義にしました。
7. クリスマスマジックショー	・中止とさせて頂きました。	クリスマスの時期から春休みに日程変更し、実施調整しましたが、結果として調整がうまくいかず中止とさせていただきました。
8. ハンドセラピー	・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。

【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、以下の通りとなりました。

事業	実施状況	考察
1、まち歩き＆座談会	<ul style="list-style-type: none"> ・周知が不足しており、参加者が集まらず 11 月は中止とし、別日で開催できるよう調整しておりましたが、上手くいかず未実施となりました ・予定日時: 令和 6 年 11 月 28 日(木) 13:30～15:30 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度は、市報にも掲載できるよう、早めの周知広報を実施し、参加者が集まるよう工夫いたします。
2、就労支援 キャリアコンサルタントの派遣	<ul style="list-style-type: none"> ・当初予定していた日程が別の講座と重複していたため、日程変更となりました。その後、日程変更を 2 回調整しましたが、周知広報等が出来ておらず中止となりました。 ・予定日時: 令和 7 年 1 月 17 日(木) 10:00～12:00 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度は、市報にも掲載できるよう、早めの周知広報を実施し、参加者が集まるよう工夫いたします。
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」～	<ul style="list-style-type: none"> ・講師調整がうまくいっておらず中止となりました。 ・予定日時: 令和 7 年 1 月 30 日(木) 10:00～12:00 	<ul style="list-style-type: none"> ・社内担当者間での引継ぎミスで講師調整が出来ていませんでした。申し訳ございません。
4、パソコン講座	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者が集まらず中止となりました。 ・予定日時: <ul style="list-style-type: none"> Word 講座 令和 7 年 2 月 27 日(木) 9:30～11:30 令和 7 年 3 月 1 日(土) 9:30～11:30 令和 7 年 3 月 2 日(日) 9:30～11:30 Excel 講座 令和 7 年 2 月 27 日(木) 13:30～15:30 令和 7 年 3 月 1 日(土) 13:30～15:30 令和 7 年 3 月 2 日(日) 13:30～15:30 	<ul style="list-style-type: none"> ・例年人気講座のため、開講に向けて準備をしましたが、周知がうまくいっておらず参加者が集まらず中止となりました。

(2) 決算状況等及び施設の実施実績

収支決算書

(令和6年度)

令和6年4月1日 から 令和7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市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6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	5,650,727	95.5%	
給与・賃金	5,302,578	5,125,907	96.7%	施設長(1名) 非常勤職員(計3名)
社会保険料	409,265	456,066	111.4%	施設長(1名)
手当	202,236	68,754	34.0%	※通勤手当
◎事務費	588,008	365,055	62.1%	
消耗品費	40,412	74,557	184.5%	※消耗品購入費
印刷製本費	3,801	53,866	1417.2%	※印刷費、地域センター使用変更・取消申請書印刷
通信費	177,383	152,706	86.1%	※電話・通話利用料
使用料及び賃借料	44,004	45,008	102.3%	※印刷機リース料、プロジェクトレンタル
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	8,147	42.0%	※宅配便料
その他2	300,000	27,771	9.3%	※もとまちプラザまつり運営消耗品等
◎管理費	3,791,847	3,354,760	88.5%	
光熱水費	1,433,876	1,192,344	83.2%	
電気料金	1,307,329	1,080,424	82.6%	※
ガス料金	9,486	8,729	92.0%	※
上下水道料金	117,061	103,191	88.2%	※
清掃費	1,255,716	1,255,716	100.0%	※
修繕費	60,000	5,000	8.3%	※
警備費	319,440	329,890	103.3%	※
設備保全費	566,405	388,390	68.6%	
電気設備保守	158,400	183,480	115.8%	※
消防設備保守	44,000	44,000	100.0%	※
建築設備定期点検	↓(下の費用と合算)			※
特定建築物定期点検	349,800	149,600	42.8%	※
冷暖房設備清掃点検	(内製化)			※
その他の保全費	14,205	11,310	79.6%	※NHK放送受信料
保険料	156,410	183,420	117.3%	
◎事業費(市指定)	1,091,049	944,474	86.6%	
講師料	1,020,571	915,096	89.7%	
交通費・運営費	70,478	29,378	41.7%	※
◎その他の支出	3,421,145	3,812,826	111.4%	
一般管理費1	2,370,474	2,745,374	115.8%	
一般管理費2	578,496	595,277	102.9%	
一般管理費3	472,175	472,175	100.0%	
◎租税公課	496,833	363,452	73.2%	
指定管理料返還金	0	300,000	-	
実質収益		511,667		
支出合計	15,302,961	15,302,961	96.7%	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

(单位: 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	0	0.0%	自主事業パソコンキット代/参加費 (2,000×14名)
実質損失		72,969		
収入合計	28,000	72,969	0.0%	予算達成率は、実質損失を控除

2. 支出の部

(单位: 万元)

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	28,000	93.3%	自主事業パソコン講師代(3日分)
	10,000	0	0.0%	就労支援講座講師代
	10,000	5,000	50.0%	専門家による無料相談会講師代
	5,000	0	0.0%	国分寺を歩こう会
	9,000	8,000	88.9%	子育て講座講師代
	7,000	8,000	114.3%	紙芝居ボランティア代
	6,000	8,000	133.3%	話題事項勉強会講師代
	5,000	0	0.0%	手品の会
	10,000	0	0.0%	ハンド・セラピー実演
	12,000	11,269	93.9%	※季節イベント装飾代・プレゼント代(4回分)
	12,000	4,700	39.2%	集会室使用料
実質収益				
支出合計	116,000	72,969	62.9%	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法算と自主事業に係る法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

センター人員交代および本部人員交代により、引継ぎ期間なども発生し、人件費についても微増しています。管理費は、機械警備が年度途中で契約金額の変更となり微増しています。事務費は、地域セグメント変更・取消申請書の在庫が不足してきたため申請書を印刷発注したため増加しています。事業費においては、生きがい交流事業講座の講師料金は減っていますが講座活発に実施できています。

【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）	46,314,096
指定管理費 支出総合計額（円）	45,204,920
指定管理費 総額の上限額（円）	46,314,096

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	14,913,621	389,340
令和6年度	15,302,961	14,791,294	511,667
計	46,314,096	45,204,920	1,109,176

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	82,669	▲ 58,669
令和6年度	0	72,969	▲ 72,969
計	44,000	281,171	▲ 237,171

【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6年度)

一般管理費1（本部スタッフ人件費、社会保険）

人件費	2,248,439	当該事業に従事した本部担当スタッフの入件費
社会保険	363,801	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	133,134	
合計	2,745,374	

一般管理費2（本社管理部門人件費、社会保険）

人件費	521,869	当該事業に従事した本部管理部門の入件費
社会保険	73,408	当該事業に従事した本部管理部門の社会保険費
合計	595,277	

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【¥3,634,527】

上記税金分【¥363,452】

【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6年9月30日

令和6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6年9月26日	9月27日 もとまち地域センター	午前	¥1,200
合 計			¥1,200

令和6年11月30日

令和6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6年11月18日	11月30日 もとまち地域センター	午前	¥1,000
合 計			¥1,000

令和7年2月28日

令和6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7年2月14日	2月15日 もとまち地域センター	午後	¥1,800
令和7年2月14日	2月23日 もとまち地域センター	午前:午後	¥3,000
合 計			¥4,800

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6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	961	37.0	94	116	29.7
5	26	757	29.1	91	111	28.5
6	26	781	30.0	89	103	26.4
7	26	800	30.8	90	111	28.5
8	27	679	25.1	83	102	25.2
9	26	655	25.2	84	104	26.7
10	26	866	33.3	93	125	32.1
11	26	876	33.7	98	127	32.6
12	24	660	27.5	80	96	26.7
1	24	777	32.4	84	107	29.7
2	24	786	32.8	81	109	30.3
3	27	1,106	41.0	91	129	31.9
年間合計	308	9,704	31.5	1,058	1,340	29.0%

地域センター利用人数 9,704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 ……人権配慮（擁護）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

- ①緊急時対応研修
 - ①実施日 令和 6 年 6 月
 - ②対象者 谷中 [REDACTED]
 - 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
- ②個人情報保護法研修
 - ①実施日 令和 6 年 8 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
 - ・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）
- ③法令遵守研修
 - ①実施日 令和 6 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

④人権研修

- ①実施日 令和 6 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)

⑤ハラスメント防止

- ①実施日 令和 6 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

⑥情報セキュリティ

- ①実施日 令和 6 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
 - ・事事故例
 - ・職場の留意点など

⑦カスタマーサービス研修 ①実施日 令和 6 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

- ⑧接遇対応・マナー研修 ①実施日 令和6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

◎令和6年12月～令和7年3月期間配置 [REDACTED] に関しては、研修メニュー①～⑥を
令和6年12月に本部中野にて受講実施、⑦⑧を令和7年1月 レジュメにて受講した。

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6年11月24日～令和6年12月24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

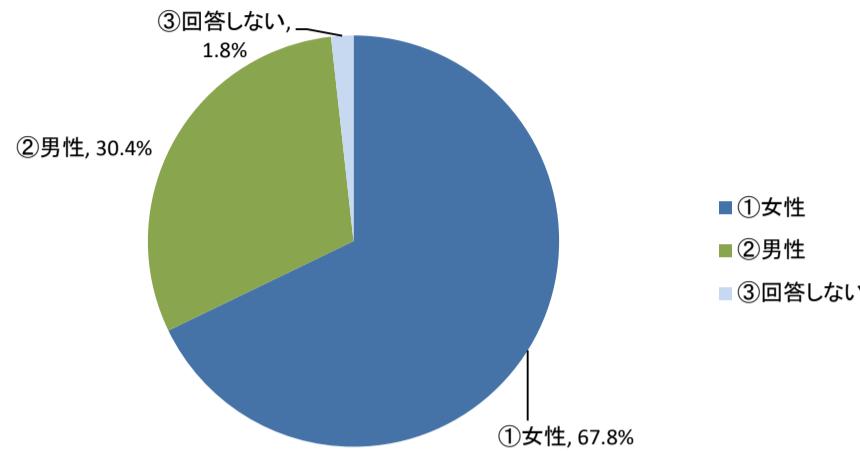
② 実施後の対応

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。

国分寺市もとまちプラザ施設利用者アンケート集計
総回答数 171

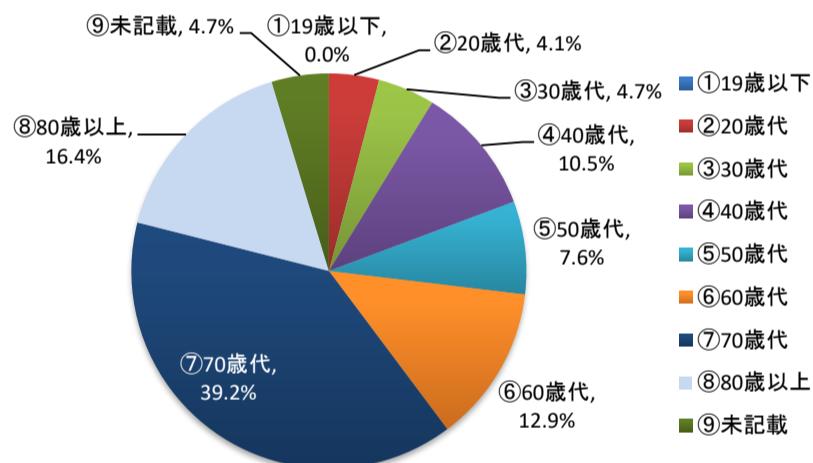
(令和6年11月24日～12月24日実施分)

1	(1) 性別	①女性	②男性	③回答しない	合計
		116	52	3	171
		67.8%	30.4%	1.8%	100.0%



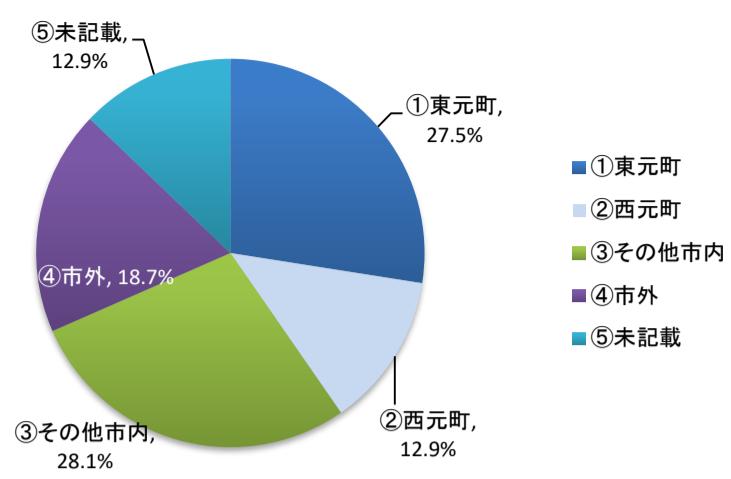
利用者の性別は、「女性」が多いという傾向に変わりはなく、全体に占める割合は昨年度 67.6% から僅かながらUPの67.8%となった。一方、男性の割合を過去3年間で見ると、R4/34.3%→R5/30.6%→R6/30.4%と3割を維持している。体育室をはじめとする施設の利用グループなどがほぼ定着化してきた結果と、新たに「自彌術（じきょうじゅつ）体操」「ハッピースマイルヨガ」等のグループ活動が加わり「女性」利用者が増加した要因の一つに繋がった結果になったものと推定される。

1	(2) 年代	①19歳以下	②20歳代	③30歳代	④40歳代	⑤50歳代	⑥60歳代	⑦70歳代	⑧80歳以上	⑨未記載	合計
		0	7	8	18	13	22	67	28	8	171
		0.0%	4.1%	4.7%	10.5%	7.6%	12.9%	39.2%	16.4%	4.7%	100.0%



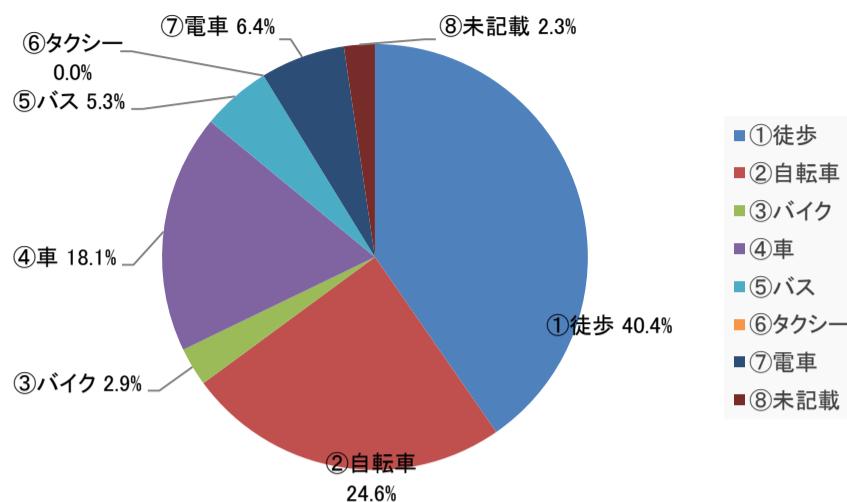
利用者の年代は「70歳代」が39.2%と最も多く、「80歳以上」がこれに続き、昨年度に続き、以下「60歳代」「40歳代」の順となった。今年度は、「60歳代」R5/10.6%→R6/12.9%、「40歳代」R5/8.2%→R6/10.5%とUPも「80歳以上」はR5/21.2%→R6/16.4%と大幅ダウンとなった。また、「50歳代」以上の利用者の割合も76.1%と昨年度(80.6%)より4ポイント減少。ただ、高齢者の割合が圧倒的に多い傾向に大きな変化は見られなかった。「30歳」以下の利用者の割合が、R5/9.4%→R6/8.8%と昨年度並みとなった。今後も高齢者層の利用維持を図りつつ、幅広い年齢層に利用促進の為、バランスをとれた自主事業の企画充実や館内イベント、広報の工夫などを実施していく。

1	(3) 住所	国分寺市内											
		北町	東戸倉	戸倉	新町	並木町	本多	本町	西恋ヶ窪	東恋ヶ窪	南町	東元町	西元町
		0	1	3	1	3	2	3	2	6	9	47	22
		0.0%	0.6%	1.8%	0.6%	1.8%	1.2%	1.8%	1.2%	3.5%	5.3%	27.5%	12.9%
		国分寺市内											
		泉町	富士本	日吉町	内藤	光町	西町	高木町	府中市	小平市	東村山市	日野市	
		10	1	4	1	0	2	0	10	3	1	3	
		5.8%	0.6%	2.3%	0.6%	0.0%	1.2%	0.0%	5.8%	1.8%	0.6%	1.8%	
		三鷹市	杉並区	世田谷区	相模原市	横浜市	所沢市	未記載	合計				
		3	2	5	1	3	1	22	171	1.8%	1.2%	2.9%	
		1.8%	0.6%	2.3%	0.6%	0.6%	1.8%	0.6%	12.9%	100.0%			



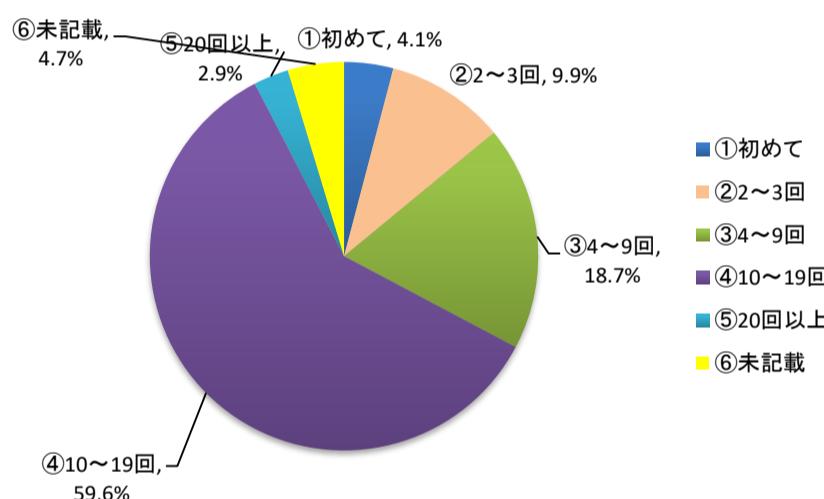
利用者の住所は地元である「東元町」「西元町」で約40.3%となり、過去3年間40%前半を維持している。一方、「その他市内」と「市外」については、過去3年間4割以上で年々UP傾向に推移している。(R4/42.1%→R5/45.9%→R6/46.7%)
 本プラザの場合はアクセス面などの影響もあることから、地元中心の利用傾向に基本的には変化は無かったと考えられるものの、広域での利用がより広がっている事から、今後も利用者の動向に注目していきたい。

1	(4) 交通手段	①徒歩	②自転車	③バイク	④車	⑤バス	⑥タクシー	⑦電車	⑧未記載	合計
		69	42	5	31	9	0	11	4	171
		40.4%	24.6%	2.9%	18.1%	5.3%	0.0%	6.4%	2.3%	100.0%



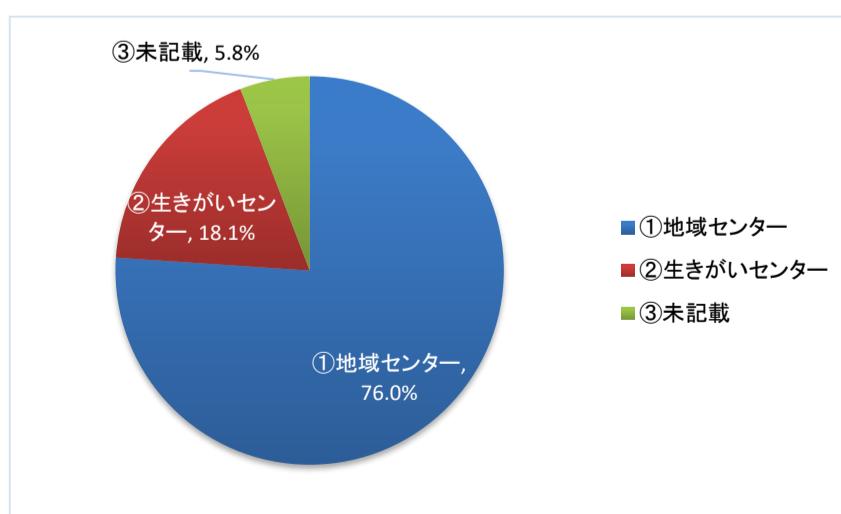
利用者の交通手段は地元中心の利用者が多いことから、昨年度から「徒歩」と「自転車」で5ポイントUPの65%を占めていた。次いで、「車」が約18%、今回、「電車」の利用が6.4%と続いた。本プラザの場合はアクセス面で、様々なアクセス手段を使用して本施設を利用している実態が確認できた。

1	(5) 利用回数(年間)	①初めて	②2~3回	③4~9回	④10~19回	⑤20回以上	⑥未記載	合計
		7	17	32	102	5	8	171
		4.1%	9.9%	18.7%	59.6%	2.9%	4.7%	100.0%



利用回数については、「10回以上」が約62.5%を占めており、リピーターの利用が非常に多い現状が窺える。(この傾向は過去3年とも同様)一方「初めて」「2~3回」という利用者は昨年度より5ポイント大幅UPの14%という結果となった。
(R4/18.6%→R5/22.9%→R6/32.7%)
本プラザの認知度が広がったと考えられる。「初めて」「2~3回」リピート回数UPの為、1(2)の若年層の利用拡大と同様の課題となるが、更に新規利用者を増やすようなイベント、自主事業の実施などが継続的に必要と考えられる。

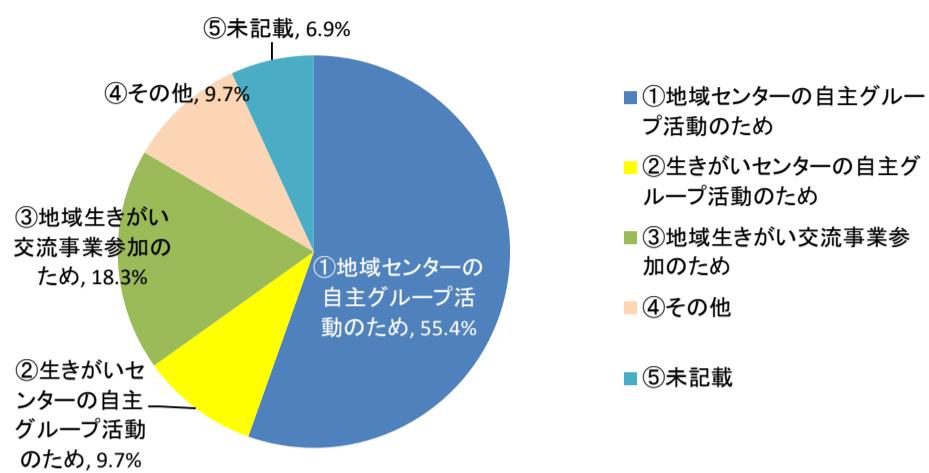
1	(6) 施設	①もとまち地域センター	②生きがいセンターもとまち	③未記載	合計
		130	31	10	171
		76.0%	18.1%	5.8%	100.0%



主な利用施設について、前回同様「地域センター」又は「生きがいセンター」の2択として、より明確な実態把握を行った。その結果、「地域センター」が約80%を占め、「生きがいセンター」が約18%となった。前年度と比較すると「生きがいセンター」の利用者数が3倍増加している結果となった。生きがいセンターの自主事業の利用者増の要因と考える。体育室の利用者が相対的に多いことなどから、結果的に「地域センター」の利用者が大半を占めているものと思われる。

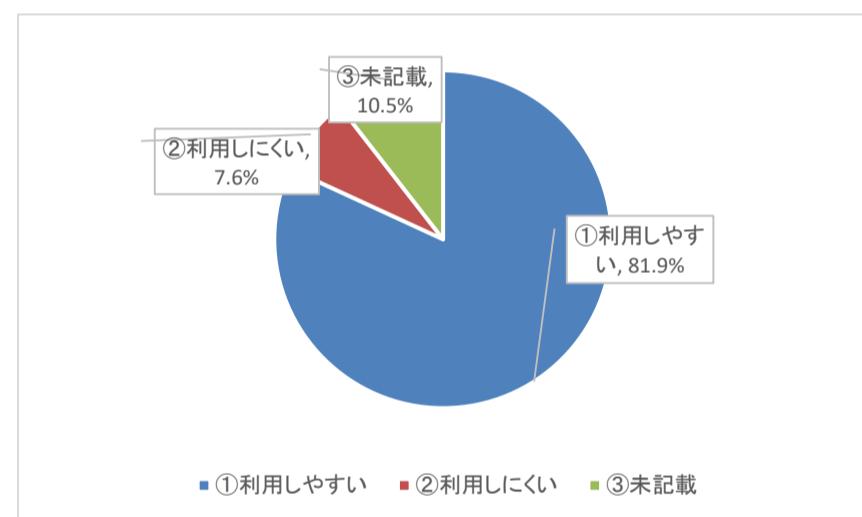
1	(7) 利用の目的	①地域センターの自主グループ活動のため	②生きがいセンターの自主グループ活動のため	③地域生きがい交流事業参加のため	④その他	⑤未記載	合計
		97	17	32	17	12	175
		55.4%	9.7%	18.3%	9.7%	6.9%	100.0%

複数回答可



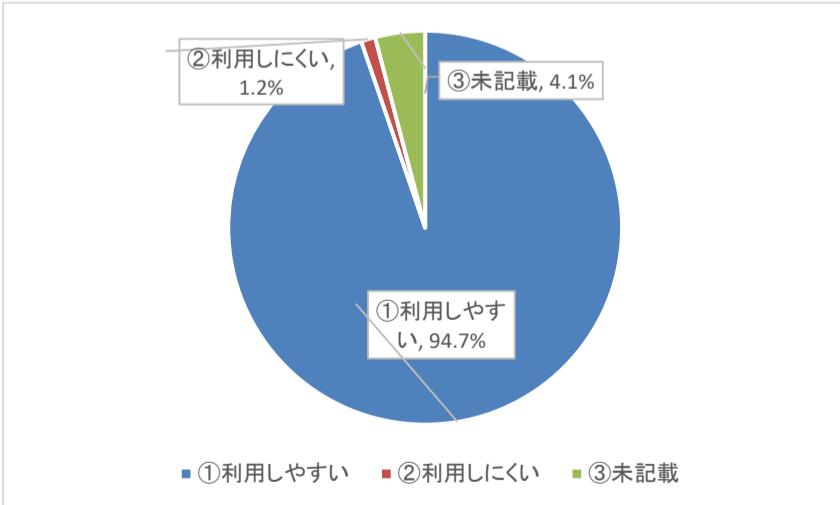
利用の目的については、「地域センターの自主グループ活動」が最も多く55.4%となった。次いで「地域生きがい交流事業参加」が18.3%、「生きがいセンターの自主グループ活動」が9.7%と続く結果となった。(昨年度の2位・3位が逆転)同じ選択肢で実施した昨年度の結果と同様に本施設が「地域センターの自主グループ」を主体に利用されている実態を確認する結果となつた。

2	利用する際の手続き	①利用しやすい	②利用しにくい	③未記載	合計
		140	13	18	171
		81.9%	7.6%	10.5%	100.0%



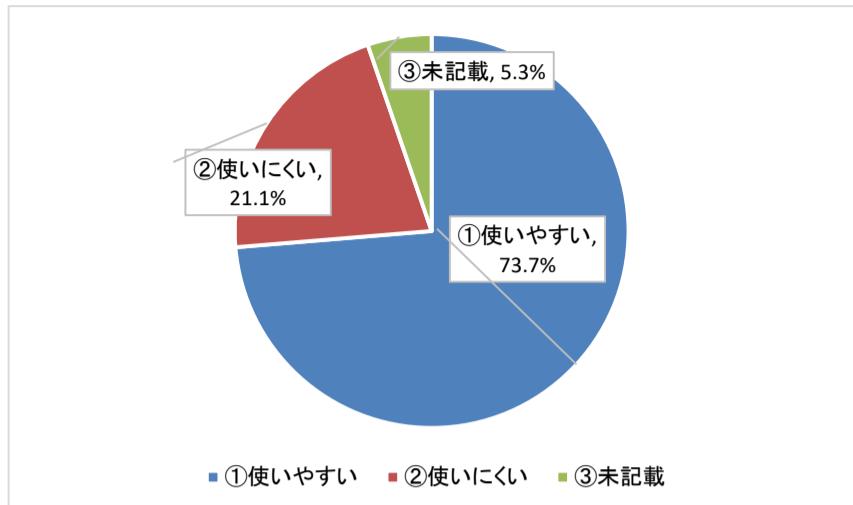
昨年同様に利用する際の手続きについては、選択肢を2択にした。結果、昨年度より約2%UPの明確に好意的な評価を行った人が81.9%となった。一方、明確に否定的な評価(利用しにくい)がR4/3.6%→R5/8.8%→R6/7.6%と昨年度より減少も大半がネットからの申込手続き・変更の意見であった。(ネットで予約変更出来ない等)利用者のPC・携帯の習熟度も関係する可能性があり、今後は利用者の更なる利便性向上に向けて、きめ細かい対応を心がけていきたい。昨年同様に未記載が10.5%ほどあったが、大部分が、利用手続きを実施していない方と思われる。

3	施設の開館日・時間	①利用しやすい	②利用しにくい	③未記載	合計
		162	2	7	171
		94.7%	1.2%	4.1%	100.0%



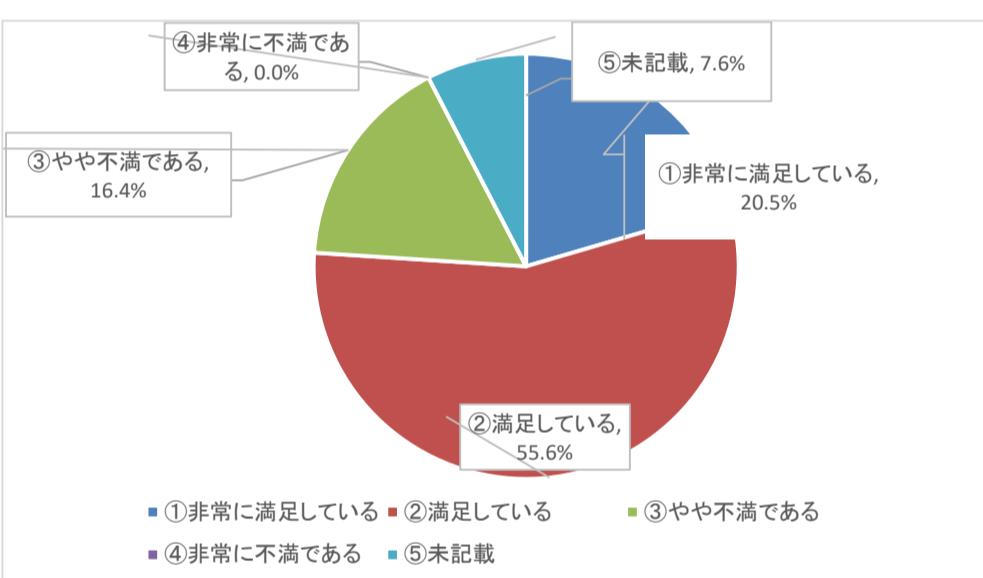
昨年度同様に選択肢を3択から2択に変更。結果、明確に好意的な評価をした人が約95%となった。これまでと大きな変化はなかったと想定してよいと思われる。また、否定的な評価をした人の割合(利用しにくい)は、R4/1.4%→R5/2.4%→R6/1.2%と低い水準に留まっており、昨年度より減少した。更なる利用者の満足度のUPに向けて、きめ細かい対応を心がけていきたい。

4	施設内設備の使いやすさ	①使いやすい	②使いにくい	③未記載	合計
		126	36	9	171
		73.7%	21.1%	5.3%	100.0%



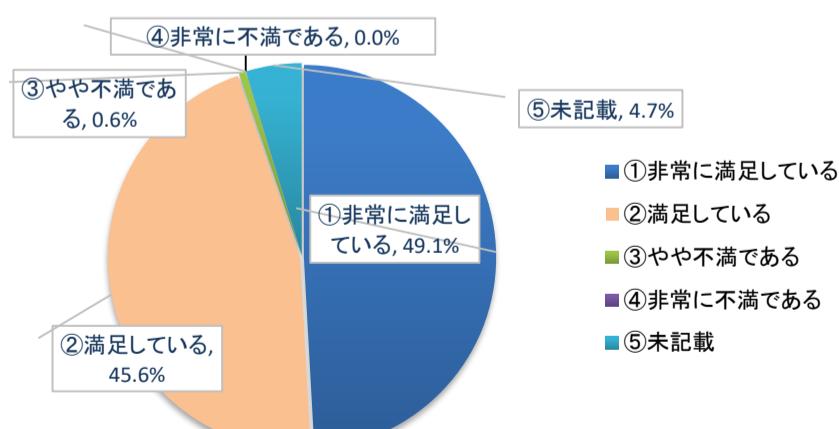
施設内設備の使いやすさについても昨年度同様に3択から2択に変更した。
好意的な評価が73.7%となったが、昨年度と比較し8.7%減少した。
否定的な評価が今回は21.1%と昨年度に比べ5.8%増加した。
利用者から大半が「トイレの改善」「施設が古い」などの意見が毎年事ではあるが、多く出されている。
継続的な指摘事項の改善に向け、対応可能な範囲で努力して利用者の満足度UPに繋げていきたい。

5	施設の清潔性、安全性	①非常に満足している	②満足している	③やや不満である	④非常に不満である	⑤未記載	合計
		35	95	28	0	13	171
		20.5%	55.6%	16.4%	0.0%	7.6%	100.0%



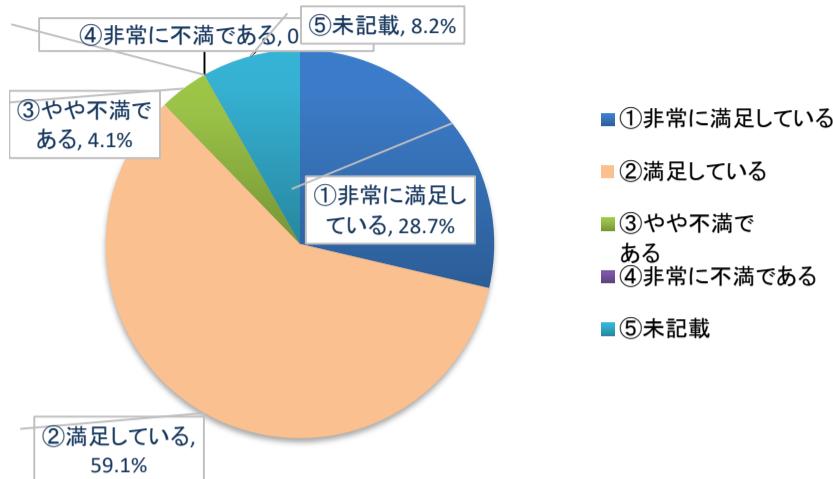
施設の清潔性、安全性については、昨年同様に4択に変更してアンケートを実施した。
結果、好意的な評価（①②）の結果は、R4/64.3%（「普通」含まず）→R5/82.9%→R6/76.1%と減少している。
一方、否定的な評価は、R4/7.1%→R5/15.3%→R6/16.4%と年々増加傾向にある。
「トイレの改善」「施設が古い」等の意見が反映されている事は否めない。
否定的な意見に対して、改善に向けて、対応可能な範囲の中で努力を重ね、満足度のUPに繋げていきたい。

6	職員のマナー、言葉遣い、服装等	①非常に満足している	②満足している	③やや不満である	④非常に不満である	⑤未記載	合計
		84	78	1	0	8	171
		49.1%	45.6%	0.6%	0.0%	4.7%	100.0%



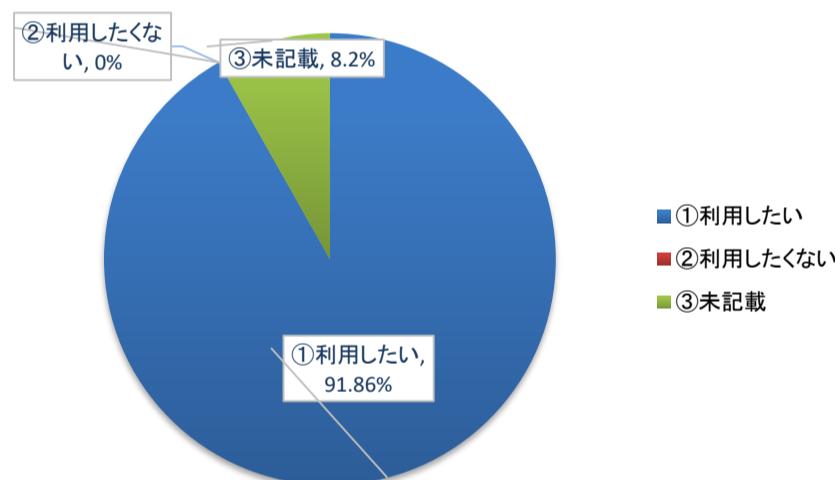
職員対応についても、昨年同様に4択によるアンケートとして実施した。
結果、好意的に評価した人の割合（①②の合計）は、前年度の約98%、今年度約95%となったものの特に「非常に満足している」の評価が昨年度41.2%から今年度49.1%と約8%大幅UPした。
過去3年間、高水準の評価を維持で出来ていると考える。
また、過去3年間で見ても否定的な評価は非常に少ない状況ではあるが、貴重な意見であり、今回の評価に甘んじる事無く、今後も引き続き親切な利用者対応を徹底し、施設利用満足度のより一層の向上を図っていきたい。

7	総合的な満足度	①非常に満足している	②満足している	③やや不満である	④非常に不満である	⑤未記載	合計
		49	101	7	0	14	171
		28.7%	59.1%	4.1%	0.0%	8.2%	100.0%



前年度と比較をして、①の好評価した人の割合は、前年度の約31%から約29%へと2ポイント減少した。また、①②の好評価した人の割合も前年度の93%から87.8%と5.2ポイント減少、総合的な満足度は維持できていると思われるものの減少要因をしつかり分析し改善に努めたい。また、「未記載」が昨年度より6.4ポイントもUPしており、今後も引き続き親切な利用者対応を徹底し、「否定的な評価」「未記載」の低減努力をし、施設利用者満足度のより一層の向上を図っていきたい。

8	今後の利用	①利用したい	②利用したくない	③未記載	合計
		157	0	14	171
		91.8%	0.0%	8.2%	100.0%



今後の利用については「利用したい」の割合が91.8%を占め、過去3年間、90%を上回る結果となった。しかし、R4/93.6%→R5/97.6%→R6/91.8%と過去3年間で最低であり、「未記載」の増加要因をしつかり分析し、改善に努めていきたい。また昨年度同様に「②利用しない」が「0」であった。

9	参加したい講座	カラオケ	オカリナ	ヨガ	体操	PC教室	麻雀	習字	アート	読書会	防犯教室	昔の国分寺について
		2	2	9	8	3	1	2	4	1	1	2
		吹き矢	スマホ教室	囲碁	卓球						その他	合計
		1	1	1	1						2	41

(注) 「その他」は、具体的な講座名の記載の無いもの
(例「今は満足しています」「どのような講座があるか分からないので、分かる様にして欲しい」)

参加したい講座については、「ヨガ」が最も多く、続いて「体操」「アート」「PC教室」回答があった。また、1件のみではあるが、「読書会」「吹き矢」「スマホ教室」「囲碁」「卓球」等をはじめ15種類の回答があった。

運動系の講座は、昨年度は3件(約18%)であったが、今年度は18件(約44%)と大幅にUPした。また、新たに「防犯教室」を記載頂き、全体として昨年度(16件)より「希望講座」数が大幅に増加した。より多くの利用者にアンケートに「希望講座」を記載頂く工夫・努力を図っていきたい。

今後の講座の選択を行う上では、これらのアンケート結果を踏まえながら、全体のバランスやこれまでの実施経過なども加味して、参加者の増加と満足度向上を図れるよう工夫していきたい。

また、講座によっては、講師の確保や講座の実施環境整備を伴うケースもあることから、長期的で計画的な対応にも努めていきたい。

複数回答あり

事業実施状況 指定管理者 自己評価票

事業実施状況 指定管理者 自己評価票

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
施設管理者名	株式会社東京リーガルマインド

※評価は、「5. 市の要求水準を大幅に上回っている。」「4. 市の要求水準を上回っている。」「3. 市の要求水準を満たしている。」「2. 改善が必要である。」「1. 抜本的見直しが必要である。」のいずれかを記載すること。

指標	評価項目	評価	理由
収支計画の適確性	収支計画に基づき適正に執行されているか	2	収支計画に基づく自主事業が適正に執行されなかった。
業務の履行状況の評価	協定等に基づき業務が実施されているか	3	協定に記載されている事業、日々の管理運営について問題なく遂行した。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	3	規定に基づき遵守した。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	3	必要な人員の確保をし、管理シフト表にて管理した。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	3	確保されている。(施設長: 谷中 剛)
	書類は適正に保管され、必要な報告を市に行ってい るか	3	使用申請書等の申請書類について、所定の運営基準に基づいて保管し、貴市に提出した。
	施設全体が清潔に保たれているか	3	日常点検と清掃管理業務にて施設の清掃をおこなった。
	法定点検や検査等は確実に実施しているか	3	所定の日程・方法により確実に実施している。
サービスの質に関する評価	利用者の満足度はどうか	3	アンケートの結果では満足度が88%だった。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	3	利用者の希望講座の傾向を考慮しての講座開催ができた。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	3	適切であったと考える。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	3	都度敏速に対応している。
	個人情報が適切に取り扱われているか	3	問題なく取り扱った。
	業務に必要な研修を実施しているか	3	必要な研修は実施した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	3	車椅子を常備しており、いつでも利用可能にしている。状況に応じて合理的な配慮、対応を行っている。

	業務の改善を図ったか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)		
施設の特性に応じた水準の評価	利用者協議会等の運営（協議会を開催し、その意見をもとまちプラザの運営に反映すること）施設の特性に応じた水準の評価	3	利用者協議会にて地域の方の意見を聴取し運営に反映した。
	地域との連携（もとまちプラザまつりを支援・協力し、地域の祭り等に参加すること）	3	もとまちプラザまつりが復活したため、開催に向けた支援・協力を行った。
	高齢者の健康づくりを目的とした自主事業を、地域特性、複合施設などの施設の特徴及び利用者の声などをもとに企画し実施している。	2	利用者アンケートや利用者の意見を参考に企画予定してでしたが、実施出来なかった自主事業が多数あったため改善が必要である。

指定管理者の自己評価

総合評価		評価の理由等
3	市の要求水準を満たしている。	<p>本年度はコロナ禍が収まり、もとまちプラザまつりが復活したこと</p> <p>で、地域の方との交流を深めることができた。自主事業においては、運営準備のミスなどで中止となり、計画のとおり履行できなかった。</p> <p>また、季節のイベントは前年に引き続き、館内装飾に留めましたが、大きく壁面を利用したり、配布物を作成したり工夫しながら対応した。</p>

（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6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6年度は4件となりました。

・令和6年5月25日

21時10分頃、2階体育室使用中の『ハチミツクラブ』がうるさいので、注意して欲しいと近隣住民が窓口に苦情を言いに来る。

・令和6年5月28日

21時頃、2階体育室使用中の『剣友会第二道場』がうるさいので注意してくれと近隣住民が窓口に苦情を言いに来る。（その際、職員に暴言を吐く）

・令和6年9月27日

15時頃、近隣住民が窓口に来て道路の落葉をなんとかしろと苦情あり。

「直ぐに確認した所、北側道路約40メートルの間に5~10枚程度の落葉あり」

・令和6年11月15日

20時頃、2階体育室使用中の『オレンジプードル』がうるさいので、注意するよう近隣住民が窓口に苦情を言いに来る。

・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ています。

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6年	4月	0件	A			
			B			
	5月	2件	A			
			B 2	2		
	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	0件	A			
			B			
	11月	1件	A			
			B 1	1		
	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		4件	A			
			B 4	4		

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、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6年9月29日（日） 令和7年3月23日（日）

（別添資料／令和6年度もとまちプラザ消防訓練実施報告（計2回））

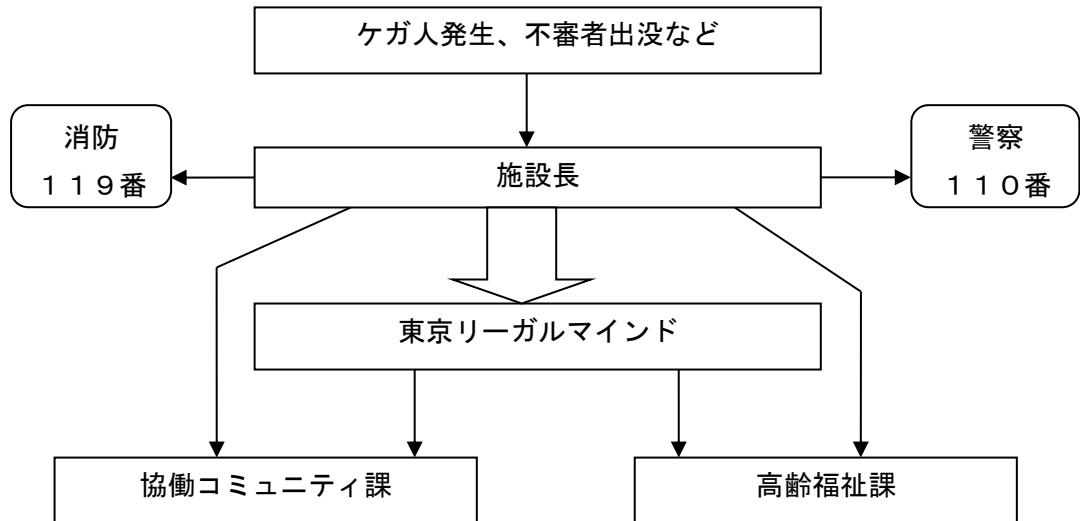
2. 防犯計画の実施

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、「個人情報の保護に関する法律」「国分寺市個人情報の保護に関する運用に関する条例」「国分寺市情報システムの管理運用に関する条例」に則ったもとまちプラザの「個人情報保護マニュアル」を活用し、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「個人情報の保護に関する法律」「国分寺市個人情報の保護に関する運用に関する条例」「国分寺市情報システムの管理運用に関する条例」に則って、個人情報を管理しました。

① 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。

② 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。

③ 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

上記隨時把握し、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6年度もとまちプラザ消防訓練実施報告(計2回)

日時：令和6年9月29日(日) 10:00～10:30

令和7年3月23日(日) 10:00～10:45

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。)

③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

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6年7月11日（木）

場 所：もとまちプラザ事務室

参加者：谷中 [REDACTED]

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6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	20	17	109			20	129	
5	26	3	17	15	99			18	116	
6	26	1	7	15	81			16	88	
7	26	3	16	16	87			19	103	
8	27	0	0	13	69			13	69	
9	26	2	8	14	69			16	77	
10	26	3	11	15	72			18	83	
11	26	3	11	17	91			20	102	
12	24	3	10	15	90			18	100	
1	24	2	10	14	85			16	95	
2	24	3	18	13	78			16	96	
3	27	3	16	9	47			12	63	
合計		308	29	144	173	977	0	0	202	1,121
月平均利用		2.4	12.0	14.4	81.4	0.0	0.0	16.8	93.4	