

# 令和3年度 指定管理者事業評価報告書

中央公民館

社会体育施設等

令和4年9月

芽室町指定管理者評価委員会

## 1 はじめに

芽室町が実施する公の施設の指定管理について、指定管理者による適正な管理運営と一層のサービス向上を目的として、令和3年度の事業評価を実施したので、その結果を報告します。

## 2 評価方法

評価は、指定管理者から毎年度提出される「事業報告書」をもとに、評価委員会で①個別事項の点数評価と、②総合評価をもって評価を実施しました。

## 3 評価の考え方

### (1) 個別事項の点数評価

点数評価は、5段階区分で実施し各委員が点数を付したものの平均値を取ったものが個別事項の評価点となります。各委員の評価は次のとおり5段階で実施しています。(4点及び2点は、下記評価基準の中間点です。)

5点	評価項目について、「特に優れている」もの
3点	評価項目について、「適当である」もの
1点	評価項目について、「改善を要する」もの

### (2) 総合評価の考え方

個別事項の点数評価の平均値から、次のとおり総合評価を行いました。

5点	S：特に優れている。
5点未満～4点	A：優れている。
4点未満～3点	B：適当
3点未満～2点	C：改善を要する。
2点未満～0点	D：特に改善を要する。

#### 4 評価委員会委員

役 職	氏 名	備 考
委員長	佐野 寿行	副町長
委 員	橋本 正常	民間人有識者
委 員	島影 由里香	民間人有識者
委 員	若狭 富美子	民間人有識者
委 員	佐々木 快治	総務課長
委 員	佐藤 季之	都市経営課長

#### 5 評価委員会開催経過

第1回 令和4年8月24日（水）18:25～20:30（評価方法確認、評価・採点、最終確認）

令和3年度分 評価結果

施設名	芽室中央公民館		
指定管理者	一般財団法人帯広市文化スポーツ振興財団	指定期間	R2. 4. 1～R7. 3. 31

評価項目		評価点(5～1)	意見等
サービス提供	サービス向上、利用促進	3.83	ハード面整備を進めており、評価できる。引き続きサービス向上策に努めてほしい。
	利用者意見(苦情含む)対応	3.00	使用室の10分前開錠の徹底を求める。
	接遇	3.33	専門性の高い機材も職員間で扱いに差ができないよう教育を徹底してもらいたい。
施設維持管理	適切な施設、設備、備品の維持管理	3.50	コロナの消毒等の対応が適切である。町と連携して適切な維持管理がなされている。
	安全管理の取組	3.50	定期的な設備点検、防災訓練等により安全を確保している。
	人員確保・町内雇用	3.83	適切に町内雇用がなされている。
歳入歳出	予算の適正執行	3.50	予算は適正に執行されている。
	経費縮減の取組	3.50	施設照明のLED化などを実施し、経費縮減に努めている。

確認項目	適・不適	意見等
施設の設置目的に沿った管理運営	適	適切に運営されている。
適正な使用料の徴収・管理	適	適切に運営されている。
法令順守 (地方自治法、個人情報保護法など)	適	適切に運営されている。

総合評価 (S:特に優れている。A:優れている。B:適当 C:改善を要する。 D:特に改善を要する。)		
B (3.50)	意見等	
	新型コロナウイルス感染防止の対応を含め、適切な維持管理が行われており利用者が安心して利用できる施設である。公民館改修により人の流れや施設利用方法に変化が生じているため、利用者ファーストのサービス提供ができるよう町とも十分協議のうえ継続して取り組んでもらいたい。	

令和3年度分 評価結果

<b>施設名</b>	社会体育施設等		
<b>指定管理者</b>	茅室ビル管理・十勝広域森林組合・オカモト共同企業体	<b>指定期間</b>	R3. 4. 1～R8. 3. 31

評価項目		評価点(5～1)	意見等
サービス提供	サービス向上、利用促進	<b>3.33</b>	コロナウィルスの影響を受けながらも、教室やイベント内容を工夫しサービス向上、利用促進に努めている。
	利用者意見（苦情含む）対応	<b>3.17</b>	利用者が意見を出しやすい工夫と改善策の検討に継続して取り組んでももらいたい。
	接遇	<b>3.17</b>	電話では顔が見えず伝わりにくいことがあるため、より丁寧な応対に努めてもらいたい。
施設維持管理	適切な施設、設備、備品の維持管理	<b>3.33</b>	適切な維持管理がなされている。
	安全管理の取組	<b>3.50</b>	火災予防上の自主点検基準を作成し、防火・防災に努めている。
	人員確保・町内雇用	<b>3.33</b>	適切な町内雇用がなされている。
歳入歳出	予算の適正執行	<b>3.50</b>	コロナ禍による利用者減少の中でも自主財源を確保し、収支バランスが保たれている。
	経費縮減の取組	<b>3.50</b>	適切な取組がなされている。

確認項目	適・不適	意見等
施設の設置目的に沿った管理運営	適	適切に運営されている。
適正な使用料の徴収・管理	適	適切に運営されている。
法令順守 (地方自治法、個人情報保護法など)	適	適切に運営されている。

<b>総合評価</b> （S：特に優れている。A：優れている。B：適当 C：改善を要する。 D：特に改善を要する。）		
<b>B</b> <b>(3.35)</b>	意見等	
	新型コロナウイルス感染防止の対応を含め、適切な維持管理が行われており施設利用に際して大きな問題はない。コロナ禍による制約がある中ではあるが、創意工夫されたサービス提供を行っており、継続して利用者のためのサービス提供に取り組んでももらいたい。	

1-① 茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
1. 施設の運営方針			
・公の施設管理、運営についての考え方	客観的評価	<p>安全・安心で実行力のある業務履行体制</p> <p>(1)安全管理運営の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全な施設環境の整備、事故の防止、危機管理など安全確保を優先事項とし、安心して利用していただける管理運営を行います。</li> <li>・安心して利用して頂くために、すべての業務品質を維持・向上させ、「安全」「安心」「快適」な施設環境を提供します。</li> <li>・保守・整備等の作業計画については、施設利用の支障にならないよう配慮し策定します。利用に影響を及ぼす恐れがある場合には事前に十分な周知を行うとともに、利用者をはじめ地域住民や運営スタッフなどの安全を確保します。</li> <li>・災害や事故に備え、定期的な避難訓練や緊急連絡体制の整備を行います。</li> </ul> <p>(2)資格者ほか経験豊富な直営スタッフ体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台業務では1級舞台機構調整技能士、日本照明家協会1級照明技術者、日本音響家協会2級音響技術者、文化庁主催アートマネジメントセミナー受講者を配置します。また、電気主任技術者や危険物取扱者等有資格者を配置し、安全に快適な環境を提供できる適正な維持管理に努めます。</li> <li>・配置する舞台技術スタッフは、直営体制の下で育成を行い、常に感性を磨き質の高い技術者として、利用する町民に愛されるホールの提供に努めます。</li> <li>・全スタッフが日本赤十字社救急法基礎講習を修了しており、AED操作、CPR動作確認を訓練し、利用者の安全を確保するため緊急時の適切な対応に取り組みます。</li> </ul>	<p>安全な施設環境の整備、事故の防止、危機管理など安全確保を優先事項とし、安心して利用して頂くために、閉館前の各部屋及び機械室などの点検、また、常時見回り点検確認を行い、「安全」「安心」「快適」な施設環境を提供しました。</p> <p>保守・整備等の作業計画については、施設利用の支障にならないよう調整を行い、利用に影響を及ぼす恐れがある場合には事前に十分な周知を行いました。また、災害や事故に備え、定期的な避難訓練や緊急連絡体制の整備を行いました。</p> <p>舞台業務では1級舞台機構調整技能士、日本照明家協会1級照明技術者、日本音響家協会2級音響技術者、文化庁主催アートマネジメントセミナー受講者を必要に応じて適時に配置しました。施設には、電気主任技術者、危険物取扱者等有資格者を配置し、安全に快適な環境を提供できる適正な維持管理に努めています。</p> <p>配置する舞台技術スタッフは、直営体制の下で質の高い技術者として育成を行っています。利用者の安全を確保するため全スタッフは、AED操作、CPR動作確認を訓練し、緊急時の適切な対応に取り組んでいます。</p>
・利用の平等性	客観的評価	<p>利用案内・受付・納入等について</p> <p>(1)利用者に対する利用方法等の周知および説明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初めて利用する方を想定し、施設利用への理解を深めるために、利用手続きの方法と利用時のルールなどについてわかりやすく説明した利用案内をします。</li> <li>・施設入口の目立つところへのデジタルサイネージの設置により、当日の利用状況や直近のイベント開催による通常利用の変更や注意喚起を表示し、利用者への詳細な情報周知をします。</li> <li>・施設の利用料に関しては、窓口での料金表の掲示・設置や月間予定表への記載を徹底し、利用者の目線に合わせて、手に取るものへのさりげない広報を行います。</li> <li>・利用者に対しては、ホームページでの施設案内や月間予定表の閲覧が可能であり、利用を検討するうえで必要となる情報を提供します。</li> </ul> <p>(2)施設利用案内表・月間予定表の作成と利用状況の問合せ対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該月の予約状況を明記した月間予定表を作成し町民にわかりやすく周知します。</li> <li>・月間予定表は受付窓口を設置し、手軽に持ち帰れるようにコンパクトサイズで準備します。</li> <li>・窓口以外での利用状況の問合せは、電話もしくはEメールにより受け付けます。</li> </ul> <p>(3)使用の調整及び使用申請受付等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の使用申請に際し、現状の取扱方法に併せ、合理的な調整に努めます。</li> <li>・ホールの利用については、年度当初に町、学校、文化協会、各団体等と調整を行います。</li> </ul> <p>利用上の注意事項と事前打ち合わせ</p> <p>(1)事前打ち合わせ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台進行等を円滑にするために、遅くとも利用の1週間前まで利用者側との打ち合わせを行います。初めて利用される団体には、実際に現場を見てもらうことで、後々のトラブルを未然に防ぐよう努めます。</li> <li>・利用の内容や利用時間、進行計画、設備等の利用、特別設備の有無、準備・撤収時間、前売り券の有無、広報協力、火気使用（関係機関への書類提出が必要）など事前に打ち合わせを行います。</li> </ul> <p>入場者の案内から利用終了までの業務</p> <p>(1)会場整理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用にあたり、公演開催時は混雑・混乱が予想されますので、入場整理・場内案内等の係員の配置をお願いします。</li> </ul>	<p>初めて利用する方には、利用手続きの方法と利用時のルールなどについてわかりやすく説明した利用案内を実施しています。施設の目立つところへデジタルサイネージ（電子看板）を設置し、当日の利用状況や直近のイベント開催を表示し利用者への詳細な情報周知をしています。施設の利用料に関しては、窓口での料金表の掲示や月間予定表への記載をしています。ホームページでは、公民館の施設案内、月間予定表、講座の開催状況、自主事業公演情報等の情報提供および、施設全般のアンケートを随時受け付けて、管理運営の見直しやサービス向上につなげました。</p> <p>当該月の予約状況を明記した月間予定表を作成し、手軽に持ち帰れるようにコンパクトサイズで提供しています。また、窓口以外での利用状況の問い合わせは、電話もしくはEメールにより受け付けています。</p> <p>施設の使用申請に際し、利用上のルールを定め、平等な調整に努めています。ホールの利用は、年度当初に町、学校、文化協会、各団体等と調整を行っています。</p> <p>舞台進行等を円滑にするために、利用の1週間前までには、利用の内容や利用時間、進行計画、設備等の利用、特別設備の有無、準備・撤収時間、前売り券の有無、広報協力、火気使用（関係機関への書類提出が必要）、コロナ感染防止対策等を事前に打ち合わせを行っています。初めて利用される団体には、実際に舞台や施設設備品などを見てもらい細かく確認をしながら打ち合わせを行っています。</p> <p>利用にあたり、今年度は新型コロナ感染拡大防止のため、入場者の制限、公演開催時は検温、消毒など、入場整理・場内案内等の係員の配置を主催者にお願いました。</p>

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
・利用の平等性	客観的評価	<p>(2)入場者の案内・確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メインエントランス付近には当日の利用状況が一目でわかるように、デジタルサイネージ化を目指します。</li> <li>・当日は全スタッフに対し、危機管理、避難誘導（傷病者が発生した場合の内部対応と外部対応）について再確認し、緊急時の利用者安全確保に対応できる体制を整えます。</li> </ul> <p>自主事業実施における平等利用の確保</p> <p>(1)企画と広報のタイミング</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・町民が平等公平に文化公演を鑑賞できる環境を創ります。</li> <li>・都度の事業周知としては、ホームページ・広報誌すまいる・FMラジオ・新聞記事・フリーペーパー等を活用し、利用者が申し込みの機会を失わないように、事前周知を幅広く行います。</li> </ul> <p>(2)チケット販売</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館内に「チケットらいぶ」を開設します。</li> <li>・チラシ、ポスター、新聞広告等で事前周知をし、町民を優先して先行発売を行います。</li> <li>・「チケットらいぶ」を始めとする各プレイガイドにて一斉にチケット販売を行います。</li> </ul>	<p>メインエントランスの入口付近には当日の利用状況など公民館に関する情報を随時更新出来るデジタルサイネージ（電子看板）を設置しました。</p> <p>催物当日は全スタッフに対し、危機管理、避難誘導（傷病者が発生した場合の内部対応と外部対応）について再確認し、緊急時の利用者安全確保に対応できる体制を整えました。</p> <p>町民が平等公平に文化公演を鑑賞できるよう、ホームページ・広報誌すまいる・FMラジオ・新聞記事・フリーペーパー・新聞チラシ・小中学校行きラック等を活用し、都度事前周知を幅広く行いました。</p> <p>今年度も公民館内「チケットらいぶ」を継続しています。</p>
・利用者待遇	客観的評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべてのスタッフが利用者に対し、親切、丁寧、かつ公平に対応します。</li> <li>・大ホール、各諸室等の利用については条例に従い、トラブルが起こらないように調整事務に努めます。また、利用者の要望に応えるため柔軟な対応を目指します。</li> </ul>	<p>すべての利用者に対して平等なサービスを行い、公共性を確保しています。また、来館者には挨拶励行を欠かさずに親切、丁寧に対応を行いました。</p>
・募集施設管理、事業運営の考え方について	客観的評価	<p>施設の維持管理体制</p> <p>(1)施設管理と運営</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館としての機能を維持し、町民に利用していただくため、常に使用できる状態を保持し、ホールの舞台機構や照明、音響など特殊設備が安全かつ正常に機能するよう確実な維持管理に努めます。</li> <li>・大勢の人々が来館するため、常に十分な安全対策に取り組み、集客施設として安全で安心な環境づくりを実現します。</li> <li>・設備管理業務は、施設管理の目的の達成に最も大きな影響を及ぼす重要な業務の一つです。施設機能を適切に維持・管理し、施設の持つ特性を十分に発揮させることで、本施設を利用する皆様に安全で快適な環境を提供します。</li> </ul> <p>(2)公民館講座その他公民館事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務仕様書に基づき町民の生涯学習のニーズや社会情勢を踏まえた学習機会の充実を図ります。町民に定着しているようなニーズの高い講座については継続開講いたします。受講者の参加意欲と満足感を高めるため、館内の施設を活用し各種講座での成果発表の機会を提供し、町民の学習意欲の向上と受講者数の増加を目指します。</li> <li>・子供向け講座は、子どもの体力・運動能力の向上、底辺拡大を目的に乳幼児向け事業を積極的に推進します。</li> <li>・講座は、資格を有する職員により事業の拡張を目指します。</li> </ul> <p>(3)舞台技術の業務管理と運営</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当財団が提供する舞台技術は、30年以上にわたり帯広市民文化ホールで培った技術と、多くの利用者とのコミュニケーションから築かれた信頼関係によるものであり、道内の公立文化施設において唯一、直営体制で行っているのもであります。</li> <li>・舞台の運営業務については、公演の打合せから舞台・音響・照明のアドバイス、プランの作成、公演準備から本番進行→撤収→復元作業までの総合的なコーディネートを実施し、利用者とのコミュニケーションをはかり、「ホールというハードウェア」と「地域の表現活動や創造活動などソフトウェア」を結びつける仕事を実現します。</li> <li>・今までの経験を活かした舞台技術者の専門的知識・技術を利用者ニーズに合わせて、帯広市民文化ホールと同様に舞台から町民へ感動を届け、出演者や観客への満足度を高めます。</li> </ul>	<p>大ホールの舞台機構や照明、音響などの特殊設備については、それぞれの専門業者による点検（舞台機構3回、照明設備1回、音響設備1回）を実施しました。また、不具合等が発生した場合には迅速に対応出来るよう、年間の保守も契約内容も含めております。</p> <p>公民館利用者の安全対策として、ハチの巣駆除、非常口等を含む危険落雷箇所の除雪などに努めました。</p> <p>随時、施設内外の巡視点検により、施設機能を適切に維持・管理し、施設を利用者に安全で快適な環境を提供しました。</p> <p>趣味・教養・技能などの各分野のバランスを考慮した講座を年間通して開催して、町民の学習意欲の向上と受講者数の増加につなげました。</p> <p>成人講座を29講座（内3講座6回及び4講座開講中の開催回数10回の新型コロナウイルスの影響による中止を含む、延べ人数799名参加）、子ども講座を6講座（うち2講座3回の新型コロナウイルスの影響による中止を含む、延べ人数128名参加）を実施しました。</p> <p>なお、子どもの基礎運動能力の向上を図るための子ども講座を、資格を持った財団職員で実施しました。</p> <p>また、公民館講座で制作した作品（器道、パッチワーク、ハンドクラフト）を、4/5～4/14まで展示ホールで「公民館講座 合同作品展」を開催しました。</p> <p>公民館の大ホール利用者対応にあたっては、過年に築き上げた公民館利用者との信頼関係とコミュニケーションと当財団が別途管理しております帯広市民文化ホールで築いてきた利用者との信頼関係とコミュニケーションを最大限に活用して舞台業務に努めました。</p> <p>舞台の運営業務については、キャリアが豊富な舞台統括職員を中心に舞台技術係11名体制の中で舞台公演が円滑に進むよう総合的なコーディネートを実施しました。利用者に対しては、既存の舞台用備品を最大限に活用しながら、利用者目録での対応を心掛けて出演者や観客の満足度が高まるよう努めました。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

分類		申請提案	令和3年度実績
2. サービスを向上させる方策			
・サービスの向上について	客観的評価	<p>職員間共有情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に平等で迅速な対応が可能となるように、日常的にスタッフが必要とする情報や組織としての意思決定が必要な案件解決のために様々な会議体を構築し、活発な意見交換により的確な判断を行います。</li> <li>・利用者目線のサービスを提供するために、施設として取り組んだサービスをどのように感じてもらえているか、また、どのようなサービスが必要とされているかを日々の利用者との接触により気づくよう努めます。</li> <li>・維持管理・運営業務においても、常に問題意識をもち業務に取り組むことでより効率的で効果的な業務の改善を目指します。</li> <li>・施設責任者は管轄する施設での良い取り組みからインシデントやアクシデントまで職員より報告を受け、月末の調整会議で施設職員の間で共有を行います。</li> <li>・この一連の情報受信作業に伴い、情報・事例の共有化が促進され、サービスの質の均一化と個々の知見ノウハウを蓄積します。</li> <li>・戦略的かつ効率的に速やかに行うために、グループウェアを導入します。</li> </ul> <p>このシステムの導入により、各施設を横断する情報やアイデアの共有、業務改革の取り組み状況がパソコン上で確認可能となるため、意思決定の迅速化や利用者への最新の情報提供と最良のサービス提供につながります。</p>	<p>スタッフの勤務が交代シフト制である都合上、施設管理に関する様々な案件を確実に伝達出来るよう引き継ぎ簿により情報共有をしています。なお、連絡事項等は、交代シフトの関係上朝と昼に打合せを行っています。</p> <p>常に問題意識をもち業務に取り組み、月例の職員研修を開催して活発な意見交換の中で判断を行いました。</p> <p>グループウェアを導入することにより、各施設の情報やアイデアの共有、業務改革の取り組み状況がパソコン上で確認可能となり、意思決定の迅速化や利用者への最新の情報提供と最良のサービス提供につながっています。</p>
		<p>サービスの具体策</p> <p>(1) 使いやすさを向上させるサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当財団では利便性向上のためIP交換機を導入しています。業務用内線との区分が可能となり、電話のつながりやすい環境を提供しております。</li> <li>・本来使用したい施設とは異なる施設に電話をかけても、内線で該当施設へ繋ぐことで、施設利用案内や事業案内等のお問い合わせがスムーズかつ正確に行えます。</li> <li>・IP交換機は同一会社が一括管理を行っていることから運用が可能となるサービスとして継続的に活用します。</li> </ul>	<p>当財団では利便性向上のためIP交換機を導入しています。業務用内線となり、異なる施設への問い合わせも、内線で他施設に繋ぐことで、施設利用案内や事業案内等のお問い合わせにスムーズかつ正確にお答えしております。</p>
		<p>(2) ユニバーサル/バリアフリー</p> <p>・バリアフリーサービスに関しては設備などのハード面によるサービスと接客対応に係るソフト面によるサービスとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車いす利用者へは、スタッフが目的とするところまでのご案内及びその他必要なお手伝いをします。</li> <li>・受付窓口には聴覚障がい者のための「耳マーク」サインの設置や聴覚・知的障がい者に向けては、小型ホワイトボードを使用したコミュニケーションを図ります。</li> <li>・視覚障がい者や聴覚障がい者は緊急時に一人で避難することが困難なため、スタッフだけでなく、周囲の利用者の協力が必要となることを想定し、緊急時の対応ポスターの掲載をします。</li> <li>・乳幼児を持つ保護者の利用が多く、子ども向けの事業も多数開催していることから授乳・おむつ替えスペースの導入を計画します。</li> </ul>	<p>車いす利用者へは、スタッフが目的とするところまでのご案内及びその他必要なお手伝いをしています。受付窓口には聴覚障がい者のための「耳マーク」サインの設置や、聴覚・知的障がい者に向けては筆談用タブレットボードを配置してコミュニケーションを図っております。視覚障がい者や聴覚障がい者は緊急時に一人で避難することが困難なため、スタッフだけでなく、周囲の利用者の協力が必要となることから、緊急時の対応ポスターを掲示しています。</p> <p>授乳・おむつ替えスペースの導入については、現在公民館の改修工事も終わり、場所等含め計画を検討しています。</p>
	<p>モニタリング</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的、継続的な提供が可能な状態にあるかなどを定期的に確認・検証するために、芽室町が指定管理者に対して行う「行政モニタリング」への協力と自らの業務内容を自らで評価する「セルフモニタリング」を実施します。仕様書に記載されている日常・定期的な業務の履行状況の確認、サービスの質に関する評価、サービス提供の継続性・安定性に関する収支状況の把握などの評価を行っていきます。</li> <li>・町の担当者による定期的な実施状況確認に対して、十分な説明を行い、求められる資料などの提出に関しては、ノウハウに関する情報以外は原則すべての要求に応じて提出します。</li> <li>・毎月の利用状況の報告や四半期の事業報告書、年度報告書は指定された期日内の提出を厳守します。</li> <li>・万が一、改善指導を受けた場合には、直ちにその原因を追究し、最善の方法による措置を行います。</li> </ul>	<p>適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的、継続的な提供が可能な状態にあるかなどを定期的に確認・検証するために、芽室町と指定管理者が行う「定例会議」で自らの業務内容の報告を実施しています。仕様書に記載されている日常・定期的な業務の履行状況の確認、サービスの質に関する評価、サービス提供の継続性・安定性に関する収支状況の把握などに努めました。</p> <p>毎月の利用状況、管理状況の報告は指定された期日内の提出を厳守しました。</p>	

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和3年度実績
<p>3. 利用者意見の反映について</p> <p>・利用者意見の反映について (利用者トラブル防止・対処方法)</p>	<p>客観的評価</p>	<p>ニーズの把握</p> <p>(1) 利用者ニーズの把握と利用者満足度の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・さまざまな利用形態や利用者層、異なる目的や関心を持って来館される利用者の事前期待を把握し、その期待に対するサービスの提供とそのサービスの実績評価(満足度)による、見直し・改善へのPDCAサイクルのもとで、継続的な利用者サービスと満足度の向上と効率的な管理運営を図ります。</li> <li>(2) 把握すべきと考える多様なニーズ                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常の施設利用者だけでなく、イベントなどの参加者や観客、運営サイドとなる主催団体へのニーズ把握も、施設の快適性や利用しやすさなどの施設づくりの貴重な情報となります。</li> <li>・利用者ニーズの把握に向け、既存利用者の情報収集に加え、独自のネットワークにより、類似施設等の事例を参考にするなど、多面的に情報を収集していきます。</li> <li>・特定の時期に施設来館者(利用者・観覧者など)に対し、アンケート調査を毎年行います。また、アンケート調査では、同時に「利用者満足度調査」も実施します。</li> <li>・公民館講座・自主事業の参加者に対してはアンケート調査を行い、講座内容に関する利用者や指導者の指導内容に関する評価を実施します。</li> <li>・施設職員や指導者に直接言えない要望や苦情等のデリケートな内容の意見など収集できる仕組みとして意見箱を受付窓口付近に設置します。</li> <li>・職員自ら多彩な利用者との積極的なコミュニケーションを図ることで、利用者の要望等の意見を収集します。</li> <li>・施設責任者と関連団体との懇親会開催により満足度や要望を把握し、利用しやすい施設づくりへとつなげます。</li> <li>・芽室町が実施している住民に対する調査や生涯学習、芸術・文化に関する調査資料などを活用して情報を収集します。</li> <li>・学識者・活動団体等から幅広く意見を聞く機会を設け見識を広げます。</li> <li>・道内外の類似施設を管理運営している企業・団体からの情報収集を行います。</li> </ul> </li> <li>(3) 利用者ニーズの分析と反映                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・多数の方法により得られた利用者の意見や要望を、必要である「ニーズ」と、あるといいなという「ウォンツ(want)」の区分を明確にすることで、より良質なサービス提供と無駄な取組みによるコスト削減を可能とします。</li> <li>・収集した情報は、性別や年代、利用目的などの階層ごとに分析し、新たなサービス提供や改善などの資料として活用します。また、これらの情報はサービスや自主事業のコンテンツだけでなく、年代別、地域別などの効果的な広報活動に活用するなど、施設の課題や現状に即した情報を意図的に収集し、管理運営全般に活用していきます。</li> <li>・満足度に関しては、「大満足」を到達レベルとし、「やや満足」と回答した利用者の特性やどのような事前期待を持っているかを分析活用することがリポートオーダーを得るために極めて重要な情報であると考え、活用に努めます。</li> </ul> </li> </ul> <p>なお、ニーズ分析より新たなサービスの提供によるシステム変更や条例変更が必要とされる場合は、芽室町と協議のうえ、承認・議会の議決を得られたものに限って実施します。</p> <p>利用者、地域住民からの苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者や地域住民からの苦情は窓口や電話、メールなど様々な方法での対応が想定されます。</li> <li>・市民の声は、当財団に不足している事についての「気づき」の機会として捉え、誠意をもって対応します。</li> <li>・意見や要望に対しては、公平に判断し日常の管理運営に活かします。</li> <li>・回答に即応できない場合などは、上司や周囲の職員に相談し、必要に応じて上司が同席するなど、組織で対応いたします。</li> <li>・クレームの原因をケーススタディの実施により分析、改善策・対応策を講じ共有することで同様のクレームの再発防止を図ります。</li> </ul>	<p>アンケートなどにより利用者の満足度を確認し、見直し・改善へのPDCAサイクルのもとで、継続的な利用者サービスと満足度の向上に努めました。</p> <p>意見箱を設置し、利用者からの意見・要望等をいただけるよう努めています。今年度は12月6日～12月27日に、施設来館者にアンケート調査を実施し、242件の回答をいただきました。また、ホームページから、4件のアンケートの回答をいただきました。公民館講座や自主事業の参加者に対しては、終了時にアンケートを行い、感想や意見を確認しています。また、いただきましたご意見、ご要望は、対応できるものについては、すぐに対応させていただきました。なお、施設関係者と関連団体との懇親会開催は、新型コロナ感染拡大の影響で開催を中止させていただきました。</p> <p>収集した情報は、性別や年代、利用目的などの階層ごとに分析し、新たなサービス提供や改善などの資料として活用していきます。また、これらの情報はサービスや自主事業のコンテンツだけでなく、年代別、地域別などの効果的な広報活動に活用するなど、施設の課題や現状に即した情報収集し、管理運営全般に活用しています。</p> <p>利用者や地域住民からのクレームは、特にありませんでした。また、市民の声は、当財団に不足している事についての「気づき」の機会として捉え、意見や要望に対しては、日常の管理運営に活かしています。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
4. 施設・設備の維持及び安全管理について			
・施設の維持及び安全管理	客観的評価	<p>舞台設備の維持と安全管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台設備や備品管理については専門業者による精密点検や保守点検に加え、配置の舞台技術スタッフによる舞台・照明・音響備品等の日常点検を実施し、保守・整備・清掃を十分にを行い、本来の性能を発揮できる状態を維持します。また、日常的な管理や点検の中で不都合な部分を発見した場合は、すぐに改善に努め内容により町と協議を行い良好なホールの維持管理を行います。</li> <li>・舞台機構、舞台機器の操作は誰もが出来るものではなく、高所作業や暗闇の中での作業など、常に危険と隣り合わせであるため、安全な舞台活用を最優先するとともに、正しい知識と経験で事故を防ぎ安全対策を徹底して行います。また、舞台設備等の操作は舞台技術スタッフが利用者と事前に準備打合せを行い、利用者が操作を行う場合にはスタッフが指導、助言、監督を行い、安全対策を重視し全面的にサポートします。</li> </ul> <p>施設の維持管理体制</p> <p>(1) 管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館としての機能を維持し、町民に使い勝手がよく快適に利用していただくため、舞台機構や照明、音響など特殊設備が安全かつ正常に機能するよう確実な維持管理に努めます。</li> <li>・大勢の人々が来館するため、常に十分な安全対策に取り組み、集客施設として安全で安心な環境づくりを実現します。</li> <li>・設備管理業務は、施設管理の目的の達成に最も大きな影響を及ぼす重要な業務の一つです。施設機能を適切に維持・管理し、施設の持つ特性を十分に発揮させることで、本施設を利用する皆様に安全で快適な環境を提供します。</li> </ul>	<p>舞台技術スタッフによる舞台・照明・音響備品等の日常点検を実施し、保守・整備・清掃を十分にを行い、本来の性能を発揮できる状態を維持しています。</p> <p>8/27 大ホールの舞台担当職員を対象に舞台網元操作安全研修として実技を含めて実施しました。正しい知識と操作方法を再確認して舞台における安全作業の徹底を図りました。</p>
	客観的評価	<p>施設整備に関わる計画と安全で効率的なメンテナンス体制</p> <p>(1) 修繕体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常点検・清掃や定期点検等を通じて不具合箇所が確認された場合は、速やかに報告するとともに当財団の再委託等に関する契約規定に基づいて、仕様書を作成し、見積書の徴収を実施することで施工体制を整えます。修繕後は当財団職員が検収を行います。</li> <li>・修繕実施体制においては、原則1件あたり10万円未満の修繕について優先度を判断し、仕様と算出額を決定のうえ計画します。ただし、計画外や修繕になじまない物件については芽室町と協議します。</li> <li>・修繕発注は特殊な設備等の理由により発注先を特定せざるを得ない場合を除き、施工可能な業者を選考し財団契約規則に基づき選定、決定し実施します。</li> <li>・指定期間中に芽室町が行う改修工事や大規模修繕に関しては施設の利用調整など全面的に協力します。</li> </ul> <p>(2) 緊急修繕体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自然災害ならびに不可抗力による突発的な設備異常、建築物における破損等が生じた場合の事後保全による修繕については、利用者の安全確保を図り、利用を阻害することのないよう速やかに芽室町に報告し改善対応を協議します。</li> <li>・実施するにあたり、利用者等の安全第一を優先とし、必要に応じて施設利用を中止するなどの判断を行います。</li> </ul> <p>(3) 中長期保全計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の老朽化に伴い、今後改修などの必要性が高くなるため、施設調査（建物や設備機器類）を有資格者にて実施し、改修などの必要性及び緊急性を判断し今後の施設の延命化に向けた保全について、芽室町に提案します。</li> <li>・施設及び設備はオーバーホールなどによる積極的な延命化を図るとともに、抜本的な修繕や機器更新を要することが発生した場合は、芽室町へ状況を報告、提案、協議します。</li> </ul> <p>施設・設備の保守点検および運転監視業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設・設備全般の機能を良好に維持するため、日常・定期点検その他の自主点検を実施し、劣化及び損傷の早期発見に努め、予防保全など適切措置を行い、部品・消耗品などの交換が必要となる場合は迅速に対応します。</li> <li>・舞台設備に係る装置類については特殊であり、特に吊物等は落下などの重大事故に繋がる恐れがあるため、安全対策及び機器の長寿命化に重点をおき保守点検計画を強化します。</li> <li>・利用者が施設使用の場合には整備することのできない不具合箇所の修繕、各種装置の作動試験などは施設の休館を含め芽室町と協議して実施します。</li> </ul>	<p>2/6 大ホール舞台関連メンテナンス（吊物装置清掃、反響板清掃、網元清掃、幕類補修、舞台清掃他）、2/17 大ホール照明関連メンテナンス（照明機器清掃、点灯チェック、カラーフィルター点検、予備電球在庫チェック他）、2/20大ホール音響関連メンテナンス（音響機器清掃、ケーブル類点検他）、を実施しました。</p> <p>コロナ感染防止対策として、消毒用アルコールの配置、大ホール客席と展示ホールの間引き表示、施設内各所に注意喚起を促す掲示をしました。</p>
	客観的評価	<p>日常点検・清掃や定期点検等を通じて確認された不具合箇所は速やかに芽室町に報告し、修繕にかかる費用が10万円未満の場合は指定管理者が修繕施工体制を整え、修繕を実施しました。今年度は、検温・消毒機修繕、机天板修繕、ボイラー電源修繕、大ホール照明操作卓修繕、調理室ガス配管修繕、非常発電機メインブレーカー交換修繕、防火戸修繕、リハーサル室前階段手摺改付修繕、芝刈機修繕、警備機器修繕等を実施しました。</p> <p>今年度は、中央公民館の大規模修繕が実施されましたが、利用者への修繕期間の周知、諸室の利用調整等、町と修繕業者に全面的に協力しました。</p> <p>自然災害ならびに不可抗力による突発的な設備異常、建築物における破損等は発生はありませんでしたが、1月大雪により木の枝が折れ、公民館南側正面の通路を閉鎖し、緊急対応しました。利用者にはケガ等はありませんでした。今後とも利用者の安全確保を図り、利用を阻害することのないよう速やかに芽室町に報告し対応いたします。</p> <p>5/16 地震発生による施設点検実施、3/17 地震発生による施設点検実施、1/12 大雪による施設の巡回点検を実施しました。</p> <p>施設の老朽化に伴い、今後改修などの必要性が高くなるため、施設調査（建物設備）を有資格者にて実施し、改修などの必要性及び緊急性を判断し今後の施設の延命化に向けた保全について、各種見積書を徴収して芽室町に提案しました。</p>	<p>5/16 地震発生による施設点検実施、3/17 地震発生による施設点検実施、1/12 大雪による施設の巡回点検を実施しました。</p> <p>施設の老朽化に伴い、今後改修などの必要性が高くなるため、施設調査（建物設備）を有資格者にて実施し、改修などの必要性及び緊急性を判断し今後の施設の延命化に向けた保全について、各種見積書を徴収して芽室町に提案しました。</p>
		<p>空調設備関連においては、フロン排出抑制法の対象となる「第一種特定製品」に分類される業務用空調機器の有資格者による点検及び、空調機器の自主点検としてフィルター掃除及びグリスアップ、ブライン溶液の補充等を行いました。</p> <p>舞台設備関連においては、舞台設備の専門業者による年3回の定期点検を実施して安全対策を講じました。</p> <p>利用者が施設を使用している時では整備することのできない不具合箇所の修繕、各種装置の作動試験などはありませんでした。</p>	<p>空調設備関連においては、フロン排出抑制法の対象となる「第一種特定製品」に分類される業務用空調機器の有資格者による点検及び、空調機器の自主点検としてフィルター掃除及びグリスアップ、ブライン溶液の補充等を行いました。</p> <p>舞台設備関連においては、舞台設備の専門業者による年3回の定期点検を実施して安全対策を講じました。</p> <p>利用者が施設を使用している時では整備することのできない不具合箇所の修繕、各種装置の作動試験などはありませんでした。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
・施設の維持及び安全管理	客観的評価	<p>・設備機器の老朽化による燃料の過剰な消費など非効率化も進んでいるため、各機器の運転状況の監視及び運転管理データの蓄積と分析を行い、建築、電気、空調、給排水衛生設備などを一体的・効率的に管理し、ランニングコストを削減します。</p> <p>・諸設備を安定的に稼働させ、停電や断水、空調停止等のトラブルや人身事故など事故発生の未然防止が重要であり、日々の運転管理と安全管理に努めます。</p> <p>・照明球の不点や安定器の劣化などが発生した場合については早急に交換修繕を行うとともに、消耗品の購入については即時対応できるよう、予備を含む購入により迅速な対応策を図ります。</p>	<p>設備機器の老朽化による燃料の過剰な消費など非効率化も進んでいるため、各機器の運転状況の監視及び運転管理データの蓄積と分析を行い、建築、電気、空調、給排水衛生設備などを一体的・効率的に管理し、ランニングコストを削減を図りました。</p> <p>諸設備を安定的に稼働させ、停電や断水、空調停止等のトラブルや人身事故など事故発生の未然防止が重要であり、日々の運転管理と安全管理に努めています。</p> <p>照明球の不点や安定器の劣化などが発生した場合は、早急に交換修繕を行い、消耗品の購入については即時対応できるよう、予備を含む購入により迅速な対応策を図っています。</p>
	客観的評価	<p>什器備品・物品等の管理</p> <p>(1) 什器・備品の保守管理</p> <p>・芽室町が備え付ける備品などは、清掃や日常点検及び定期点検を計画的に実施し、異常の早期発見に努めるとともに、本来の性能を発揮する状態を維持します。</p> <p>・不具合が生じた備品については速やかに状況を確認し、必要に応じた対応を行い、利用者に支障が生じないように適切に管理します。</p> <p>(2) 燃料の管理</p> <p>・ボイラーや除雪機などに使用する燃料の取り扱いについては「危険物取扱者」の有資格者を配置し、使用上の注意事項を遵守します。</p> <p>・燃料の保管については油地下タンクや旋錠可能な物品庫や油脂庫にて保管し適切に管理します。</p>	<p>芽室町が備え付ける備品などは、清掃や日常点検及び定期点検を計画的に実施し、異常の早期発見に努めるとともに、本来の性能を発揮する状態を維持します。</p> <p>現状の配置備品では対応できなかったサイズのヒナ段用蹴込み（ヒナ段の前面の隙間を隠すための板）を新たに14枚を作成して配置しました。</p> <p>ボイラーや除雪機などに使用する燃料の取り扱いについては「危険物取扱者」の有資格者を配置して使用上の注意事項と関係法令を遵守しています。</p> <p>燃料の保管については油地下タンクや旋錠可能な物品庫にて保管し適切に管理しています。</p>
・施設の維持及び安全管理	客観的評価	<p>清潔な施設環境を保つ清掃計画</p> <p>(1) 快適性向上に資する日常清掃</p> <p>・設備や備品の清潔さなど施設の衛生面には特段に配慮し、利用者からの清掃に関する要望や苦情には迅速に対応します。</p> <p>・このほかスタッフ間で情報を共有し、快適な施設環境を提供します。</p> <p>・快適な施設利用のために、施設・設備・備品などを常に清潔な状態を維持するとともに、会議室や各諸室のほか、通路・エントランスホール・トイレなど、利用者が使用する場所はすべて開館前に清掃を実施し、常に清潔で良好な状態を保ち快適な空間づくりを目指します。</p> <p>・ゴミの収集やトイレトーパー・衛生消耗品の補充などの巡回清掃を行うとともに、利用者の連絡などを受けた際には、直ちに改善清掃を実施します。</p> <p>(2) 適正な廃棄物収集処理</p> <p>・施設から発生する廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、芽室町廃棄物の減量及び処理に関する条例などに基づき、廃棄物の抑制、適切な分別・保管・効率的な収集・運搬に努め、性質・素材などに応じた適切な方法により処理します。</p> <p>また、廃棄物の再利用及び物品調達における再生品の使用促進を図ることで、廃棄物の減量にも積極的に取り組みます。</p> <p>・産業廃棄物については、北海道が許可する事業者において処理を行い、産業廃棄物管理票で処理内容を確認し適切な管理に努めます。</p> <p>(3) 環境衛生管理業務</p> <p>・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、利用者が快適に利用できる良質な環境を提供するため、常に施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めます。</p>	<p>設備や備品の清潔さなど施設の衛生面には特段に配慮し、常に清潔で良好な状態を保ち快適な空間づくりを実施しました。</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大防止に関しては、施設・設備・備品などの使用後にアルコールを用いて消毒して清潔で安全な状態を保っています。大ホールの使用後については、利用者が直接触れた備品（マイク、椅子、譜面台等）はアルコールで消毒し、客席は次亜塩素酸水を有効濃度（80ppm）に希釈して噴霧器で散布して除菌処理を行いました。</p> <p>ゴミの収集やトイレトーパー・衛生消耗品の補充などの巡回清掃を行うとともに、利用者の連絡などを受けた際には、直ちに改善清掃を実施しています。</p> <p>施設から発生する廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、芽室町廃棄物の減量及び処理に関する条例などに基づき、適切な方法により処理いたしました。</p> <p>産業廃棄物については、令和2年度より前から蓄積されていた廃棄物を含め、北海道が許可する事業者において処理を行い、産業廃棄物管理票で処理内容を確認し適切な管理をしました。</p>
	客観的評価	<p>安全・信頼の警備体制</p> <p>・利用者の安全と信頼を確保するため、適切な警備計画を作成し、火災、盗難、破壊、不正、不当行為などの事故やトラブル予防、被害の拡大防止に努めるとともに、不審者・不審物の早期発見と排除措置を行い、施設内の秩序を維持します。</p> <p>電気に係る保守および修繕業務</p> <p>・施設内において低圧電気に係る保守及び修繕を行なう場合は「第2種電気工事士」の資格保持者が保守作業を実施します。</p> <p>・軽微な作業については電気主任技術者の指導のもと安全対策を重視し作業を行います。</p> <p>通信システムの構築</p> <p>・当財団はグループ電話システムを構築するにあたり、設置計画を長年の培った経験を活用し効率化を図るため利用者への利便性向上と経費の削減を実現します。</p>	<p>空気環境測定、ねずみ等昆虫防除等、利用者が快適に利用できる良質な環境を提供するため、常に施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めています。</p> <p>利用者の安全と信頼を確保するため、日々見回りをを行い、火災、盗難、破壊、不正、不当行為などの事故やトラブル予防、被害の拡大防止、不審者・不審物の早期発見を行い、施設内の秩序の維持に努めました。</p> <p>施設内において低圧電気に係る保守及び修繕を行なう場合は、「第3種電気主任技術者」「第1種電気工事士」の資格保持者が保守作業を実施しています。日常点検における絶縁抵抗測定の実施により、絶縁不良箇所を事前に把握して漏電ブレーカーの作動前修繕に努めています。</p> <p>当財団は、グループサーバーを経由し、複数の有線、無線IP電話のグループ通話を可能にするグループ電話システムを構築しています。</p>
	客観的評価		

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和3年度実績
<p>・施設の維持及び安全管理</p>	<p>客観的評価</p>	<p>・当財団が指定管理を担う施設においては、外線電話の内着な電話の取次案内をグループ通話システムの導入により快適な利用者サービスを実現します。</p> <p>・同時に多数の発信できる複数回線を確保することで、施設利用者と事業参加者等に迅速に連絡や案内等の情報発信を実施します。</p> <p>・利用者や来館者においても施設内線を利用し、当財団が指定管理を担う施設の詳細情報を提供します。</p> <p>・本システムは、グループサーバーを経由し、複数の有線、無線IP電話がグループ通話を可能にするSIPグループ通話システムです。</p> <p>駐車場管理</p> <p>・車上荒らしの防止のための巡回や注意喚起などを適宜行い、前庭における事故の未然防止に努</p> <p>・万が一事故が発生した場合には、警察などの関係機関と連携のうえ、利用者への案内、誘導避難や救護などの初期対応を実施し、速やかに茅室町に報告します。</p> <p>美観を保つ敷地・外構管理・除雪管理</p> <p>(1)敷地・外構管理の実施体制</p> <p>・敷地内の側溝や排水溝などに落ち葉やごみなどが溜まらないよう定期的に清掃するとともに、作業にあたっては路面や縁石、樹木などを損傷させないように十分注意し実施します。</p> <p>・施設周辺の環境整備として常に美観の維持に努め、ごみ拾い及び小枝や枯葉などを撤去し常に清潔で快適な状態を保ち、日々の維持管理に努めます。</p> <p>(2)作業の実施体制</p> <p>・降雪時における利用者の利便性を安全に確保するため、当財団の除排雪等作業計画書ならびに除雪配備基準を定め、必要に応じて財団除雪給付責任者へ応援要請を行います。</p> <p>・降雪状況等を考慮し、除雪機器の点検整備、燃料・潤滑油等の確認、暖機運転の実施等作業準備を行い迅速に除雪作業が実施できる体制を整えます。</p> <p>・その他の除雪機械を操作する場合は、周囲の安全を重視し作業にあたり、誘導員配置のもと除雪業務を実施します。</p> <p>(3)作業時の予防保全と人身事故及び物損事故等への対応</p> <p>・保安監視誘導員は、誘導棒（点滅灯）の所持と常に周囲の状況を把握し、車両や人が近づきそうな場合は、直ちに作業運転者に知らせ、車両や人を優先して通行させ安全対策に従事します。</p> <p>・除雪作業中に万が一事故が発生した場合は、特に人命に係わる事故は、速やかに119番通報し、救急車の手配及び救急車が到着する間における負傷者の生命維持措置を行います。</p> <p>・なお、緊急時連絡体制（図表3）に従い事故内容の報告を行い、人身事故若しくは物損事故等発生内容に応じて、緊急措置を行います。</p> <p>第三者に対する業務委託などの監理</p> <p>・施設の安全・快適な利用環境を確保するため、管理運営の本来の目的を損なわず、かつ専門性が高く効率化が図られる業務は、茅室町の承認を得て第三者へ再委託します。</p> <p>事業者選定方法について</p> <p>・委託契約に関しては、「指名競争入札」を原則とし、公平かつ透明性を確保した事業者選定方法を確立します。</p> <p>・実績のない企業が参加しにくいというデメリットはありますが、競争入札参加資格審査においては比較的口を広げて申請しやすい条件にするなど工夫をします。不誠実、不適正な業者を排除しやすく、良質で実績ある業者を選定することにより、質の高い業務水準を確保できます。</p> <p>委託業者への適切な監督および履行確認</p> <p>・委託業者との契約にあたっては、業務遂行に伴う双方の指揮監督を行う責任者を明確にし、供用時間内・供用時間外の指揮命令系統および連絡体制を整備します。</p> <p>・また、関係法令、条例、規則などに準じて作成する仕様書に基づき、報告書類・履行場所の確認・検査などにより、業務の履行状況を適正に監理します。</p> <p>協定に関連する契約先からの暴力団員または暴力関係事業者の排除</p> <p>・施設が暴力団活動に利用されないよう協定に関連する契約の際には、茅室町暴力団排除条例に従い、厳格に相手方の確認を行うなど必要な措置を講じます。</p> <p>・契約の相手方や既契約先が暴力団または暴力団関係者と判明した場合は、直ちに茅室町へ報告・相談しその指示に従います。</p>	<p>利用者や来館者に対して、施設内線を利用し、当財団が指定管理を担う施設の詳細情報を提供し、利用者への利便性向上と各施設間の通話料経費の削減を実現しています。</p> <p>車上荒らしの防止のための巡回や注意喚起などを適宜行い、事故の未然防止に努めました。</p> <p>敷地内の側溝や排水溝などに落ち葉やごみなどが溜まらないよう定期的に清掃するとともに、作業にあたっては路面や縁石、樹木などを損傷させないように十分注意し実施しました。</p> <p>施設周辺の環境整備として常に美観の維持に努め、ごみ拾い及び小枝や枯葉などを撤去し常に清潔で快適な状態を保ち、日々の維持管理に努めました。</p> <p>降雪時における利用者の利便性を安全に確保するため、当財団の除排雪等作業計画書ならびに除雪配備基準を定め行いました。</p> <p>降雪状況等を考慮し、除雪機器の点検整備、燃料・潤滑油等の確認、暖機運転の実施等作業準備を行い迅速に除雪作業が実施できる体制を整えました。</p> <p>除雪機械を操作する場合は、周囲の安全を重視し作業にあたり、除雪業務を実施しました。</p> <p>除雪作業中の事故の発生及び緊急時連絡体制に従うような、人身事故若しくは物損事故等の発生はありませんでした。草刈、除雪等の作業中は、常に周りの安全を確かめ作業を実施しました。</p> <p>清掃、警備業務等、施設の安全・快適な利用環境を確保するため、専門性が高く効率化が図られる業務は、茅室町の承認を得て第三者へ再委託しました。</p> <p>委託契約に関しては、「指名競争入札」を原則とし、公平かつ透明性を確保した事業者選定方法を確立しています。</p> <p>委託業者との契約にあたっては、業務遂行に伴う双方の指揮監督を行う責任者を明確にし、供用時間内・供用時間外の指揮命令系統および連絡体制を確立しています。</p> <p>関係法令、条例、規則などに準じて作成する仕様書に基づき、報告書類・履行場所の確認・検査などにより、業務の履行状況を適正に監理しています。</p> <p>暴力団をはじめとする反社会的勢力等との関りは一切無く、委託等の契約先からも暴力団員、暴力関係事業者を排除するような案件は発生しておりません。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
	分類	申請提案	前頁同様
・施設の維持及び安全管理	客観的評価	<p>・委託事業者及び外部指導員にも暴力団関係者との接触禁止や守秘義務に関する誓約書などの提出を求めます。</p> <p>・暴力団をはじめとする反社会的勢力に対していかなる関係をも持たないことを宣言し、利用者の安全・快適な利用を確保します。</p> <p>・暴力団など反社会的勢力による安全な利用を脅かす事態が発生した場合は、芽室町暴力団排除条例に基づいて対処します。</p> <p>・法務省の「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」に準拠した内部体制を整備し、帯広警察署、顧問弁護士及び地域団体などとも連携・協力して、暴力団など反社会勢力の撲滅に貢献します。</p> <p>町内事業者の活用割合</p> <p>・業務委託をはじめ、施設運営に係る物品調達などの発注先の選定にあたっては、芽室町の契約に関する規程に準じて、地域活性化の視点から地元企業を積極的に活用します。</p>	業務委託をはじめ、施設運営に係る物品調達などの発注先の選定にあたっては、地域活性化の視点から地元企業を積極的に活用しています。
5. 管理執行体制 (人員配置計画含む)			
・管理執行体制	客観的評価	<p>職員配置 (管理体制)</p> <p>当財団では、日々の利用者との応対や接触から利用者の求めるニーズや満足度を敏感に把握し、公平なサービスの提供ができるよう施設における知見とノウハウを有した職員を多数配置し、OFF-JT (集合研修) とOJT (現場研修) を職制ごとに計画的に組み合わせて行う事で、職員の質を高め業務対応域を拡大していきます。</p> <p>イベント開催時には、事前に起こりうるリスクや要望が想定でき、主催者と協働して、あらゆる事態に即応可能な体制を構築します。</p> <p>利用者のニーズや苦情などへの迅速な対応を実現するため、施設長が施設における全権を掌握する明確な責任体制を構築します。責任の所在の明確化により、問題意識が生まれ施設管理の水準をより向上させる事が可能になります。</p> <p>業務内容によるグループ化を図ることで、情報共有が促進され、より効率的且つ施設環境の一定化を図り、高品質なサービスを一元的に提供できる体制を行います。</p> <p>地震・風水害などの発生時には施設長・本部職員などが招集され、各施設の緊急点検を実施します。例えば震度4以上の地震発生時は本部職員を含めた非常配備体制に基づく職員が施設状況の一斉点検を行い、瑕疵のあった場合には速やかな対策を講じます。</p> <p>施設責任者は実務経験・有資格者等の施設管理・運営の中核的な役割を担う能力を備えた人材を配置します。適正な人材の配置により日常の円滑な施設運営や不測の事態にも柔軟に対応できる体制とします。</p>	<p>当財団では、日々の利用者との応対や接触から利用者の求めるニーズや満足度を敏感に把握し、公平なサービスの提供ができるよう施設における知見とノウハウを有した職員を多数配置し、研修を職制ごとに計画的に実施し、職員の質を高め業務対応域を拡大しています。また、イベント開催時には、事前に起こりうるリスクや要望を想定し、主催者と協働して、あらゆる事態に即応可能な体制を整えました。</p> <p>利用者のニーズや苦情などへの迅速な対応を実現するため、施設長が施設における全権を掌握する明確な責任体制としています。</p> <p>施設責任者は実務経験等の施設管理・運営の中核的な役割を担う能力を備えた人材を配置しています。</p> <p>地震等の災害発生時には施設状況の一斉点検を行い対応いたしました。</p>
6. 利用料金に対する考え方			
・利用料金に対する考え方	客観的評価	<p>利用料金の増収策</p> <p>少子高齢化が進行する現代社会において、健康と生涯学習の重要性がますます高くなっています。幼児から高齢者、親子、障がい者など幅広い層を対象として、各々の目的やニーズに応じて、触れる機会を提供する「きっかけづくり」と生涯に渡って活動を継続できるように、常に新しい講座を提供することで来館する機会を創出しリピーターを増やします。</p> <p>町民以外にも積極的に公民館のPRを実施し利用促進を図ります。</p> <p>公民館利用の少ない時期を活用した講座・自主事業等の開催を目指します。</p>	<p>幼児から高齢者、親子など幅広い層を対象として、文化及びスポーツに触れる機会を提供する「きっかけづくり」と生涯に渡って活動を継続できるように新しい講座を提供することで来館するリピーターを増やしています。また、町民以外にも積極的にホームページ等で公民館のPRを実施しました。</p>
7. 自主事業計画			
・自主事業計画を持つ場合	客観的評価	<p>ホール等で実施する自主事業は、当財団の基本姿勢である文化振興事業の考え方を軸に町民の文化・芸術等について「成果を発表する」「感動にふれる」「一緒に取り組む」「皆で育む」「共に創造する」ことを推進するような事業を開催実施しました。</p> <p>チケット委託販売事業を含め、収入の一部については、例えばホール自主事業の入場料等の廉価な価格設定など町民に還元できるようなシステムを検討し、不採算事業は計画の見直し若しくは中止の判断を適宜に行い、安定した施設利用者への利便提供を図ります。</p>	<p>ホール等で実施する自主事業は、当財団の基本姿勢である文化振興事業の考え方を軸に町民の文化・芸術等について「成果を発表する」「感動にふれる」「一緒に取り組む」「皆で育む」「共に創造する」ことを推進するような事業を開催実施しました。</p> <p>親子で気軽に楽しめる子供向けのコンサート『親子で楽しむ笑顔きらきらコンサート』(62人)、気軽にホールに足を運んでいただき、ワンコインで優雅に音楽を楽しめる『ワンコインで楽しむ午後ひとときワンコインコンサート』(108人)を開催実施しました。なお、お気遣いにお越しいただけるクラシックミニコンサート『町民クラシック「帯響ミニコンサート」』、日本の伝統芸能である民謡を多くの方に聴いていただく『北海道民謡 魂を聴く』は、新型コロナ感染拡大防止のため中止となりました。町民に還元できるようなシステムについては、検討してまいります。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
8. 個人情報に関する情報の取扱い方針			
・個人情報保護 に対する考え方	客観的評価	コンプライアンス（法令順守） ・個人情報保護法に基づき作成された、当財団の「個人情報保護規則」を遵守し、当財団が保有する個人情報の適正な取り扱いの確保並びに個人情報の開示、訂正及び利用の停止等の申し出に対応します。 ・行政手続き等においても、当財団の「特定個人情報等取扱規程」および「特定個人情報等に関する事務フロー」に基づき厳正に処理します。 ・情報公開事務処理規則」に、当財団が保有する情報の公開の推進に関して必要な事項を定めることにより、事務の透明性の向上を図ります。	当財団は「個人情報保護規則」、「特定個人情報等取扱規程」および「特定個人情報等に関する事務フロー」を整備しており、個人情報の適正な取り扱いの確保に努めています。
		コンプライアンス体制 ・法令遵守のための責任者を置くとともに、当財団全体のための内部通報・相談制度として「コンプライアンス・ヘルプライン」を設け、当財団および外部の顧問弁護士事務所に専用の窓口を設置します。 ・運用にあたっては通報妨害の禁止、通報者の保護を含め、公益通報者保護法に則った規則を整備します。	法令遵守のための責任者を置くとともに、当財団全体のための内部通報・相談制度として「コンプライアンス・ヘルプライン」を設け、当財団および外部の顧問弁護士事務所に専用の窓口を設置しています。
		コンプライアンス活動 ・反社会的団体との接触や反社会的活動への便宜提供禁止の取り組みとして、北海道暴力追放センターへの会員登録をし、不当要求防止責任者を2名選任し責任者講習を受講しています。また、弁護士事務所から講師を迎え職員研修も実施しています。 ・セクハラ・パワハラ・モラハラ等の防止対策とし、定期的に社会保険労務士を迎え講習を実施します。また必要に応じて社会保険労務士に相談する体制を持つとともに、それに伴う懲罰規則も就業規則に規定しています。 ・新しい法制度への対応として、全国公益法人協会に加入し最新情報の収集に努めるとともに、必要に応じて協会主催のセミナー講習会等に参加して法制度への理解を深めます。またWeb上における官報ならびに厚生労働省法令等のデータベースサービスから、迅速かつ精度の高い情報収集を行います。 ・コンプライアンスに関する電子情報処理として、「UTMアプライアンス」を導入して包括的・統合的に対策を実施しています。 ・併せてSKYSEA Client Viewを導入し、クライアントPCをはじめ、さまざまなIT機器やソフトウェア資産を一元管理し、より安全な情報漏洩対策やIT資産のコンプライアンスを担保しています。	反社会的団体との接触や反社会的活動への便宜提供禁止の取り組みとして、北海道暴力追放センターへの会員登録をし、不当要求防止責任者を2名選任し責任者講習を受講しています。セクハラ・パワハラ・モラハラ等の防止対策とし、社会保険労務士に相談する体制を持ち、それに伴う懲罰規則も就業規則に規定しています。 当財団は、新しい法制度への対応として、全国公益法人協会に加入しております。そこから得られる最新情報の共有を行い、法制度への理解を深めています。 コンプライアンスに関する電子情報処理として、「UTMアプライアンス」を導入して包括的・統合的に対策を実施しています。併せてSKYSEA Client Viewを導入し、クライアントPCをはじめ、さまざまなIT機器やソフトウェア資産を一元管理し、より安全な情報漏洩対策やIT資産のコンプライアンスを担保しています。
9. その他			
・経費節減の方 策	客観的評価	1 収支計画書と管理運営計画との整合性に関すること (1) 収支計画書の基本方針と施設管理経費削減策の取り組み ・効果的・効率的な管理運営を行うために、これまでの公民館の実績を分析し、他の公共施設での経験を踏まえるとともに、管理体制・業務内容等を検討し収支計画を策定しました。 【収入計画】 ・指定管理料収入については、支出計画に基づき必要額を積算しました。 ・自主事業における収入については、他施設での事業実施の実績等を参考に、できるだけ低廉な価格設定となるよう検討し積算しました。 【支出計画】 ・給料・手当及び契約職員等賃金については、適正な管理運営を確保するために必要な職員配置を行う事により積算しました。 ・事務費関係経費については、芽室町中央公民館の実績を基に積算しました。 ・管理費関係経費については、燃料費及び光熱水費は芽室町中央公民館の実績数量を基に積算しました。また、各種点検委託料についても、芽室町中央公民館の実績を基に積算しました。 ・舞台点検等に保わる委託料については、設備の安心・安全の確保を図れるよう積算しました。また、音響照明技術者委託料については、当財団の舞台技術職員に対応することにより、経費を削減しました。	常に経費削減を念頭に管理運営を行っております。施設利用者のサービス低下に繋がらない範囲で経費削減に取り組んでいます。また、今後消耗品等の一括購入及び複数管理施設の一括委託等について取り組んでいきます。

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
・経費節減の方策	客観的評価	<p>・特定建築物に係わる設備定期検査業務及び防火設備定期検査業務を新たに加え積算しました。</p> <p>・事業運営企画関係経費については、公民館講座の開設を行うため成人講座及び子ども講座の企画・開設経費を積算しました。</p> <p>・自主提案事業関係経費については、地域住民に広く情報提供を図るためのホームページの開設、デジタルサイネージによる掲示板の設置及び茅室町中央公民館のLED化を図り、経費の節減に努めていきます。また、当財団との内線通信設備を構築し安定した施設管理を行うために積算しました。</p> <p>【管理経費縮減のための創意・工夫について】</p> <p>・消耗品費については、コピー用紙を当財団での一括購入方式により経費の縮減を図ります。</p> <p>・委託費は可能な業務において、当財団の複数の管理施設を一括して業務委託することにより経費の縮減を図ります。</p>	<p>自主提案事業関係については、地域住民に広く情報提供を図るためのホームページのリニューアル及び、デジタルサイネージによる掲示板を設置しています。茅室町中央公民館の施設照明については、会議室、図書資料室、美術工芸室、視聴覚室の照明についてLED化を実施し、照度アップと経費節減の両立に努めました。</p>
職員雇用に対する考え方	客観的評価	<p>労働関係法令の遵守</p> <p>当財団が顧問契約を締結している社会保険労務士や弁護士、産業医などの専門家から随時助言をいただきながら、関係法令の遵守を徹底します。</p> <p>スタッフの労働条件と雇用環境の向上を図り、内部規定の整備を継続的に行っていきます。</p>	<p>当財団が顧問契約を締結している社会保険労務士や弁護士、産業医などの専門家から必要に応じて、随時助言をいただきながら、関係法令の遵守を徹底しています。</p>
		<p>雇用環境の向上</p> <p>CS（顧客満足）達成のための前提として当財団ではES（従業員満足）が必要不可欠なものであると考えています。その相乗効果こそが最高のサービスを生み出す原動力となると考えます。</p> <p>職員の意欲を高めるためには「働きやすい環境づくり」が必要不可欠です。評価昇給制度（準職員）、専門的研修制度、表彰制度、資格取得奨励制度などを設け、働きやすく自己ステップ可能な労働環境を提供します。</p>	<p>職員の意欲を高めるため、「働きやすい環境づくり」を目指し、専門的研修制度、表彰制度、資格取得奨励制度などを設け、働きやすく自己ステップ可能な労働環境を提供しています。</p>
・環境への配慮	客観的評価	<p>職員の採用</p> <p>スタッフの採用にあたっては、仕事に対する積極性と、表現力・説明能力が高いなど、「対応力」を必要な資質として求めます。そのほか、職員に対しては上司の指示命令を的確に受け止め、実務担当者としての基礎的な知識をもとに、業務改善・提案などに率先して取り組み、主体的且つ問題意識をもって正確・迅速に業務を処理できる人材を求めます。</p> <p>当財団に在籍するスタッフは、十勝管内在住者を雇用しています。地元在住者を採用することで、地域に根差した施設の維持管理・運営業務を容易に行うことが可能となります。</p> <p>職種に応じ、必要な人材は地元雇用を優先します。</p> <p>管内における雇用を促進することで、地域外への人口流出を少しでも抑制し、その家族が定住することによる消費拡大の効果が見込まれます。</p>	<p>スタッフの採用にあたっては、茅室町在住者を積極的に雇用してまいります。現在4名の町民を雇用しております。</p>
		<p>地球環境への配慮</p> <p>茅室町のまちづくりの計画として掲げられているグリーンめむろ環境基本計画の定めるところにより、町の環境の保全及び創造に関する施策を総合的かつ計画的に推進することを理解し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの抑制に努めます。</p> <p>事務用品等の購入についてはグリーン購入を行い環境負荷の低減に努めます。</p> <p>館内の室温について利用者が快適に過ごせるよう適切な温度管理に努め、使用時間に応じて温度調整をし、光熱費の縮減に努めます。</p> <p>館内の照明については省エネ電球への交換を行い、またLED化計画を推進します。</p> <p>業務上必要な連絡はグループウェア・内線電話を活用し、ペーパーレスの推進に努めます。また、コピー用紙の裏面利用など再利用化を行います。</p> <p>ごみの分別回収では資源ごみの回収を推進します。</p> <p>清掃委託等を行う業者には洗剤・ワックス等使用の際は環境配慮型のものを使用し、トイレトペーパーについても再生紙100%のものを使用します。</p>	<p>茅室町のまちづくりの計画として掲げられているグリーンめむろ環境基本計画の定めるところにより、町の環境の保全及び創造に関する施策を総合的かつ計画的に推進することを理解し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの抑制に努めます。</p> <p>事務用品等の購入についてはグリーン購入を行い環境負荷の低減に努めます。</p> <p>館内の室温について利用者が快適に過ごせるよう適切な温度管理に努め、使用時間に応じて温度調整をし、世界で注目されているSDGsの持続可能な目標として、身近なところから始められる日常管理として、現在も実施しているこまめな節電・節水、施設周辺のゴミ拾いなど環境整備に取り組んでいます。光熱費の縮減に努めました。</p> <p>館内の照明については諸室の省エネ電球への交換を行い、LED化計画を推進しています。</p> <p>業務上必要な連絡はグループウェア・内線電話で、行いました。また、コピー用紙の裏面利用など再利用化を行っています。</p> <p>ごみの分別回収では資源ごみの回収を推進しています。</p> <p>清掃委託等を行う業者は、洗剤・ワックス等使用の際は環境配慮型のものを使用し、トイレトペーパーについても再生紙100%のものを使用しています。</p>
・危機管理、事故防止、対応	客観的評価	<p>防災・事故防止・防犯の安全対策における平常時の体制</p> <p>(1) 施設管理における安全対策</p> <p>「安全」「安心」「快適」を実現するために、地震、風水害災害などの自然災害や火災・事故、不審者の侵入、破壊行為などあらゆる事態を想定したリスクマネジメント計画を策定して、万全の維持管理・運営体制を構築します。</p>	<p>事故等対応マニュアル、非常配備計画を作成しており、これに基づき万全の維持管理体制を構築しています。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和3年度実績
<p>・危機管理、事故防止、対応</p>	<p>客観的評価</p>	<p>(2) 災害発生時における対策と対応                      災害による被害などを最小限化するため、施設内外の施設防災設備など巡回経路図を作成し、日常巡回点検にて動線を常に確保します。また、防火設備などの取り扱い方法や設置場所をマニュアル化します。このマニュアルを活用して定期的な想定訓練を実施し災害発生時に備えます。芽室町地域防災計画において、災害発生時は町に設置する災害対策本部と連携を取り、本部の指示に従い、与えられた役割を着実に担います。                      災害関連情報等は、様々なメディアを活用して、常に台風や地震などの自然災害に関する警報・注意報発令などの最新情報の収集に努め、利用者の安全を最優先として迅速かつ適切な対応。気象警報などの発令時や台風・豪雨・豪雪などの災害が予測される場合には、利用者に場内放送などで速やかに情報を提供するとともに、結果予見義務の観点から必要に応じて施設利用制限。災害発生時には結果回避義務に従い10分以内で初動対応を行います。場内放送等により速やかな状況発信とスタッフによる避難誘導など、適切な緊急時対応を行います。                      大規模災害発生時には、芽室町防災会議条列施行規則及び芽室町地域防災計画に基づいて、当財団としての非常配備編成計画を定めます。財団として災害対策本部を設置し、施設の保全と町民の命を守り、町に対して速やかな情報の伝達を行います。                      消防法の規定に基づき防火管理者を定め、常に消防機関と連絡を密にし、防火管理（防災計画、査察、教育訓練等）の適正を期するように努めます。</p> <p>(3) 防犯の安全対策について                      施設の防犯性を高めるため、樹木の剪定、看板・自動販売機などの設置場所の工夫など障害となる状況を是正して敷地内や建物内及び外部からの見通しを確保します。                      利用者が安全・安心に施設利用ができるよう、受付において外部からの出入りを適確に管理し、不審者の侵入を防ぎます。                      施設内には注意喚起のポスター掲示のほか、意識的にスタッフが利用者へ犯罪行為の注意喚起など声掛けすることで未然に事件・事故を防止します。</p> <p>(4) 防災・減災・防災教育について                      防災は危機管理と減災に向けた危機管理の2つが重要です。減災とは、大きな災害に対して、被害をゼロにしようとするのではなく、ゼロに近づけようとする考えであり、リスクを予測できる範囲内に収めようとする事です。そのため、予測可能な災害、事故を想定し、日常の施設管理、スタッフの研修などを積み重ね、防災意識・対応力を強化します。                      あらゆる緊急事態を想定し、利用者の安全確保を最優先に考え、被害を最小限に抑えるため、防火管理者を配置するとともに、自衛消防組織を編成し、緊急事態に即応できる体制を構築します。</p> <p>(5) 事故防止について                      施設・設備の老朽化による緊急事態や、利用中の事故についても、これまでの管理経験による危険箇所や混雑時の危険状態の想定などにより、巡回による点検および利用者に対する使用上の指導により事故の未然防止に努めます。                      利用者の人命救助と安全確保を最優先に考え、事故や傷病発生時の未然防止に努め、近隣の医療機関や消防などの関係機関との連携を図り事故発生時に適切に対応します。                      事故の未然防止に努めていますが打撲や切り傷、すり傷の手当から熱中症、骨折などのケガや事故が発生した場合もスタッフはその都度、冷静、適切に判断し対応し応急処置にあたります。                      救急用品として感染防護型人工呼吸マスクをスタッフに常時携行させ、施設に設置されている自動体外式除細動器（AED）の点検をし、緊急時に備え万全の体制を整えます。                      施設に常駐するスタッフに、日本赤十字社救急法基礎講習（AED含む）修了を義務付け、迅速な救命措置が行える態勢を構築します。                      室内の温度、湿度管理は利用者や観覧者の身体に与える影響が大きいため、常に室温環境を把握しながら、適切な環境管理に努めます</p> <p>緊急時に即応した危機管理体制の構築（クライシスマネジメント）                      地震や台風・大雨などの自然災害を想定し緊急時の対応マニュアルに基づき職員の非常配備体制を組織化し、災害発生時には住民の避難や救援の拠点としての機能を有する施設の特性から、芽室町および関係機関と連携を図り、迅速且つ適切に対応します。                      緊急時に即応した当該施設の危機管理体制（担当者配置、マニュアル、自衛消防、防犯組織、警備体制）を構築します。                      緊急事態が発生した場合は対応マニュアルにより関係機関および民間事業者と連携し速やかな行動を取ります。施設には日本赤十字社救急法基礎講習（AED含む）修了者を配置し、想定される緊急事態に速やかに対応します。</p>	<p>災害による被害などを最小限化するため、施設内外の施設防災設備など巡回経路図を作成し、日常巡回点検にて動線を常に確保します。また、防火設備などの取り扱い方法や設置場所をマニュアル化します。このマニュアルを活用して定期的な想定訓練を実施し災害発生時に備えます。消防法の規定に基づき防火管理者を定め、常に消防機関と連絡を密にし、防火管理（防災計画、査察、教育訓練等）の適正を期するように努めています。</p> <p>施設内には注意喚起のポスター掲示のほか、意識的にスタッフが利用者へ犯罪行為の注意喚起など声掛けをしています。</p> <p>予測可能な災害、事故を想定し、日常の施設管理、定期的な訓練、スタッフの研修などを行い、防災意識・対応力を強化しています。                      なお、防火管理者を配置、自衛消防組織を編成し、緊急事態に即応できる体制を整えています。</p> <p>施設・設備の老朽化による緊急事態や、利用中の事故については、これまでの管理経験による危険箇所や混雑時の危険状態を想定した中で、巡回による点検および利用者に対する使用上の指導により事故の未然防止に努めています。                      救急用品として感染防護型人工呼吸マスクをスタッフに携行させ、施設に設置されている自動体外式除細動器（AED）の点検をし、緊急時に備え万全の体制を整えています。                      施設に常駐するスタッフに、日本赤十字社救急法基礎講習（AED含む）修了を義務付け、迅速な救命措置が行える態勢としています。                      室内の巡回点検の際は、温度、湿度の室温環境を把握しながら、室温調整、換気等、適切な環境管理に努めています。</p> <p>緊急時に即応した当該施設の危機管理体制（担当者配置、事故対応マニュアル、非常配備計画、自衛消防体制）を構築しています。</p>

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
・危機管理、事故防止、対応	客観的評価	<p>危機管理体制については、施設等での事故や事件が発生した際の報告を義務付けており、今後も危機管理に対しては重大な事故につながらないよう徹底します。</p> <p>初動活動、現状把握、緊急指令、災害本部の立ち上げと運営要項、災害本部の設置、対策本部の各役職者の権限、設置場所の確立と必要備品類の調達、情報管理の方法については緊急時対応マニュアルを作成します。また緊急連絡・非常配備体制（図表1）を定めて、有事の際にはこれに基づいた迅速な対応を行います。</p> <p>災害・事故・事件等が発生した場合の体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理施設において発生する事故や事件の解決など、法律の専門家による判断や助言が求められる事案に迅速に対応するため、弁護士と顧問契約を締結し万全な体制を整えます。</li> <li>・建築物の設備構造上の欠陥、あるいは管理上の不備等に起因して利用者に身体的障害や財物損壊を与えた場合に備え、公民館総合保障制度保険に加入します。</li> </ul> <p>事故などにより茅室町や委託事業者に賠償責任が生じた場合には迅速かつ誠意ある対応を行います。</p>	<p>前頁同様</p> <p>管理施設において発生する事故や事件の解決など、法律の専門家による判断や助言が求められる事案に迅速に対応するため、弁護士と顧問契約を締結しております。</p>
10. 個別審査事項での設問事項			
・教育施設としての利用促進（貸室管理会）の考え方	客観的評価	<p>社会教育施設として利用増進</p> <p>(1) 利用増進に向けた方策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子供から高齢者まで幅広い年齢層にいつでも気軽に学習できる場として講座や講演会など開催します。</li> <li>・イベント時なども公民館のイメージアップに繋がるよう、すべての来館者に親しみのある施設づくりを提供します。</li> <li>・大人向け講座では、趣味・教養・技能など町民の要望に応えた講座を企画し実施します。</li> <li>・子供向け講座では、学校の長期休業期間を利用し、教育施設として活用できる講座を企画し実施します。</li> <li>・地域の伝統文化や特色ある素材を生かした事業や各種団体・サークル、学級・講座などの成果を発表する機会の場を提供する事業を実施します。</li> <li>・町民が町の事業への参加意欲を湧き立てる魅力ある施設運営、いつ来ても居心地の良い快適な施設環境を提供し利用増進を目指します。</li> </ul>	<p>趣味・教養・技能などの各分野のバランスを考慮した講座を年間通して開催して、町民の学習意欲の向上と受講者数の増加につなげました。</p> <p>成人講座を29講座（内3講座6回及び4講座開講中の開催回数10回の新型コロナウイルスの影響による中止を含む、延べ人数767名参加）、子ども講座を6講座（うち2講座3回の新型コロナウイルスの影響による中止を含む、延べ人数128名参加）を実施しました。</p> <p>4/5～4/14まで公民館講座で制作した作品（書道、パッチワーク、ハンドクラフト）の合同作品展を展示ホールで開催しました。</p>
・接客指導体制についての考え方	客観的評価	<p>職員研修の基本方針</p> <p>当財団の公益的かつ能率的な運営を推進する職員としてふさわしい識見および技能等を育成することにより、職員の資質の形成及び向上を図り、自ら考え、行動のできる職員を育成することを目的とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員をはじめとするすべてのスタッフが、当財団にとって、最も大切な財産であるとの認識を持っています。こうした認識に基づき、OFF-JTとOJTを組み合わせた研修計画を年度ごとに策定して、スタッフの能力開発と育成を確実に推進します。</li> </ul> <p>また、公共施設を維持管理・運営する指定管理者として、常に問題意識を抱きながら、公平かつ利便性の高い市民サービスを提供できる人材の育成に努めます。</p> <p>職員研修の基本体系</p> <p>基本体系をもとに研修を行い、研修範囲は職場内研修（OJT）と職場外研修（OFF-JT）の2大区分とします。</p> <p>OJTにおいてはスタッフ間の相互信頼に基づく創意工夫により、刻一刻と変化する施設の利用状況に対応し、開かれた施設運営を行う人材を育ててまいります。</p> <p>OFF-JTにおいては、エチケット・マナーなどの基本的な接遇力向上や、公共施設における業務遂行の基本的な考え方、公平性や情報公開などについての意識教育を行います。</p> <p>(1) 迅速かつ正確な判断・処理が可能な職員育成（必須研修）研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の安全を第一に確保できるように、職制に関係なく、身に付けておくべき知識と技能を習得し、緊急時の的確かつ迅速な対応が行えるように、実践的な研修を行います。</li> </ul>	<p>当財団の公益的かつ能率的な運営を推進する職員としてふさわしい識見および技能等を育成することにより、職員の資質の形成及び向上を図り、自ら考え、行動のできる職員を育成することを目的として、研修計画を実施しています。</p> <p>公共施設を維持管理・運営する指定管理者として、常に問題意識を抱きながら、公平かつ利便性の高い市民サービスを提供できる人材の育成に努めています。</p> <p>当財団では、基本体系をもとに研修を行い、研修範囲は職場内研修（OJT）と職場外研修（OFF-JT）の2大区分としています。</p> <p>OJTにおいてはスタッフ間の相互信頼に基づく創意工夫により、刻一刻と変化する施設の利用状況に対応し、開かれた施設運営を行う人材を育ててまいります。</p> <p>OFF-JTにおいては、エチケット・マナーなどの基本的な接遇力向上や、公共施設における業務遂行の基本的な考え方、公平性や情報公開などについての意識教育を行います。</p> <p>今年度は、新型コロナの影響で、密にならない少人数での研修となりましたが、初任者職員研修、AED体験会を実施しました。</p>

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和3年度実績
・接客指導体制についての考え方	客観的評価	(2) 職制における基本研修 ・利用者と直接、接客する業務が多く、その時の評価が施設の印象となることが想定されることから、利用者対応や電話での話し方を中心とした研修を行います。 また、指定管理者として把握しておくべき、行政施策や課題、公の施設の在り方などの基本的な知識を得ることで、業務への理解を深める研修も行います。 職制に応じた研修を実施し、自身の立ち位置への理解や職員間の風通しを良くするための知識と技能を習得することを目的とした研修を実施します。	顧客対応マニュアルに基づき、身だしなみ、言葉遣い、応対などの研修を実施しています。利用者には、常に親切、丁寧な応対に努めています。
		(3) 専門性の高い職員育成（専門研修） ・それぞれの施設における専門的な業務の基本スキルの習得を目指す研修として、維持管理における草刈り業務での基本作業ルールや、舞台技術における基本知識や環境づくりなど、当財団の職員のみならず外部指導者も含めた知識の均一化を図ることを目的とした研修とします。	専門的な業務の基本スキルの習得を目指す研修として、舞台技術における基本知識や環境づくりなど、知識の均一化を図る研修を行いました。8/4 施設周辺の芝刈り作業を安全に実施することを目的とした芝刈安全講習を開催して作業事故防止に努めました。
		(4) 派遣研修 ・実践的な経験値を加え、さらなる技術の習得や最新の技術や情報の収集のために先進地への派遣研修や専門家を招聘した技術研修を実施します。 そのほか、類似施設の見学や道内外の類似外郭団体との研修会への参加をすることで、情報の共有化や相互交流の促進を図り、各地方における方向性を確認します。それにより、ひとつの地域だけではなく、より広域の範囲での生涯学習振興の担い手としての自覚と具体的な行動方針を考える力を身に着けます。	新型コロナ感染拡大の影響で、派遣研修は実施しませんでした。
・利用者への情報提供についての考え方	客観的評価	(5) ジョブローテーション ・機能の異なる施設が多数存在することから、人事異動および人事交流を通して人材育成を行うことで、それぞれの施設での特殊な業務経験や異なる客層への対応を身に着けると同時に、自身が所属する施設の課題を発見する機会を与えます。	機能の異なる施設が多数存在することから、それぞれの施設での特殊な業務経験や異なる客層への対応を身に着け、自身が所属する施設の課題を発見する機会を与えています。
		(1) 施設利用者への広報活動 ・生涯学習や芸術・文化活動に興味を持つ人が利用することが多い管内の文化施設にポスターやチラシの掲示・設置を行います。 ・大規模イベントに関しては、町内公共施設や学校・管内ホテルなどにも掲示・設置と併せて、公民館でのポスター掲示・設置を行い、町民や来町する観光客にも広くPR活動を展開します。 ・デジタルサイネージを活用することで、より視覚を刺激した、情報提供が可能となります。	管内の文化施設に各公民講座及び自主事業のポスターやチラシの掲示・設置を行いました。また、デジタルサイネージを活用することで、より視覚を刺激した、情報提供を行いました。大規模イベントに関しては、新型コロナ感染拡大の影響により、数多くが中止となりました。
		(2) 町内や十勝管内に対する広報活動 ・茅室町広報誌「すまいる」は町内に約7,600部配布され、最も集客力のある広報ツールとして活用します。 ・十勝管内での普及率が非常に高い十勝毎日新聞や北海道内7割程のシェアをもつ北海道新聞へは「広告」としての事業PRや記事掲載としての事業PRなど双方を使い分けながらの活用を検討します。 ・広告として活用する場合は事業の展開に応じて適切なタイミングで宣伝を行い、記事掲載にあたっては、事業のアピールポイントを明確にした情報提供を心がけます。 ・当日の取材による事後の報告記事掲載は、管理施設の取組み発信にもつながるため合わせて掲載を働きかけます。 ・ラジオやテレビによる情報提供は普段生涯学習や芸術・文化に接することの少ない方に対して情報を知らせることが可能となります。事業や講座の特徴を簡潔にまとめたプレスリリースや地元FM局への定期的なイベント情報の放送依頼を行います。 ・「しゅん」や「道新デリバリ」などの情報誌・フリーペーパーへの掲載は不特定多数の町民の目に触れる特性があり、気軽に情報を得るツールとして活用します。	茅室町広報誌「すまいる」、しゅん」や「道新デリバリ」などの情報誌、十勝毎日新聞や北海道新聞社、ラジオなどを活用して広報活動に努めました。 ホームページ・広報誌すまいる・FMラジオ・新聞記事・フリーペーパー・新聞チラシ・小中学校行きラック等を活用し、事前周知を幅広く行いました。
(3) 広域にわたる広報活動 ・当財団のホームページは一日のアクセス数平均約1500人、月平均約46000人に閲覧されています。アクセス数（＝訪問者）のみではなく、訪問者がそのサイト上でどのような行動をとったかという分析を行いホームページの見易さ、わかりやすさをより改善する取組みを行い、ホームページの見やすさと読みやすさに配慮し、豊富な情報量と最新の情報提供を行います。 ・当財団の公式Facebookをリアルタイムな情報を発信できる方法として活用しています。当財団の主催事業情報の提供を行い、イベント開催や施設のお知らせ情報も発信します。	毎月提出される解析レポートを基に、訪問者がホームページのサイト上でどのような行動をとったかという分析を行いホームページの見易さ、わかりやすさをより改善する取組みを行い、より見やすさと読みやすさに配慮し、豊富な情報量と最新の情報提供を行っています。また、当財団の公式Facebookをリアルタイムな情報を発信できる方法として活用し、主催事業情報の提供、イベント開催や施設のお知らせ情報を発信しています。		

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和3年度実績
1.1.特筆事項(特にPRする活動があれば記入してください)		<p>新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、部屋の消毒作業等、芽室町の「新しい生活様式」に従うなど積極的に協力しています。また、役場の担当者との連携を密にして防災訓練に積極的に取り組んでいます。文化事業では、町民文化展などに実行委員として職員を参加させるとともに、社会教育事業の推進に協力しています。舞台では、大ホールメンテナンス作業及び大ホールで音楽発表会等の催事でヒナ台を組んだ際に、現状の配置備品では対応できなかったサイズのヒナ段用蹴込み（ヒナ段の前面の隙間を隠すための板）を新たに14枚を作成して配置しました。</p> <p>公民館の改修工事及び12月に発生した強風による避難所開設に協力しました。</p>	

緊急時の対応

	区分	実績	
		有	別添
危機管理基本マニュアルの作成	仕様書		
避難訓練の実施(年1回)	法定	実施日	内容
		6月30日 (水)	<p>6月30日13時45分3階調理実習室のガス台より出火。火災報知器が作動、管理者は直ちに発生場所を確認し、担当者は館内放送で火災発生を知らせ避難指示、また消防署及び芽室町教育委員会への火災発生の通報をする。搬出係は「非常持出し」を持って避難。火災発生時各階に使用者あり、避難誘導係は安全な方向に誘導し避難をする。消火係は初期消火を行うが火の勢いが増したので消火を止め直ちに避難。各係員は状況を防火管理者に報告。在館者は全員避難でき、負傷者なしとする。</p> <p>※避難訓練前、消防設備点検業者より消防設備機器の取扱説明を受ける。避難訓練終了後、消防設備点検業者より消火器及び消火ホース(放水)の取扱説明を受ける。</p>
避難訓練の実施(年1回)	法定	実施日	内容
		12月17日 (金)	<p>12月17日13時00分地下ボイラー室配電盤より出火。火災報知器が作動、管理者は直ちに発生場所を確認し、担当者は館内放送で火災発生を知らせ避難指示、また芽室町教育委員会への火災発生の通報をする。搬出係は「非常持出し」を持って避難。火災発生時各階に使用者あり、避難誘導係は安全な方向に誘導し避難をする。消火係は初期消火を行うが火の勢いが増したので消火を止め直ちに避難。各係員は状況を防火管理者に報告。在館者は全員避難でき、負傷者なしとする。</p> <p>※避難訓練終了後、消防設備点検業者より消防設備機器の取扱説明を受ける。</p>

1-②中央公民館施設指定管理業務人員配置一覧表

人員配置

職 種	計 画	実 績
管 理 責 任 者 ( 常 勤 )	1 名	1 名
事 業 担 当 職 員 ( 常 勤 )	1 名	1 名
施 設 担 当 職 員 ( 常 勤 )	4 名	4 名
施 設 担 当 職 員 ( パ ー ト )	0 名	1 名
事 業 担 当 員 ( パ ー ト )	1 名	1 名

※施設担当職員（常勤、パート）は大ホールの舞台、音響操作、照明操作を兼務

管理勤務の状況

(1) 管理業務

勤務時間	計 画	実 績
8 時 30 分 ～ 17 時 15 分	3 名	3 名
13 時 15 分 ～ 22 時 00 分	2 名	1 名
17 時 30 分 ～ 22 時 00 分	0 名	1 名

1-③ 施設管理業務実施状況

	仕様	実績(実施日)
日常清掃	毎日	毎日
特別清掃		
床		5/2、6/6、6/15、9/6、9/16、1/5
ガラス清掃委託	年2回	5/2、9/6
ルーフドレーン清掃	年2回(春, 秋)	4/24、5/15、6/23、9/19、11/6、11/20
警備	平日、土・日23:00～翌7:30 休館日:7:30～翌7:30	休館日以外 22:00～翌7:30 休館日 7:30～翌7:30 ※臨時休館 20:00～翌7:30
消防設備保守点検		
機器点検	年1回	6/30
総合点検	年1回	12/17
エレベーター保守点検委託	年12回	4/6、5/31、6/30、7/19、8/31、9/30、10/5、11/30、12/30、1/14、2/16、3/31
電気保守点検	隔月1回, 年次1回	4/19、5/20、6/20、7/21、8/19、9/20、10/20、11/20、12/20、1/19、2/20、3/22、9/16 (年次)
ボイラー保守点検	整備、保守点検	7/2
大ホール舞台吊り物設備保守点検	年3回	7/28、11/11、3/16
電話機保守点検委託	年4回	6/22、9/21、12/20 ※公民館改修に伴い電話機新設のため3月点検無
建築物環境衛生技管理技術者	年1回(報告書)	5/20
空気環境測定業務	年6回(隔月)	5/14、7/12、9/7、11/2、1/7、3/7
貯水槽清掃委託	年1回	8/21
音響、照明技術者委託		直営
大ホール音響設備保守点検	不定期 (R2, 6)	8/17～8/19
ガス点検委託	4年に1回 (R2, 6)	
三点吊りマイク保守	4年に1回 (R3)	8/17～8/19
地下タンク管理	漏洩検査年1回	10/29
ピアノ保守点検・調律	年1～2回 2台	8/23、2/1, 2
特定建築物定期検査業務	年1回	9/22
特定建築物防火設備定期検査業務	年1回	9/17

\* 日常点検は項目から除外

その他自主的に取り組んだ管理業務

項目	実績
飲料水水質検査	年2回実施 (8/12、2/3)
ねずみ及び昆虫等防除業務	年2回実施 (8/12、2/8)
防火対象物設備点検	年2回実施 (6/30、12/17)
地下タンク点検	点検実施 (4/19、5/20、6/20、7/21、8/19、9/20、10/20、11/20、12/20、1/19、2/20、3/22)
冷媒漏洩点検	点検実施 (7/21)
草刈作業等安全講習会	実施日 (8/4)
煙道煤じん除去作業	実施日 (9/20)
施設周辺環境整備	作業実施 (4/29、5/21、6/9、10、26、7/4、30、8/15、20、24、29、9/2、8、19、10/2、8、18、23、11/1、17、12/19、1/22、2/8、3/7、31)
地下ピット柵清掃	作業実施 (10/20)
大ホール照明設備保守点検	年1回実施 (9/17)
舞台綱元操作安全研修	実施日 (8/27)
大ホールメンテナンス作業	作業実施 (2/6、2/17、2/20)

\* 仕様書、法定業務以外に自主的に行った管理業務があれば記入してください。

1-④公民館講座(成人講座)実績

計 画				実 績			
講座名	回数	定員	開催日	実参加者数	延べ参加者数	受講料	内 容
1 ガラスエッチングをやってみよう!	1	8	4月17日	6	6	500円	エッチングとは、対象物を腐食させて凹版を作る技法です。好きなイラストを選んで、鏡にすりガラス状の絵が描ける講座です。オリジナルデザインの鏡を作ってみませんか。絵柄などはカット済みステンシルを使用するので、絵が苦手な方でも安心して制作できます。
2 ナチュラル・パッチワークキルト講座(一回目)	6	10	4月6・20日 5月11・25日 6月8・22日 ※5月25日、6月8・22日の3回はコロナ感染拡大防止のため中止	9	24	1,500円	何種類かのキットの中から、自分か作りたい作品を選んで、丁寧な指導のもと、自分のペースで作品を作ることができます。パッチワークは難しいと思って、なかなか一步を踏み出せずにいる初心者の方もぜひこの機会にパッチワークの世界に踏み込んでみませんか。
3 自分で楽々! 簡単リンパケア講座(一回目)	8	10	4月19・26日 5月10・17・31日 6月7・14・21日 ※5月17・31日、6月7・14日の4回はコロナ感染拡大防止のため中止	10	36	1,500円	自分の手で筋肉をゆるめて楽になる簡単リンパケアの講座です。服を着たまま「ふれる・なでる・ゆらす」やさしいケアで首こり、肩こり、腰痛、フェイスアップに効果があります。
4 めむろ書道アカデミー～第一期	3	12	5月22日、6月12日、7月24日 ※コロナ感染拡大防止のため中止	—	—	—	楽しく書を学びましょう! 色々な書体を自由に書いてみたい! 個性的な作品を思いうように書いてみたい! 実用的な美しい文字が書けるようになりたい! この講座が書道を学ぶきっかけとなるように進めます。 ①作品に押す印を彫ろう～かんたん篆刻 ②基礎としての臨書～篆書と隸書 ③基礎としての臨書～行書
5 スタンドグラスでフレームを作しましょう	1	8	5月14日	5	5	500円	好きな模様とガラスの色を選んで、スタンドグラスのシンプルでおしゃれなフレームを作ります。
6 ボディエクササイズ体験講座	2	10	6月3・9日 ※コロナ感染拡大防止のため中止	—	—	—	身体を動かしたいけど、何から始めたら良いか悩んでいる方に、エクササイズの体験会を内容を変えて開催します。 ①ピラティスの要素を含めたインナーマッスルや体幹を、安全に効率よく鍛えるエクササイズを体験します。 ②簡単なステップを馴染みのある曲に合わせて動き、リズムに合わせたステップやジャンプに筋力トレーニングを加えたエクササイズを体験します。
7 ナチュラル・パッチワークキルト講座(二回目)	6	10	7月6・20日 8月3・17日 9月7・21日 ※9月7・21日の2回はコロナ感染拡大防止のため中止	7	27	3,000円	何種類かのキットの中から、自分か作りたい作品を選んで、丁寧な指導のもと、自分のペースで作品を作ることができます。初めての方も、新しい作品にチャレンジしたい方も一緒にパッチワークの世界を楽しみましょう。

## 1-④公民館講座(成人講座)実績

	計 画			実 績				
	講座名	回数	定員	開催日	実参加者数	延べ参加者数	受講料	内 容
8	エコクラフト講座	1	8	7月11日	10	10	500円	環境にやさしい再生紙から作られた「紙バンド」を使用した、日常生活に使える自分だけのマイバッグを作りましょう。今回はベージュの1色もしくはブラウン・ベージュ・ライトベージュの3色のどちらかを選んで作ります。
9	自分で楽々！簡単リンパケア講座(二回目)	8	10	7月5・12・19・26日 8月2・9・23日 9月6日 ※9月6日はコロナ感染拡大防止のため中止	11	62	3,000円	自分の手で筋肉をゆるめて楽になる簡単リンパケアの講座です。服を着たまま「ふれる・なでる・ゆらす」やさしいケアで首こり、肩こり、腰痛、フェイスアップに効果があります。欲張り効果の嬉しいリンパケアレッスンで、男女問わずご参加できます。
10	ボディエクササイズ体験講座	2	10	①8月7日	7	7	500円	身体を動かしたいけど、何から始めたら良いか悩んでいる方に、エクササイズの体験会を内容を変えて開催します。 ①ピラティスの要素を含めたインナーマッスルや体幹を、安全に効率よく鍛えるエクササイズを体験します。 ②簡単なステップを馴染みのある曲に合わせて動き、リズムに合わせたステップやジャンプに筋力トレーニングを加えたエクササイズを体験します。
				②8月7日	4	4	500円	
11	めむろ書道アカデミー～第一期	3	10	9月4日 ※コロナ感染拡大防止のため中止	—	—	—	楽しく書を学びましょう！色々な書体を自由に書いてみたい！個性的な作品を思うように書いてみたい！実用的な美しい文字が書けるようになりたい！この講座が書道を学ぶきっかけとなるように進めます。 ①作品に押す印を彫ろう～かんたん篆刻 ②基礎としての臨書～篆書と隸書 ③基礎としての臨書～行書
				①10月16日	10	10	500円	
				②11月13日	10	10	500円	
				③12月11日	8	8	500円	
12	スタンドグラスで窓型スタンド一輪挿し作り	1	8	9月17日 ※コロナ感染拡大防止のため中止	—	—	—	カットしたガラスに銅のテープを巻いて、はんだごてを使って接着します。今回は立体の窓型一輪挿しを作ります。
13	話せる英会話を学ぼう！～初級・旅行編～	8	12	10月10・17日 11月7・14・28日 12月5・12・19日	4	18	3,000円	今はコロナ禍で、海外旅行に行けない日が続いています。いつかはまた行ける海外旅行を目標に使える！話せる！生きた英会話を学びませんか？旅行に行かなくても、英会話を学ぶことで海外の雰囲気も味わえます。
14	からだを心を整え免疫力アップを目指すピラティス講座	8	10	10月22・29日 11月5・12・19日 12月3・10・17日	9	50	3,000円	無理なくすっきり気持ちよく！深い呼吸を取り戻し、体内の流れをスムーズに促します。筋肉を緩やかに鍛え、疲れにくい身体を作りましょう。
15	スタンドグラスで可愛いオーナメント作り	1	8	10月22日	6	6	500円	カットしたガラスに銅のテープを巻いて、はんだごてを使って接着します。今回はハートのオーナメントかトリカゴのオーナメントどちらかを選んで作ります。お部屋に飾りましょう。

## 1-④公民館講座(成人講座)実績

	計 画			実 績				内 容
	講座名	回数	定員	開催日	実参加者数	延べ参加者数	受講料	
16	ナチュラル・パッチワークキルト講座(三回目)	6	10	10月5・19日 11月9・16日 12月7・21日	9	45	3,000円	何種類かのキットの中から、自分が作りたい作品を選んで、丁寧な指導のもと、自分のペースで作品を作ることが出来ます。パッチワークは難しいと思って、なかなか一歩を踏み出せずにいる初心者の方もぜひこの機会にパッチワークの世界に踏み込んでみませんか。
17	自分で楽々!簡単リンパケア講座(三回目)	8	10	10月11・18・25日 11月15・22・29日 12月6・13日	9	62	3,000円	自分の手で筋肉をゆるめて楽になる簡単リンパケアの講座です。服を着たまま「ふれる・なでる・ゆらす」やさしいケアで首こり、肩こり、腰痛、フェイスアップに効果があります。
18	ハンドクラフト講座	6	15	11月15・22・29日 12月6・13・20日	16	87	3,000円	オールシーズンニットを編みましょう!カーディガン、ベスト、セーターなど4作品の中で好きなものを選んで編みます。毛糸も好きな色を選ぶことができます。早く編めた方は、次の作品に挑戦することも可能です!これからの季節に、お家時間を編み物で楽しみませんか。
19	モザイクランプ作り講座	2	8	11月18日	5	5	500円	ベースとなるクリアガラスのランプシェードに、ひし形・三角・四角のいろいろな色のガラスを使って、自分で模様をデザインして貼り付けて作ります。仕上げは講師が目地埋めをして完成させます。
			8	11月27日	7	7	500円	
20	ステンドグラスで窓型スタンド一輪挿し作り	1	8	11月11日	8	8	500円	カットしたガラスに銅のテープを巻いて、はんだごてを使って接着します。今回は立体の窓型一輪挿しを作ります。
21	ギターを弾いてみよう!	10	10	12月14・21・28日 1月18・25日 2月1・15・22日 3月1・8日	5	30	3,000円	ギターを弾けるようになりたい!そんな思いを叶えて観ませんか。興味はあるけどなかなか一歩が踏み出せない。そんなギター初心者向けの講座です。
22	ナチュラル・パッチワークキルト講座(四回目)	6	10	1月11・25日 2月15・22日 3月8・22日	9	51	3,000円	何種類かのキットの中から自分が作りたい作品を選んで、丁寧な指導のもと、自分のペースで作品を作ることが出来ます。初心者の方でも丁寧に指導しますので、この機会にパッチワークの世界に踏み込んでみませんか。
23	めむろ書道アカデミー~第二期	3	8	1月15日	6	6	500円	初心者大歓迎の書道講座です。昔ちょっと書道を学んでいた方も、昔を思い出して、また楽しく書道をしてみませんか。
			8	2月12日	7	7	500円	
			8	3月12日	4	4	500円	

1-④公民館講座(成人講座)実績

計 画				実 績			
講座名	回数	定員	開催日	実参加者数	延べ参加者数	受講料	内 容
24 自分で楽々！簡単リンパケア講座(四回目)	10	10	1月17・24・31日 2月7・14・21・28日 3月7・14・21日	10	88	3,000円	自分の手で筋肉をゆるめて楽になる簡単リンパケアの講座です。服を着たまま「ふれる・なでる・ゆらす」やさしいケアで首こり・肩こり・腰痛・フェイスアップに効果があります。欲張り効果の嬉しいリンパケアレッスンで、男女問わずご参加いただけます。
25 クイックピラティス講座	2	10	2月6日	14	14	500円	呼吸を意識して、無理なく体幹を整えるピラティスを体験しましょう。ピラティスのエクササイズは、身体の体幹の筋肉を安全に、効率よく鍛えることができます。呼吸を意識した動きで、全身の筋力強化、柔軟性、バランス能力を高めることが目的の講座です。
		10	2月12日	11	11	500円	
26 クイックストレッチポール講座	2	10	2月18・25日	10	19	1,000円	ストレッチポールを使って姿勢改善しませんか？ストレッチポールの上に乗って、全身をリラックスさせることにより、骨盤の傾きや歪みを改善したり、首の痛みや腰痛の原因にもなる姿勢の悪さを改善するなど腰痛・肩こり・姿勢改善・パフォーマンスの向上が期待できます。
27 陶芸で好きな動物を作ろう！	2	8	2月19日 3月12日	7	14	1,000円	陶芸で自分が好きな動物を作ってみませんか？飼っている動物だったり、好きな動物だったり、自分の手で思うとおりに可愛らしく、陶芸で作ってみましょう。素焼きをしてから豊富な色の下絵の具で色付けをして仕上げます。初めての方でも大丈夫！陶芸の楽しさを知るきっかけ作りになる講座です。自由な発想で、自由な色でステキな世界で一つだけの作品を作りましょう！
28 ペーパーキリング講座	1	10	3月13日	8	8	500円	紙をくるくる巻いて花束のフレームを作りましょう。パーパークイリングは、細長い紙をくるくる巻いてパーツを作り、それを組み合わせてお花や生き物など、いろいろな形を作る手工芸です。メッセージカードやプレゼントに添えたり、金具を付けてアクセサリーにすることも出来ますので、ぜひこの機会にペーパーキリングを体験しましょう！
29 エコクラフト講座	2	8	3月5・12日	9	18	500円	環境にやさしい再生紙から作られた「紙バンド」を使用した環境にやさしいクラフト工芸です。今回は2週にわたって、大きめのバスケットもしくはサイズの違うハートの小物入れどちらかを選んで作ります。

\* 必要に応じて講座に関する資料を添付してください。

\*\*仕様書・・・年間24講座以上実施

29講座(120回)企画 29講座(120回)実施(うちコロナ感染拡大防止の影響により、3講座(6回)及び4講座開講中の開催回数10回の中止を含む)

1-④公民館講座(子ども講座)実績

	計 画			備 考	実 績			内 容
	講 座 名	回数	定員		開催日	実参加者数	延べ参加者数	
1	父の日☆企画 ポップアップ カードづくり	2	各10	—	6月19日 (午前,午後開催) ※コロナ感染拡大 防止のため中止	—	—	開くと飾りが飛び出したように見えるメッ セージカードを作ります。お父さんのイメ ージに合わせてオリジナルのカードを作って、 日頃の感謝を伝えましょう。
2	篆刻(てんこく)～消しゴムで 名前ハンコを作ろう!	1	10	材料費のみ徴収	8月7日	6	6	消しゴムを使って、自分の名前ハンコを彫 ります。世界に一つしかないハンコができま す。手紙やノートなどに押しつけて使いま しょう。
3	スノードーム作り講座	1	15	—	9月18日 ※コロナ感染拡大 防止のため中止	—	—	夏にスノードームを作って、涼しげにお部屋 に飾ろう!中に入れる人形や、キラキラなど を選んで、オリジナルな自分だけのお気に入り のスノードームを作ります。
4	公民館でレッツ!バルシューレ	3	30	無料	12月6・13・20日	32	79	ボールなどを使った様々な運動遊びを楽しく 経験することで、状況に合わせて自分自身で 判断し、行動する力や気持ちを育てます。基 礎運動能力・自発性・社会性を身につけられる 教育研究を背景にもったボール運動教室で す。
5	デンプルアート講座～世界で たった一つの箱を作ってみよ う!	3	各8	材料費のみ徴収	1月6日 1月8日 1月9日	5 8 6	5 8 6	デンプルアートとは、自動車のフロントガ ラスの膜を精製して出来た絵の具を使って、 どなたにでも簡単にぬり絵感覚で素敵なステ ンドグラス調の作品を作ること出来ます。木 箱にデンプルアートで色をのせて、世界で たった一つの箱を作ってみませんか?
6	コリンゴゲームを作ろう!	2	各15	材料費のみ徴収	3月21日 (午前,午後各1回)	13 11	13 11	スマートボールの遊び方と一緒にコリンゴ ゲームを作ってみよう!

\* 必要に応じて講座に関する資料を添付してください。

\*\*仕様書・・・年間6講座以上実施

6講座(12回)企画 6講座(12回)実施 (うちコロナ感染拡大防止の影響により、2講座(3回)の中止を含む)

1-⑤自主事業の実績

(このシートは自主事業を実施した場合、作成・添付してください。必要に応じて項目を追加してください)

開催期間	
事業の概要	『チケット取扱い販売』 十勝管内各施設で行われるイベント等のチケット販売を行いました。 別紙「令和3年度チケット取り扱い状況」参照
対象者	芽室町民及び一般
取扱枚数	662枚

開催期間	令和3年10月24日(日)
事業の概要	『親子で楽しむ笑顔きらきらコンサート』 親子で気軽に楽しめる子供向けのコンサートです。
対象者	親子及び一般
参加者数	62人

開催期間	令和4年1月22日(土)
事業の概要	『北海道民謡 魂を聴く』 日本の伝統芸能である民謡を多くの方に聴いてもらう機会を提供します。この公演では、民謡曲の鑑賞だけでなく、民謡の説明などがあり、民謡への理解や興味が高まります。
対象者	一般
参加者数	新型コロナ感染拡大の影響で中止

開催期間	令和4年2月11日(金)
事業の概要	『ワンコインで楽しむ午後のひととき～「アフタヌーンコンサート」』 このコンサートは、気軽にホールに足を運んでいただき、ワンコインで優雅に音楽を楽しんでもらうことを目的に開催します。出演は地元出身で活躍中の藤原志津花さんとASUMIさんの二人でジャズの曲を中心にお届けします。
対象者	芽室町民及び一般
参加者数	108人

開催期間	令和4年2月20日(日)
事業の概要	『町民クラシック「帯広交響楽団ミニコンサート」』 お気軽にお越しいただけるクラシックのミニコンサートです。なじみのある名曲を”帯広交響楽団”の演奏でお楽しみください。
対象者	芽室町にお住まいの方及び芽室町内に勤務・通学されている方
参加者数	新型コロナ感染拡大の影響で中止

令和3年度 チケット取扱一覧表

	イベント名	開催日	場所	取扱期間	販売枚数
1	芽室町文化芸術鑑賞会 「札幌交響楽団クラシックコンサート」	7月17日	芽室町中央公民館	6/21 ~ 7/17	242
2	十勝しみず寄席 三遊亭遊雀独演会	8月9日	清水町文化センター	7/1 ~ 8/8	27
3	北と南の民謡&和楽器コンサート～ 北彩南美～	8月21日	清水町文化センター	7/1 ~ 8/20	5
4	流 NAGARE ファミリーコンサート	8月21日	芽室町中央公民館	6/24 ~ 8/20	15
5	浜田真理子コンサート with Marino	8月28日	新得町公民館	7/1 ~ 8/27	1
6	札幌交響楽団 特別演奏会	10月6日	帯広市民文化ホール	8/24 ~ 10/5	5
7	親子で楽しむ笑顔きらきらコンサート	10月24日	芽室町中央公民館	8/28 ~ 10/24	39
8	チカパンの大道芸	11月23日	めむろーど	10/14 ~ 11/22	45
9	芽室民謡会	11月28日	芽室町中央公民館	11/9 ~ 11/28	29
10	とかちアコースティックユニオンライブ	12月5日	新得町公民館	10/18 ~ 12/4	2
11	全町カラオケ大会	12月12日	芽室町中央公民館	11/1 ~ 12/11	13
12	Tea Time Concert～v o l . 3～	12月11日	帯広市民文化ホール	11/11 ~ 12/10	7
13	ワンコインで楽しむ午後のひととき ～「アフタヌーンコンサート」	2月11日	芽室町中央公民館	12/18 ~ 2/11	133
14	町民開放芸術鑑賞会 立川流落語会	3月27日	芽室町中央公民館	3/1 ~ 3/26	99

1-⑥ 利用者アンケートの集計表

(1) 実施状況

実施期間	令和3年12月6日～27日
実施方法	来館（利用）時に用紙を手渡し、帰館時に回収（242件）
	ホームページからのアンケート回答（4件）
回収件数	246件

(2) 回答の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事		0%
料金	利用料金に関する事		0%
管理	施設の管理に関する事（清掃、営業時間等）	2	25%
施設	施設の改善に関する事	2	25%
他	その他	4	50%
計		8	

(3) 対応状況

		件数	割合
未	未対応		0%
済	対応済み	4	50%
継	対応継続中		0%
感	感想	4	50%
他	その他（即時対応不能等）		0%
計		8	

(4) 個別案件の対応状況（特に対応等が必要であったものを抽出して記載してください）

No.	実施日	区分	主な内容、原因等	対応状況		指定管理者から町への要望・意見等
				対応状況	内容	
1		管理	多目的トイレ以外のトイレにてすりがほしい。	済	各階にある身障者用トイレをご利用くださいますようお願いいたします。	
2		施設	電動ろくろを使えるようにしてください。	済	2台配置済みです。	
3		管理	トイレに手拭き用の紙を置いてほしいです。	済	ゴミ等の環境負荷削減効果につなげるため設置しておりません。各自ハンカチ等ご持参し、自己衛生管理に努めて下さるようお願いいたします。	

## 中央公民館利用者アンケート

### 1 目的

中央公民館利用に関して、利用者の意見・要望をいただくことにより、今後の管理運営の見直しや利用者満足度の向上につなげる。

### 2 実施期間

令和3年12月6日～12月27日

### 3 対象者

中央公民館利用者

### 4 実施要領

- ・来館(利用)時にアンケート用紙を渡し、帰館時に直接又は回収箱にて回収 (242/246件)
- ・ホームページからのアンケート回答 (4/246件)

### 5 実施内容

1. 性別について
2. 年代について
3. お住まいについて
4. 利用回数について
5. 職業について
6. 今回の利用目的について
7. 部屋の利用について
8. 利用手続きや申込方法について
9. 施設の設備の使いやすさについて
10. 職員の対応について
11. 施設の清掃や整理整頓について
12. 当施設に望むもの
13. 総合的な満足度
14. その他自由意見

# アンケートの結果報告

## 芽室町中央公民館利用者アンケート

1. 性別について																													
<p>無回答; 8% 男性; 15% 女性; 77%</p>	<table> <tr> <td>男性</td> <td>37</td> <td></td> </tr> <tr> <td>女性</td> <td>189</td> <td></td> </tr> <tr> <td>無回答</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><u>合計</u> 246</td> </tr> </table>	男性	37		女性	189		無回答	20				<u>合計</u> 246																
男性	37																												
女性	189																												
無回答	20																												
		<u>合計</u> 246																											
2. 年代について																													
<p>無回答 1% 10代 6% 30代 2% 40代 4% 50代 10% 60代 15% 70代 33% 80代~ 29% 20代 0%</p>	<table> <tr> <td>10代</td> <td>16</td> <td>70代</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td>20代</td> <td>1</td> <td>80代~</td> <td>71</td> </tr> <tr> <td>30代</td> <td>6</td> <td>無回答</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>40代</td> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>50代</td> <td>24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>60代</td> <td>36</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><u>合計</u></td> <td><u>246</u></td> </tr> </table>	10代	16	70代	81	20代	1	80代~	71	30代	6	無回答	2	40代	9			50代	24			60代	36					<u>合計</u>	<u>246</u>
10代	16	70代	81																										
20代	1	80代~	71																										
30代	6	無回答	2																										
40代	9																												
50代	24																												
60代	36																												
		<u>合計</u>	<u>246</u>																										
3. お住まいについて																													
<p>無回答; 6% 町外; 14% 町内; 80%</p>	<table> <tr> <td>町内</td> <td>196</td> <td></td> </tr> <tr> <td>町外</td> <td>36</td> <td></td> </tr> <tr> <td>無回答</td> <td>14</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><u>合計</u> 246</td> </tr> </table>	町内	196		町外	36		無回答	14				<u>合計</u> 246																
町内	196																												
町外	36																												
無回答	14																												
		<u>合計</u> 246																											
4. 利用回数について																													
<p>無回答 8% 初めて 4% 週1回 41% 週2回 10% 月1回 2% 月2回 21% その他 14%</p>	<table> <tr> <td>初めて</td> <td>10</td> <td>その他</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>週1回</td> <td>100</td> <td>無回答</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>週2回</td> <td>24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>月1回</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>月2回</td> <td>51</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><u>合計</u></td> <td><u>246</u></td> </tr> </table>	初めて	10	その他	35	週1回	100	無回答	20	週2回	24			月1回	6			月2回	51					<u>合計</u>	<u>246</u>				
初めて	10	その他	35																										
週1回	100	無回答	20																										
週2回	24																												
月1回	6																												
月2回	51																												
		<u>合計</u>	<u>246</u>																										

# アンケートの結果報告

5. ご職業について																											
		<table border="0"> <tr> <td>学生</td> <td>17</td> <td>その他</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>会社員</td> <td>12</td> <td>無回答</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>自営業</td> <td>25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>公務員</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>主婦</td> <td>113</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><u>合計</u></td> <td><u>246</u></td> </tr> </table>		学生	17	その他	41	会社員	12	無回答	35	自営業	25			公務員	3			主婦	113					<u>合計</u>	<u>246</u>
学生	17	その他	41																								
会社員	12	無回答	35																								
自営業	25																										
公務員	3																										
主婦	113																										
		<u>合計</u>	<u>246</u>																								
6. 今回のご利用目的について																											
		<table border="0"> <tr> <td>会議・研修等</td> <td>24</td> <td>勉強等</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>サークル活動</td> <td>162</td> <td>その他</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>公民館講座</td> <td>29</td> <td>無回答</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>展示会</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>発表会</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><u>合計</u></td> <td><u>246</u></td> </tr> </table>		会議・研修等	24	勉強等	16	サークル活動	162	その他	10	公民館講座	29	無回答	3	展示会	0			発表会	2					<u>合計</u>	<u>246</u>
会議・研修等	24	勉強等	16																								
サークル活動	162	その他	10																								
公民館講座	29	無回答	3																								
展示会	0																										
発表会	2																										
		<u>合計</u>	<u>246</u>																								
7. どの部屋をご利用いただきましたか																											
1 展示ホール	0	9 視聴覚室	8																								
2 大ホール	64	10 調理実習室	14																								
3 リハーサル室	55	11 3階和室	7																								
4 講堂	54																										
5 研修室	41																										
6 図書資料室	40																										
7 2階和室	2																										
8 美術工芸室	29																										
			(複数回答)																								
8. 利用する際の手続きや申込方法などについて																											
		<table border="0"> <tr> <td>利用しやすい</td> <td>115</td> </tr> <tr> <td>おおむね利用しやすい</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>やや利用しにくい</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>利用しにくい</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>無回答</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td><u>合計</u></td> <td><u>246</u></td> </tr> </table>		利用しやすい	115	おおむね利用しやすい	52	普通	55	やや利用しにくい	3	利用しにくい	6	無回答	15	<u>合計</u>	<u>246</u>										
利用しやすい	115																										
おおむね利用しやすい	52																										
普通	55																										
やや利用しにくい	3																										
利用しにくい	6																										
無回答	15																										
<u>合計</u>	<u>246</u>																										

# アンケートの結果報告

9. 施設内の設備の使いやすさ															
<p>利用しにくい 3%</p> <p>やや利用しにくい 2%</p> <p>普通 22%</p> <p>利用しやすい 45%</p> <p>おおむね利用しやすい 27%</p>	<table> <tr><td>利用しやすい</td><td>112</td></tr> <tr><td>おおむね利用しやすい</td><td>66</td></tr> <tr><td>普通</td><td>55</td></tr> <tr><td>やや利用しにくい</td><td>2</td></tr> <tr><td>利用しにくい</td><td>4</td></tr> <tr><td>無回答</td><td>7</td></tr> <tr><td><b>合計</b></td><td><b>246</b></td></tr> </table>	利用しやすい	112	おおむね利用しやすい	66	普通	55	やや利用しにくい	2	利用しにくい	4	無回答	7	<b>合計</b>	<b>246</b>
利用しやすい	112														
おおむね利用しやすい	66														
普通	55														
やや利用しにくい	2														
利用しにくい	4														
無回答	7														
<b>合計</b>	<b>246</b>														
10. 職員の対応															
<p>不満 0%</p> <p>やや不満 0%</p> <p>普通 24%</p> <p>満足 45%</p> <p>おおむね満足 24%</p> <p>無回答 7%</p>	<table> <tr><td>満足</td><td>111</td></tr> <tr><td>おおむね満足</td><td>58</td></tr> <tr><td>普通</td><td>59</td></tr> <tr><td>やや不満</td><td>1</td></tr> <tr><td>不満</td><td>1</td></tr> <tr><td>無回答</td><td>16</td></tr> <tr><td><b>合計</b></td><td><b>246</b></td></tr> </table>	満足	111	おおむね満足	58	普通	59	やや不満	1	不満	1	無回答	16	<b>合計</b>	<b>246</b>
満足	111														
おおむね満足	58														
普通	59														
やや不満	1														
不満	1														
無回答	16														
<b>合計</b>	<b>246</b>														
11. 施設の清掃や整理整頓															
<p>不満 0%</p> <p>やや不満 1%</p> <p>普通 21%</p> <p>満足 48%</p> <p>おおむね満足 24%</p> <p>無回答 6%</p>	<table> <tr><td>満足</td><td>118</td></tr> <tr><td>おおむね満足</td><td>58</td></tr> <tr><td>普通</td><td>52</td></tr> <tr><td>やや不満</td><td>2</td></tr> <tr><td>不満</td><td>0</td></tr> <tr><td>無回答</td><td>16</td></tr> <tr><td><b>合計</b></td><td><b>246</b></td></tr> </table>	満足	118	おおむね満足	58	普通	52	やや不満	2	不満	0	無回答	16	<b>合計</b>	<b>246</b>
満足	118														
おおむね満足	58														
普通	52														
やや不満	2														
不満	0														
無回答	16														
<b>合計</b>	<b>246</b>														
12. 当施設に望むもの															
施設や用具の充実	30	(複数回答)													
清掃、美観の維持	14														
開館時間の延長	7														
休館日の減少	6														
利用手続きの簡素化	22														
料金の値下げ	39														
講座、イベント等の充実	32														
その他	6														

## アンケートの結果報告



## 14. その他、自由意見

- ・事務所が奥まったので声をかけづらい気がします。
- ・出来る事ならば希望の部屋が取れる様にしてほしい。
- ・使用する場合5分前にでなく15分前に鍵を開けて欲しい。もう少し、10分前には開けて欲しい。
- ・多目的トイレ以外のトイレには手すりがない様なので、私は3Fのトイレを利用する事が多いので切実に感じます。
- ・電動ロクロを購入して欲しい。
- ・トイレに手拭き用の紙を置いてほしいです。
- ・週1回リフレッシュの時間が作れました。ありがとうございました。
- ・長く使用出来たら良いと思います。

## 公民館利用者アンケート実施結果の概要

(回答総サンプル数：246件)

### 1. 性別について

女性77%、男性15%で女性の利用者が多い。

### 2. 年代について

年代別では50代以上が87%を占め、年配者が多く若年者の利用が少ない。

### 3. お住まいについて

町内在住者が80%、町外からの利用者は14%となっています。

### 4. 利用回数について

週1回が41%、月2回が21%を占めています。

### 5. ご職業について

主婦が46%、次いで自営業の方が10%となっています。

### 6. 利用目的について

サークル活動が66%と大半を占めています。

### 7. 利用した部屋

大ホール、リハーサル室、講堂、研修室、図書資料室の利用率が高くなっています。

### 8. 手続きや申込み方法について

利用しやすい・概ね利用しやすいが68%で、利用しにくい・やや利用しにくいのは4%（9人）となっています。

### 9. 設備の利用のしやすさ

利用しやすい・概ね利用しやすいが72%で、利用しにくい・やや利用しにくいのは3%（6人）となっています。

### 10. 職員の接客・対応

満足・概ね満足が69%で、不満・やや不満は、1%（2人）となっています。

### 11. 施設の清潔さ

満足・概ね満足が72%で、不満・やや不満は、1%（2人）となっています。

### 12. 当施設に望むもの

講座・イベント等の充実、施設や用具の充実、料金の値下げを望む意見が多い。

### 13. 総合的な満足度

満足・概ね満足が72%で、不満・やや不満が1%（1人）となっています。

自由意見に関する回答

意見	
<p>事務所が奥まったので声をかけづらい気がします。</p>	<p>事務所は奥の方になりましたが、窓口、入口の扉を常にオープンにしております。何かございましたらお気軽にお声掛けください。また、お気軽にお立ち寄りください。</p>
<p>できる事ならば希望の部屋がとれるようにしてほしい。</p>	<p>受付期間内の先着順なので、各団体の使用したい部屋、曜日、時間が重複する場合もあり、希望の部屋が取れないことについては、ご理解下さいますようお願いいたします。</p>
<p>もう少し、10分前には開けて欲しい。 使用する15分前に開けて欲しい。</p>	<p>使用時間には、準備及び後片付けに要する時間を含みます。準備及び後片付けに要する時間を考慮した時間でお借り下さるようお願いいたします。</p>
<p>多目的トイレ以外のトイレに手すりしてほしい。</p>	<p>各階にある身障者用トイレをご利用くださいますようお願いいたします。</p>
<p>電動ろくろを使える様にして下さい。</p>	<p>電動ろくろについては、2台配置済みです。</p>
<p>トイレに手拭き用の紙を置いてほしいです。</p>	<p>ゴミ等の環境負荷削減効果につなげるため設置しておりませんので、ご理解の程よろしくをお願いいたします。 各自ハンカチ等ご持参し、自己衛生管理に努めて下さるようお願いいたします。</p>

1-⑦ 苦情の集計表

(1) 苦情の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事	0	0%
料金	利用料金に関する事	0	0%
管理	施設の管理に関する事(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関する事	0	0%
他	その他	0	0%
計		0	

(2) 対応状況

		件数	割合
未	未対応	0	0%
済	対応済み	0	0%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	0	0%
他	その他(即時対応不能等)	0	0%
計		0	

※苦情については、特にありませんでした。

(3) 個別案件の対応状況

No.	実施日	区分	主な内容、原因等	対応状況		指定管理者から町への要望・意見等
				対応状況	内容	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

1-⑧ 三者協議会資料

第1回三者協議会 ※新型コロナウイルス感染拡大予防のため、会議は開催しませんでした。

開催日		
開催場所		
出席者	利用者	
	町	
	指定管理者	
主な議題		

No.	意見・協議の内容	対応状況		指定管理者から町への要望・意見等
		措置	内容	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

【2、利用状況及び使用料又は利用料金の収入の実績】

(1) 利用状況

3年度利用延件数	2,372
3年度利用延人数	48,162

各 部 屋 の 利 用 状 況	区分	延件数	延人数	延日数
	展示ホール	123	7,336	120
	大ホール	159	7,795	127
	リハーサル室	412	3,802	218
	講堂	284	11,251	198
	研修室	343	6,047	226
	図書資料室	340	5,915	229
	会議室1	11	31	10
	会議室2	7	45	6
	和室(2階)	109	1,410	61
	美術工芸室	198	1,203	136
	和室(3階)	148	901	103
	視聴覚室	124	1,339	91
	調理実習室	114	1,087	96

※視聴覚室8月1日から9月14日まで改修工事

※2階和室11月6日から3月2日まで改修工事

※会議室(2室) 3月3日から供用開始

(2) 使用料金又は利用料金の収入実績

開館日数	284	
休館日数	81	
開館時間	9時～22時	
申請件数	有料の件数	713
	免除の件数	318
	総件数	1,031
土曜・日曜・祝祭日・夜間の申請又は収納件数	417	
使用料金	7,750,173	
使用料金の収入金額	1,684,339	
使用料金の納付金額	1,691,969	
免除した金額	6,065,834	

※休館日は、新型コロナ拡大防止の為、5月17日から6月20日まで、8月27日から9月30日までの臨時休館を含む。

※納付金額は、令和2年度7,630円を含む。

(3) 使用料金を免除で利用した延べ人数

4月	847
5月	1,640
6月	2,598
7月	3,754
8月	4,236
9月	1,788
10月	7,851
11月	5,595
12月	1,722
1月	1,280
2月	1,044
3月	2,571
合計	34,926

【3、令和3年度収支内訳書(令和3年4月1日~令和4年3月31日)】

単位:円 税込

(1)収入の部		予算額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	予算差額
事業収益																
指定管理料収益(芽室町から)		45,954,000	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	45,954,000	0
収入合計(A)		45,954,000	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	45,954,000	0
(2)支出の部			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		予算差額
人件費関係																
施設管理労務費(給料手当等)		17,009,000	1,441,824	1,432,094	2,662,118	1,390,364	1,403,427	1,381,501	1,416,137	1,458,720	1,878,124	1,507,640	1,441,970	1,171,251	18,585,170	-1,576,170
施設管理労務費(福利厚生費)		2,623,000	206,856	206,856	398,698	197,476	197,475	199,038	199,038	199,038	398,699	199,038	199,038	162,719	2,763,969	-140,969
小計		19,632,000	1,648,680	1,638,950	3,060,816	1,587,840	1,600,902	1,580,539	1,615,175	1,657,758	2,276,823	1,706,678	1,641,008	1,333,970	21,349,139	-1,717,139
事務費関係																
電話料		211,000	21,415	22,385	22,402	20,328	20,561	22,648	21,606	20,399	39,748	22,978	24,858	18,505	277,832	-66,832
ゴミ処理/クリーニング		248,000	5,500	8,250	10,450	15,950	9,350	17,600	7,150	7,700	5,500	3,300	45,980	6,050	142,780	105,220
テレビ受信料		25,000	21,043	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21,043	3,957
事務消耗品費		104,000	0	0	0	0	1,980	0	0	0	0	0	0	0	1,980	102,020
デジタル複合機借上		255,000	8,168	8,028	7,124	8,080	9,077	6,662	14,811	14,265	18,361	12,067	12,889	11,046	128,578	126,422
払込手数料		0	4,931	4,510	5,885	6,600	4,620	6,710	7,150	8,370	6,610	3,575	3,465	7,480	67,906	-67,906
納付書印刷		0	0	0	31,240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31,240	-31,240
公民館総合保険		88,000	86,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	86,000	2,000
芽室町防火安全協会		0	0	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000	-3,000
小計		931,000	147,087	46,173	77,101	50,968	45,588	53,620	50,717	48,733	68,219	41,920	87,192	43,081	760,359	170,641
管理費関係																
燃料費		4,642,000	275,631	409,101	5,447	6,523	4,169	81,583	649,058	347,860	1,095,701	987,299	876,546	430,875	5,169,793	-527,793
光熱水料費		4,860,000	363,622	338,354	285,298	335,880	330,976	256,948	416,126	428,089	437,257	462,375	407,752	417,517	4,480,204	379,796
整備委託料		251,000	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	105,600	145,400
清掃委託料		5,630,000	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	485,833	5,830,000	-200,000
エレベーター保守点検		515,000	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	159,720	5,280
空気探検測定		165,000	0	26,620	0	26,620	0	26,620	0	26,620	0	26,620	0	26,620	159,720	5,280
電話機保守点検		97,000	0	0	24,200	0	0	24,200	0	0	0	24,200	0	0	72,600	24,400
消防設備点検		264,000	0	0	145,200	0	0	0	0	0	0	75,900	0	0	221,100	32,900
ボイラー保守点検		176,000	0	0	0	176,000	0	0	0	0	0	0	0	0	176,000	0
大ホール舞台吊物保守点検		998,000	0	0	0	330,000	0	0	0	0	0	0	0	0	418,000	580,000
大ホール音響設備保守点検(精密)		520,000	0	0	0	0	418,000	0	0	0	0	0	0	0	0	520,000
大ホール音響設備保守点検(定例)		318,000	0	0	0	0	0	566,500	0	0	0	0	0	0	566,500	-248,500
大ホール照明設備保守点検		624,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,730	0	639,730	-15,730
ねずみ昆虫等防除		0	0	0	0	0	0	15,730	0	0	0	0	77,000	0	92,730	-92,730
ピアノ保守・調律		143,000	0	0	0	0	55,000	0	0	0	0	0	0	0	99,000	44,000
電気設備年次点検		275,000	0	0	0	0	0	99,000	0	0	0	0	0	0	99,000	176,000
貯水槽清掃		88,000	0	0	0	0	44,000	0	0	0	0	0	0	0	44,000	44,000
デマンド監視装置設置手数料		0	11,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,000	-11,000
デマンド監視装置借上		0	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	33,000	-33,000
特定建築物定期検査		132,000	0	0	0	0	0	154,000	0	0	0	0	0	0	154,000	-22,000
特定建築物防火設備定期検査		132,000	0	0	0	0	0	154,000	0	0	0	0	0	11,407	61,303	7,697
飲料水水质検査		69,000	0	0	0	0	49,896	0	0	0	0	0	0	0	118,800	-118,800
重油移送手数料		0	0	0	0	0	118,800	0	0	0	0	0	0	0	60,500	5,500
地下タンク漏洩検査		66,000	0	0	0	0	0	0	60,500	0	0	0	0	0	126,500	-60,500
3点吊りマイク装置保守点検		105,000	0	0	0	0	0	0	0	14,300	0	0	19,800	0	34,100	-34,100
ボイラー2号機点検		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,600	6,600	-6,600
支障木枝落し作業		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,120	3,120	-3,120
消火器運搬保管及びリサイクルシール		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,656	18,656	-18,656
施設維持消耗品等		0	18,813	111,604	127,225	15,663	83,517	51,524	22,086	6,211	49,977	10,673	11,866	18,656	526,815	-526,815
設備修繕・備品修繕等		1,071,000	30,015	30,855	0	0	14,850	51,700	177,650	55,000	0	0	0	200	1,300,000	-228,995
印紙代		20,000	0	0	10,400	0	0	0	0	0	0	0	652,000	180,500	2,136,500	-180,500
預消費税		1,956,000	0	0	0	0	652,000	0	0	0	0	0	0	0	2,608,000	-652,000
小計		23,107,000	1,212,414	1,429,877	1,111,103	1,404,019	2,300,271	1,979,408	1,838,753	2,372,413	2,196,368	2,000,300	2,574,027	1,988,442	22,407,395	699,605
事業運営企画費関係																
報償費		1,019,000	6,600	6,600	19,800	37,400	16,324	72,600	13,200	13,200	273,812	72,600	0	269,148	801,284	217,716
事務用消耗品		51,000	0	0	3,385	0	0	5,485	0	0	0	0	0	0	8,870	42,130
託児委託料		51,000	4,785	3,480	0	0	0	1,455	3,915	6,525	8,135	1,000	4,350	4,365	38,010	12,990
事業企画費		463,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	463,000	0
小計		1,584,000	11,385	10,080	23,185	37,400	16,324	79,540	17,115	19,725	281,947	73,600	4,350	273,513	848,164	735,636
自主提案事業関係																
ホームページ保守管理費		132,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	132,000	0
内線・通信機器管理費		139,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	139,000	-34,320
デジタルサイネージ設置		99,000	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	133,320	-34,320
LED化修繕		330,000	0	0	0	0	0	317,790	0	0	0	0	0	0	317,790	12,210
小計		700,000	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	339,900	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	583,110	116,890
支出合計(B)		45,954,000	3,041,646	3,147,190	4,294,315	3,102,327	3,985,195	4,033,007	3,543,870	4,120,739	4,845,467	3,844,608	4,328,687	3,661,116	45,948,167	5,833
(3)収支																
収支額(A)-(B)		0	787,854	682,310	-464,816	727,173	-155,695	-203,507	285,630	-291,239	-1,015,967	-15,108	-499,187	168,384	5,833	
収支差額計		0	787,854	1,470,164	1,005,349	1,732,522	1,576,827	1,373,320	1,658,950	1,367,711	351,744	338,636	-162,551	5,833		

【4、指定管理者職員 人件費推移調査表】

中央公民館		令和2年度		令和3年度			
職種・業種	身分	人数 (人)	人件費 (千円)	人数 (人)	人件費 (千円)		
管理責任者	正職員						
	準職員	1.00	4,482	1.00	3,678		
	契約職員						
	その他( )						
	小計	1.00	4,482	1.00	3,678		
常勤管理者	正職員	1.00	6,551	1.00	6,492		
	準職員	1.00	2,465	1.00	2,462		
	契約職員	3.00	4,911	2.00	4,219		
	その他( )						
	小計	5.00	13,927	4.00	13,173		
事業運営企画	正職員						
	準職員	1.00	2,844	1.00	2,845		
	契約職員	1.00	649	1.00	799		
	その他( )						
	小計	2.00	3,493	2.00	3,644		
施設管理	正職員						
	準職員						
	契約職員			1.00	855		
	その他( )						
	小計	0.00	0	1.00	855		
	正職員						
	準職員						
	契約職員						
	その他( )						
	小計	0.00	0	0.00	0		
	正職員						
	準職員						
	契約職員						
	その他( )						
	小計	0.00	0	0.00	0		
	正職員						
	準職員						
	契約職員						
	その他( )						
	小計	0.00	0	0.00	0		
合計	正職員	1.00	6,551	1.00	6,492		
	準職員	3.00	9,791	3.00	8,985		
	契約職員	4.00	5,560	4.00	5,873		
	その他( )	0.00	0	0.00	0		
	小計	8.00	21,902	8.00	21,350		

# 事故等対応マニュアル

(一財)帯広市文化スポーツ振興財団

## 事故等対応マニュアル

住民ニーズの多様化や施設の老朽化などにより、これまでに比べあらかじめ想定し得ない不測の緊急事態や異常事態が生じやすい時代環境となっている。われわれは、施設設備の点検等を行い、利用者が安心して施設を利用できるようその業務を行っている。しかし、突発的で予測しがたい緊急・異常事態が生じることも考えられ、様々な危機を想定し、それぞれに対応し得る体制を構築していくことが重要である。特に不測の危機に対しては、速やかな初動の対応が極めて重要であることから、事態の発生に際し、施設の状況に応じこれに即応できる体制を整備する。

### 1. 危機管理の範囲と想定される危機の態様

このマニュアルにおける事故等とは、不測の事故又は重大な事件、事象であつて対象施設に鑑み、次のとおりとする。

なお、暴風、豪雨、豪雪、地震等の自然現象による災害対応については、「非常配備計画(一般災害対策・地震災害対策)」に基づき対応することとする。

#### (1) 施設利用者等の生命、身体、財産に被害・損失が生じるもの

- ① 火災の発生
- ② 急病等の発生
- ③ 手すり、スロープや避難口等をはじめ、施設を安全に利用するための設備等の不良、老朽化による事故の発生
- ④ 外部からの不審者侵入による施設利用者等への危害等
- ⑤ 食中毒・感染症等対応

#### (2) 円滑な施設の運営に支障を生じるもの

- ① 設備の故障等に伴う円滑な施設利用への支障
- ② 施設の使用に関する条例で使用制限に該当する行為が行われること等

### 2. 施設管理

施設の危機の発生、又は発生する恐れのある場合、又は、発生した際の対応等業務は下記の通りとする。

#### (1) 平常時の業務

- ① 各施設管理の日常点検を随時行い、又定期的点検を行い、危機の未然予防を図る。
- ② 緊急時の連絡通報体制の整備を図る。
- ③ 施設の危機管理マニュアルの整備を図る。
- ④ 管理委託業務契約書(業務仕様書)に基づく、管理業務の報告を業務日誌等により、異常の有無、対応状況を把握する。
- ⑤ 係内及び各施設内における危機管理に関する研修・訓練の実施を図る。
- ⑥ その他、危機管理として必要な事項

#### (2) 事故発生時の業務

- ① 危機の内容及び施設管理者等(第1報通報者)が講じた応急の措置、さらに講じようとしている応急の措置等(指示を仰いでいる場合も含む。)を的確に把握する。
- ② 担当上司への速やかな連絡。
- ③ 危機の内容に応じて、関係機関へ連絡する。関係部課は緊急時の連絡通報体制の通りとし、必要に応じ随時の見直しを行う。
- ④ その他、危機発生業務として必要な事項。

### 3. 応急対策

危機が発生し、又は発生するおそれのある場合において、危機への応急対策を効率的、かつ的確に推進するため、具体的取り組み体制の整備を行う。

#### (1) 施設における連絡通報体制及び応急措置

① 施設管理責任者は、教育委員会と緊密な連携を図り、危機の発生を予防し、又は危機による被害の拡大を防止するよう努めるものとする。

なお、施設管理の従事者は、最低2名の場合があることから、危機が発生した場合、応急の措置に必要な支援体制を速やかに講ずることとする。

② 施設において危機が発生した場合の連絡通報体制は、各施設ごとの緊急時の連絡通報体制のとおりとする。

③ 危機発生直後ただちに、危機の具体的状況及び被害状況等を的確に把握し、応急の措置を講ずること。なお、危機発生直後にすべきこととして、連絡通報のほかに施設利用者の避難誘導等も重要であることから、生命を第一に考え、応急の措置にあたること。

④ 第一報を口頭又は電話によって行った場合は、その後速やかに「事故報告書」により報告するものとする。以降の報告においても同様とする。

⑤ 危機が発生した場合に収集する情報(報告事項)は、次のとおりとする。

- a. 危機発生時の状況
- b. 被害の発生状況及び被害の拡大に関する予測
- c. 施設利用者等の避難状況
- d. 連絡通報先(実施の有無)
- e. 施設現場での応急措置の実施状況
- f. 市教委及び関係機関への報告および支援要請内容等
- g. その他応急措置に必要な事項

#### (2) 緊急時における行動(臨機の措置の実施)

施設職員等は、不測の緊急事態が発生した場合は、「緊急時の連絡通報体制」により報告を行い、応急の措置を行い、施設利用者等の生命、身体等を保護する事を目的とした、臨機の措置をしなければならない。ただし、事態の程度により通常の連絡通報による報告を行い、指示等を受け措置するものとする。

#### (3) 予防対策(研修・訓練の実施)

- ① 職員の危機意識の醸成と対応マニュアルの習熟を図るための研修を実施する。
- ② 対応マニュアルに即した行動がとれるよう実施訓練(図上、実践)を行う。
- ③ 具体的応急措置や対応すべき危機を想定した訓練を実施する。

#### (4) 関係機関との連携(連携すべき関係機関の確認)

施設管理者が実施する応急の措置等が円滑に実施されるよう必要な勧告、指導、助言を受けるため、危機の対応に応じて、密接な連携を図る。

#### (5) 関係業者との連絡体制

応急の措置に必要な機器の補修・修理、器具の調達等のため、あらかじめ関係事業者及び連絡先をリストアップしておく。

### 4 危機の態様別対応マニュアル

危機の態様により、初動対応及びその後の応急対応が異なるため、施設で速やかに臨機の措置が実施出来るよう次のとおり態様別に対応することとする。対応マニュアルに定めのない細部の事項については、内部協議をして別途定める。

#### (1) 火災対応マニュアル

##### <事前体制>

- ① 消防計画に基づき、火災その他の災害予防に努める。
- ② 発生に備えて、施設利用者等の状況を常時把握するよう努めること。
- ③ 発生時に、必要な情報等を、施設利用者、消防署、警察署、施設管理者等に迅速かつ的確に、円滑に伝達できる体制を確立し整備する。
- ④ 日頃から、施設の状態を把握し、また、施設利用者に対し、火災が発生した場合の対応が円滑に行えるよう、協力体制を確立すること。

<発生した場合の対応>

- ① 実施している避難訓練に基づき行動する。
- ② 消防署等が行う、現場確認(検証)、聞き取り等に協力する。
- ③ 原因究明、復旧への取り組み、再発防止等に努める。

(2) 急病、けが人等対応マニュアル

<事前体制>

- ① 発生に備えて、施設利用者等の状況を常時把握するよう努めること。
- ② 発生時に、必要な情報等を、施設利用者、消防署、警察署、施設管理者等に迅速かつ的確に、円滑に伝達できる体制を確立し整備する。
- ③ 日頃から、施設の状況を把握し、また、施設利用者に対し、急病等が発生した場合の対応が円滑に行えるよう、協力体制を確立すること。

<発生した場合の対応>

- ① 急病、けが人等が発生した場合、意識の有無をはじめその状況を的確に把握し、必要があれば気道確保等の手当て等を行う。
- ② 救急車の出動を要請するため消防署へ通報する。又その場合も応急措置の指示を受け適切な対応を図る。※事件、事故等の場合は、必要に応じ警察に通報する。
- ③ 指導者、保護者がいない場合は家族へ連絡する。
- ④ 事故内容、けがをした利用者の氏名等事故報告書にて報告。帯広市教育委員会には、毎月の利用状況等提出時に事故報告書にて報告する。なお、重大な事故の場合は、口頭報告ののち速やかに事故報告書を作成する。
- ⑤ 事件、事故等の場合、警察署等が行う、現場確認(検証)、聞き取り等に協力する。

(3) 手すり、スロープや避難口等をはじめ、施設を安全に利用するための設備等の不良、老朽化による事故の発生

<事前体制>

- ① 日頃から、手すりやスロープをはじめ、施設を安全に利用するための設備の状況を点検する。

<発生した場合の対応>

- ① 事故が発生した場合、その状況を的確に把握し、応急措置を行う(ケガ人等が発生した場合→急病、けが人等対応マニュアルを準用し、対応。)
- ② 口頭にて、課長に報告。課長は、速やかに部長及び帯広市教育委員会に報告する。
- ③ 課長は、職員に対し、必要な指示、指導を行う。
- ④ 職員は、指示、指導の基、速やかに、事故が発生した施設設備の使用禁止措置を行う。なお、電気設備等の事故については、電気主任技術者に報告し、必要な指示、指導の基速やかに、事故が発生した電気設備の使用禁止措置を行う。ただし、緊急を要する場合は、初動対応及び応急対応を、施設で速やかに措置をする。
- ⑤ けが人が発生した場合、早急にお見舞いと謝罪を行う。
- ⑥ 施設設備復旧の応急及び対策措置を緊急に行う。
- ⑦ 原因究明、復旧への取り組み、再発防止等に努める。

(4) 外部からの不審者侵入による対応マニュアル

<事前体制>

- ① 日頃から、施設利用者の状況を把握する。
- ② 施設利用の留意事項を掲示する。

<発生した場合の対応>

- ① 外部からの不審者(或いは、不審者と思われる者)が侵入した場合、来館目的を尋ね、用事がなければ、丁寧に施設からの退去を願う。この際、トイレや休憩目的で来館した場合、開館時間内において、臨機に対応を行う。

- ② 体育施設条例で規定する使用制限に該当する場合は、施設からの退去を命じるとともに、退去に応じない場合、警察署に通報する旨告げ、引き続き退去しない場合、警察署に通報する。この際、不審者の言動に十分注意を払い、臨機に対応を行う。
- ③ 警備への取り組み、安全対策等に努める。

#### (5)食中毒・感染症等対応マニュアル

##### <事前体制>

- ① 日頃から、食中毒・感染症等の発生に備えて、施設内の清掃や設備備品の整理整頓に努めること。
- ② 発生に備えて、施設利用者等の状況を常時把握するよう努めること。
- ③ 食中毒注意報等が発せられる時期においては、施設利用者に対し、飲食の持込に十分注意をするよう促す。
- ④ プールにおける水質検査を定期的実施する。
- ⑤ 日頃から、保健所、消防署、保健センター等と連携を図り、発生の際の情報伝達や情報提供等が円滑に行える体制を整備する。

##### <発生した場合の対応>

- ① 施設内で食中毒・感染症等の疑いが発生した場合、その状況を的確に把握し、消防署に通報し、救急車を要請する。
- ② 口頭にて、課長に報告。課長は、速やかに部長及び帯広市教育委員会に報告す
- ③ 保健所をはじめ、応急措置に必要とする関係機関に通報する。
- ④ 課長は、職員に対し、必要な指示、指導を行う。
- ⑤ 食中毒・感染症等になられた方の家族等に報告する。
- ⑥ 早急にお見舞いと謝罪を行う。
- ⑦ 保健所等が行う、現場確認、聞き取り、監査等の実施に協力する。
- ⑧ 原因究明、復旧への取り組み、再発防止等に努める。

#### 5 対応マニュアルの進行管理

##### (1)対応マニュアルの作成、見直し

この対応マニュアルについては、定期点検を年1回実施し、効率的な対応マニュアルの見直し、作成に努める。

##### (2) 対応マニュアルの引継ぎ

人事異動時等においては、対応マニュアルを確実に引き継ぐとともに、速やかに「緊急時の連絡通報体制」を見直し、整備を図る。

##### (3) 今後の予防策

事故等が発生し、又は発生するおそれがあった場合、その原因を究明し、予防策を適切に講じること。また、発生した事例を踏まえ再発防止に努める。

OBIHIRO CITY FOUNDATION  
*for the promotion of sports and culture*

# 非常配備編成計画



一般財団法人帯広市文化スポーツ振興財団

〒080-0856 帯広市南町南7線56番地7(帯広の森運動公園内)

Tel. 0155-47-3236 Fax. 0155-47-3296

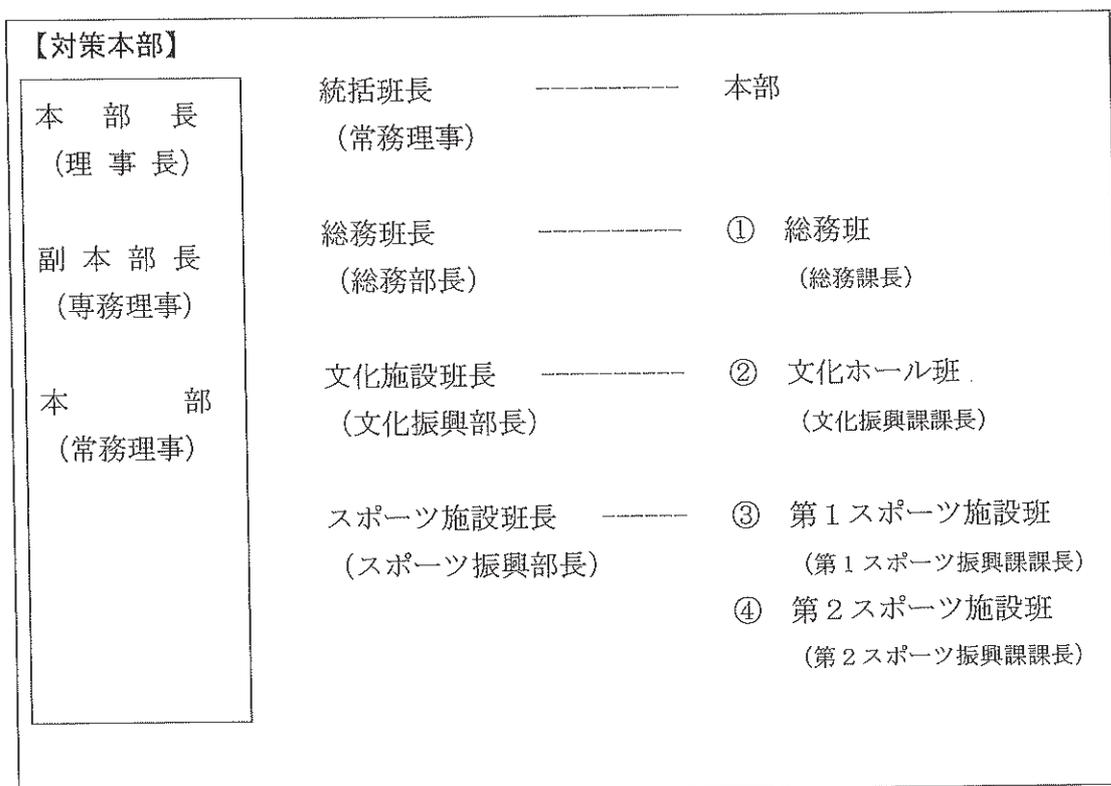
## 非常配備編成計画

### 1. 本部組織及び芽室町との連携・伝達系統

災害が発生し又は災害が発生する恐れがある場合における災害応急対策を、芽室町地域防災計画に基づいて、当財団としての非常配備編成計画を定める。

全町的な組織体制のもとで、町と統一した計画及び実施（出動）することが重要であることから、財団は芽室町教育委員会と呼応して非常配備態勢を組織する。

#### 〈 財団災害対策本部組織図 〉



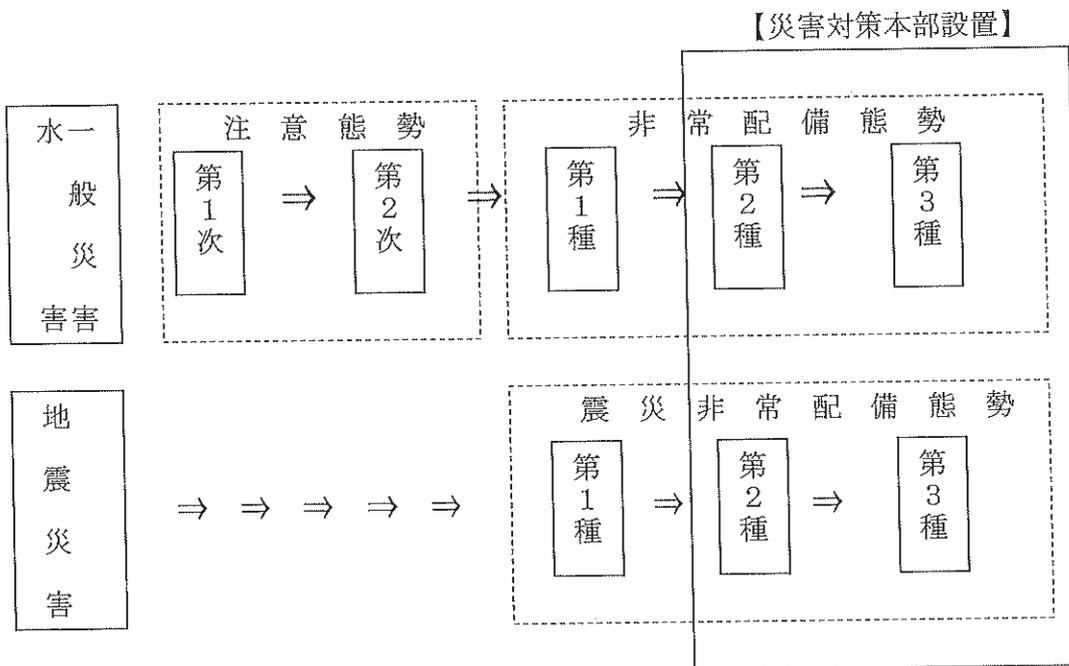
班名	所管配備施設等
①総務班	本部
②文化班	市民文化ホール、芽室町中央公民館
③第1スポーツ施設班	アイスアリーナ、研修センター、市民プール、スポーツセンター、森テニスコート、球技場
④第2スポーツ施設班	総合体育館、帯広の森体育館、すぱーく、森野球場、屋内スピードスケート場、陸上競技場、弓道場・アーチェリー場

## 2. 非常配備態勢の種類と基準

理事長は、災害が発生し又は発生する恐れのある場合に、予防対策、応急対策を迅速且つ的確に実施するため、芽室町（教育委員会）と連携を密にして、必要に応じて、種別を指定して、非常配備態勢を指令する。

### (1) 非常配備区分

非常配備の種別、配備態勢、活動内容に関する基準は次の「非常配備の種類と配備基準」のとおり〔水害・一般災害関係〕と〔地震災害関係〕の区分による。



### 〈 非常配備の種類と配備基準 〉

ア. 水害、一般災害関係（地震災害を除く。）

種別	【第1次注意態勢】
配備基準	(1) 芽室町（教育委員会）から情報を受けたとき。
配備態勢	(1) 次の所属の職員が情報収集、連絡にあたる。 (ア) 総務班
活動内容	(1) 総務班長は、気象・地象・水象に関する情報の収集を図り、必要に応じて、関係課への状況報告通知をおこなう。 (2) 第1次注意態勢の所属班長は自宅待機とし、状況により速やかに参集できる状態とする。

種 別	【 第 2 次 注 意 態 勢 】
配備基準	<p>(1) 第1次注意態勢の状態が継続され、又は関係情報が発表される状況であるとき。</p> <p>(2) 今後災害が発生する恐れがあり、警戒・災害対策に備える必要があるとき。</p>
配備態勢	<p>(1) 統括班長（不在の場合は、総務班長）は、関係所属班長を召集し、巡視、情報収集にあたる。</p> <p>(2) 召集された班長は、係長職以上を招集する。</p> <p>(3) その他の職員は自宅待機とする。</p>
活動内容	<p>(1) 総務班長は、気象・地象・水象に関する情報及び災害状況の収集を図るとともに、関係機関との情報連絡にあたる。</p> <p>(2) 統括班長（不在の場合は、総務班長）は、関係課と活動状況聴取並びに収集情報の提供等の連絡調整にあたる。</p> <p>(3) 所属班長は、総務班長からの情報に基づき、情勢に対応する措置を検討するとともに、巡回、軽微な活動など随時職員に対し必要な指示をおこなう。</p> <p>(4) 配備に付く職員は、所属する事務所において待機する。</p>
種 別	【 第 1 種 非 常 配 備 態 勢 】
配備基準	<p>(1) 局地的に災害が発生し、初期の災害対策を実施する必要があるとき。</p> <p>(2) 今後更に被害が増加する恐れがあるとき。</p>
配備態勢	<p>(1) 第2次注意態勢にある所属班長は、主事職以上を召集する。</p> <p>(2) 事態の状況に応じ、速やかに第2種非常配備態勢に移行できる態勢とする。</p>
活動内容	<p>(1) 所属班長は、総務班長からの情報に基づき、情勢に対応する措置を検討するとともに、巡回・軽微な活動など随時職員に対し必要な指示をおこなう。</p> <p>(2) 所属班長は、所掌事務の情報収集及び連絡体制を強化する。</p> <p>(3) 所属班長は、次の措置をとり、その状況を総務班長に報告する。</p> <p style="padding-left: 2em;">(ア) 初期の災害対策活動にあたる。</p> <p style="padding-left: 2em;">(イ) 装備・物質・器材・設備・機械等を点検し、必要に応じ被災現地（又は被災予想地）へ職員を配置する。</p> <p style="padding-left: 2em;">(ウ) 災害対策に関係ある協力機関及び住民との連絡を密にし、協力体制を強化する。</p> <p>(4) 第1種非常配備態勢以外の職員は第2種非常配備態勢に備え待機するとともに、職員に対し自宅待機を指示する。</p>

種 別	【 第 2 種 非 常 配 備 態 勢 】
配備基準	(1) 数地区にわたり相当規模の災害が発生したとき、又は発生する恐れがあるとき。
配備態勢	(1) 災害対策本部を設置し、各部の指定の所掌事務により活動する。 (2) 所属班長は各部所属の副主事職以上を召集し、直ちに災害対策の実施にあたる。 (3) 事態の状況に応じ、速やかに第3種非常配備態勢に移行できる態勢とする。 (4) 第2種非常配備態勢以外の職員は自宅待機とする。
活動内容	(1) 所属班長は、総務班長からの情報に基づき、情勢に対応する措置を検討するとともに、巡回、軽微な活動など随時職員に対し必要な指示をおこなう。 (2) 所属班長は、所掌事務の情報収集及び連絡体制を強化する。 (3) 所属班長は、次の措置をとり、その状況を本部長に報告する。 (ア) 災害の現況について職員に周知させ、所要の人員を非常配備に付かせる。
種 別	【 第 3 種 非 常 配 備 態 勢 】
配備基準	(1) 町全域にわたり甚大な被害をもたらす災害が発生し、又は発生する恐れがあるとき。
配備態勢	(1) 各所属班全職員をもって、所掌する災害対策にあたる態勢とする。
活動内容	(1) 各所属班は、災害応急対策に全力を傾注する。

イ. 地震災害関係

種 別	【 第 1 種 非 常 配 備 態 勢 】
配備基準	(1) 震度4の地震が発生し、又は発生する恐れがあるとき。 (2) 被害は軽微と見込まれるが、施設状況を把握する必要があると認められる程度の地震が発生したとき。
配備態勢	(1) 次の所属の職員が情報収集、連絡にあたる。 (ア) 総務班 (2) 統括班長は、所属班長を召集し、巡視・情報収集にあたる。 (3) 所属班の主事職以上は速やかに参集し、被害状況の収集及び情報連絡の任にあたる。
活動内容	(1) 総務班長は、地震に関する情報の収集を図り、必要に応じ、関係課への状況報告通知をおこなう。 (2) 所属班長は、関係機関との連絡調整にあたりるとともに、関係施設の被害状況の収集にあたる。 (3) 被害状況に応じ、所属班長は職員を召集し応急措置対策にあたる。 (4) 所属班長又は召集された職員は、総務班長に着任及び被害状況報告をおこなう。
種 別	【 第 2 種 非 常 配 備 態 勢 】
配備基準	(1) 震度5の地震が発生し、又は発生する恐れがあるとき。 (2) 市全域、或いは局地的に大きな被害をもたらす災害が発生し、又は発生する恐れがあるとき。
配備態勢	(1) 災害対策本部を設置し、各班の所掌事務により活動する。 (2) 所属班の副主事職以上は速やかに参集し、被害状況の収集及び情報連絡の任にあたる。 (3) 所属班長は、状況により所属職員の所要の人員を召集し所掌する災害対策にあたる。 (4) 被害の状況により第3種非常配備態勢に移行できる態勢とする。
活動内容	(1) 所属班長は、速やかに状況を把握し、職員の召集及び被害状況調査、応急対策活動にあたる。 (2) 所属班長又は召集された職員は、施設の被害状況調査・収集・連絡活動及び応急対策にあたり、その状況を本部長に報告する。

種 別	【 第 3 種 非 常 配 備 態 勢 】
配備基準	(1) 震度6以上の地震が発生し、又は発生する恐れがあるとき。 (2) 町全域にわたり、甚大な被害が発生又は予想されるとき。
配備態勢	(1) 災害対策本部を設置し、各班の所掌事務により活動する。 (2) 所属班全職員をもって、所掌する災害態勢にあたる態勢とする。
活動内容	(1) 速やかに施設の被害状況調査・収集・連絡活動及び応急対策にあたり、その状況を本部長に報告する。 (2) 所属班長は、全勢力を上げて、速やかに施設の被害状況を調査・収集に努めるとともに、精力的に応急対策活動にあたる。

(2) 各所属班長は、配備基準に基づき予め「緊急連絡・非常配備体制図」「地震防災組織表」を作成し、平時より人員の配備計画を立てておくものとする。

(注) 配備計画は変更があった場合統括班長に提出する。

### (3) 職員非常召集連絡

各所属班長は、所属職員の住所及び非常召集の場合の連絡系統を明らかにしておかなければならない。

## 3. 配備態勢確立の報告

非常配備の指示がなされたとき、又は各配備基準に該当した場合は、各所属班長は直ちに所属班の配備態勢を整えるとともに、速やかに態勢確立状況を統括班長に報告する。

(注) 震災に関する非常配備態勢については、震度4以上の地震が発生した場合に、配備態勢の有無に拘わらず定められた夫々の非常配備態勢が指令されたものとする。

## 4. 非常配備態勢の解除

各班における非常配備態勢の解除は、本部長が指令する。

## 5. 本部を設置しない場合の準用

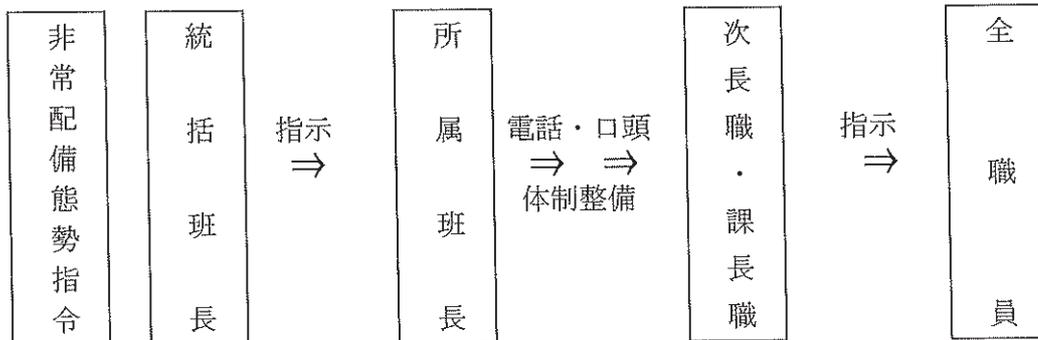
本部長は、災害の程度が本部設置に至らない小規模の災害については、準災害応急対策実施要領を別に定め、災害対策を実施するものとする。

## 6. 職員の動員計画

災害が発生し、又は発生が予想される場合は、災害応急対策を迅速且つ的確に実施するための職員動員計画である。

＜ 非常配備等伝達系統図 ＞

配備決定



7. 休日及び閉館（退館）後の伝達

警備員が常駐の場合は、次に掲げる情報を察知したときは、委託業務仕様書に基づき所定の担当者に連絡して指示を仰ぎ、必要に応じて担当者は班長に通知する。

- (1) 気象情報、水防警報等災害関係の情報等が関係機関から通知された場合。
- (2) 災害が発生し、緊急に応急措置を実施する必要があると認められたとき。
- (3) 災害発生のおそれのある現象の通報があったとき。

※ 職員への指示伝達体制の確保

各所属班長は、所属職員の住所、連絡方法を事前に把握しておき、通報を受理後、直ちに関係職員の出勤出動の指示伝達ができるよう措置しておくものとする。

8. 職員の非常出勤

- (1) 職員は勤務時間外、休日等に出勤の指示を受けたとき、又は災害が発生し、あるいは発生のおそれがある情報を察知したときは、災害の状況により班長と連絡のうえ、又は自らの判断により出勤するものとする。
- (2) 職員の非常出勤を要する事態が発生した場合、各班長は職員の参集状況を記録し、必要に応じ統括班長へ参集状況を報告するものとする。

9. 災害対策本部各班の所掌事務は、別表1のとおりとする。

別表1

<各班の所掌事務>

班 名	所 掌 事 項
①総務班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 町（教育委員会）及び本部会議との連絡調整に関する事。</li> <li>2. 本部職員の非常召集に関する事。</li> <li>3. 災害状況の取りまとめに関する事。</li> <li>4. 本部が行なう発表、依頼等の広報活動及び報道関係との連絡調整に関する事。</li> <li>5. 町に対する要請及び報告に関する事。</li> <li>6. 災害対策の予算措置に関する事。</li> <li>7. 災害時の車両の確保及び配車に関する事。</li> <li>8. 災害日誌及び災害記録に関する事。</li> <li>9. 通信連絡機能の確保に関する事。</li> <li>10. 職員の衣服、食糧及び寝具の調達供給に関する事。</li> <li>11. 災害応急対策及び災害復旧に要する資金計画に関する事。</li> <li>12. 災害対策従事者の公務災害補償に関する事。</li> <li>13. 他の係の所掌に属さない事。</li> <li>14. その他特命事項に関する事。</li> </ol>
②文化施設班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施設利用者の安全確保、応急救護所の開設に関する事。</li> <li>2. 罹災状況の調査及び報告に関する事。</li> </ol>
③第1 スポーツ施設班	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 応急対策実施に関する事。</li> <li>4. 利用者、専用申込者への連絡調整及び使用料の返金に関する事。</li> </ol>
④第2 スポーツ施設班	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. その他特命事項に関する事。</li> <li>6. 芽室町指定避難所の開設及び初期の管理、運営に関する事。 〔芽室町避難対策部と連携〕</li> </ol>

## 準災害応急対策実施要領

理事長は、災害の程度が本部設置に至らない小規模の災害については、各所属による準災害対策部を編成設置し、応急対策を実施する。

この場合、非常配備編成計画を準用し、応急対策にあたる。

1. 小規模の災害とは、災害の程度が極めて限定された範囲のものであり、且つ拡大の恐れがなく、次に掲げる基準に該当するもの。

(1) 被害状況

- ア 特定施設に限定され、他に拡大の恐れがない。
- イ 罹災者の救助、救護活動の必要なく、且つ利用者に著しい支障を及ぼさない。

(2) 災害情報

- ア 災害発生後、異常気象予警報の発令が予測されない。
- イ 他の二次災害を誘発する恐れがない。

(3) 応急対策

- ア 短期間で対処でき、人員・車両・資器材について借上げも含め担当内部で配備できる。
- イ 他の班の支援、協力が少数で事前協議の範囲内である。

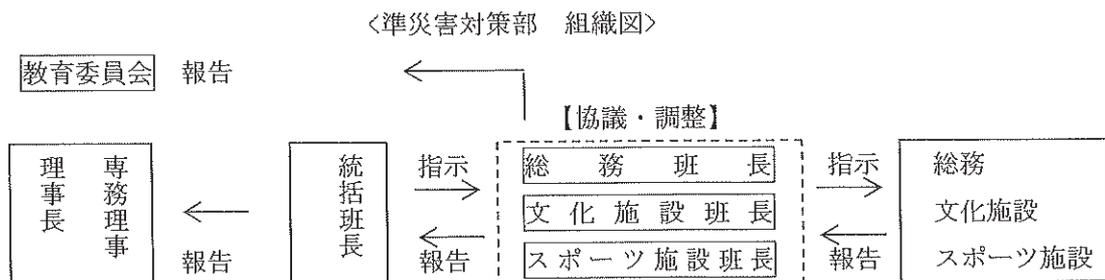
2. 事前措置

小規模の災害に対処するため、各班毎にあらかじめ予測される災害に関し、準災害応急対策実施要領により、組織非常配備、応急対策等必要事項を定め、災害時において迅速且つ的確な応急対策を講じられる体制を確立しておくものとする。

3. 準災害対策部の設置

各所属班長は、災害情報、被害状況について、統括班長、常務理事、専務理事、理事長に報告するとともに、応急対策の実施について統括班長と協議調整のうえ、理事長の指示を受けなければならない。

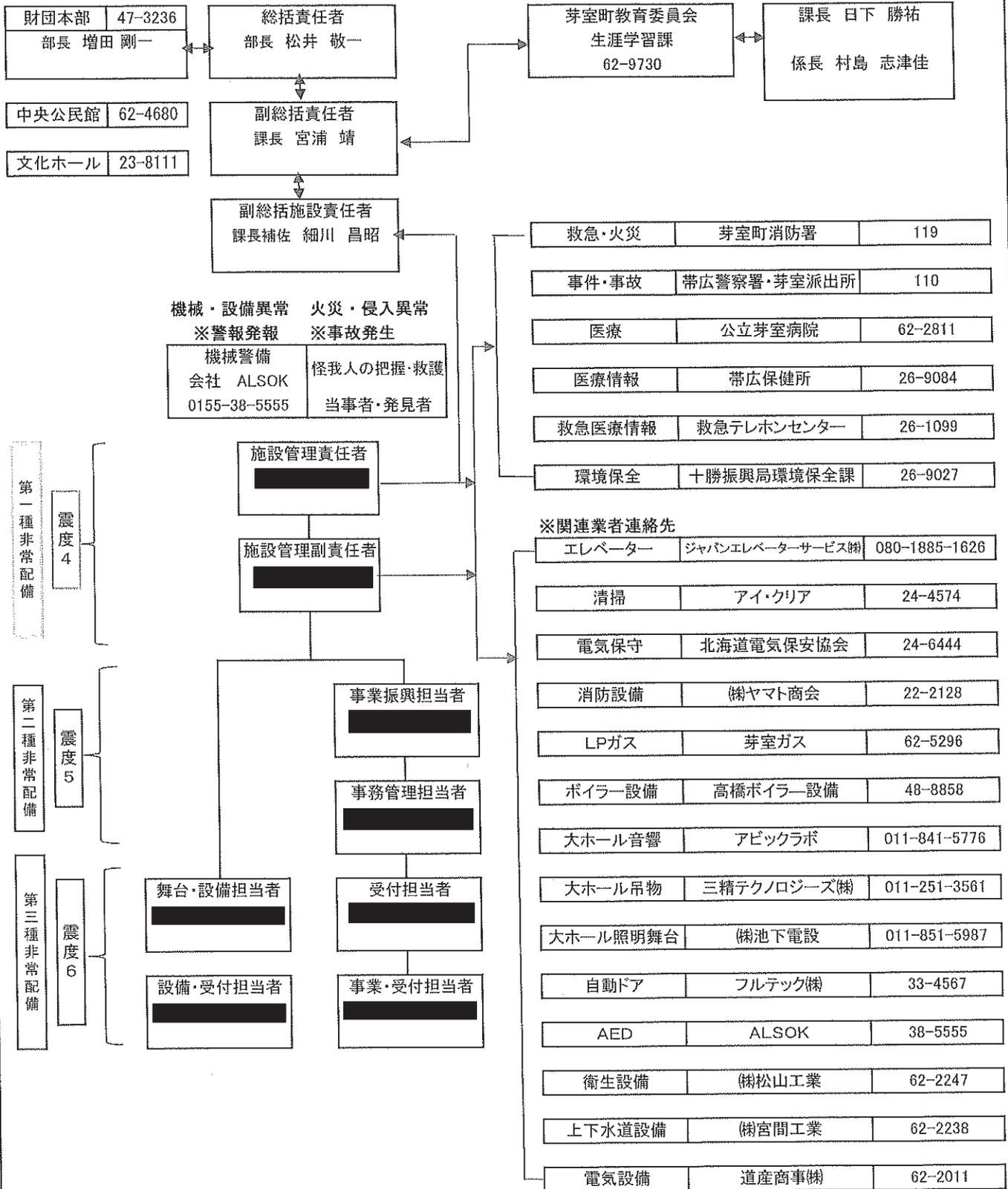
災害対策部による応急対策の実施は、理事長の指示のもと、準災害対策部長が直接指揮するものとし、災害情報等については、総務班長を通じ、統括班長、常務理事、専務理事、理事長に報告し、災害対策本部設置の不測の事態に備えるものとする。



4. 準災害配備基準

種 別	【 準 災 害 配 備 態 勢 】	
	開館（勤務内）	閉館（勤務外）
配備基準	(1) 震度3以下の地震が発生、又は一般災害の情報を受けたとき。 (2) 被害は無いと見込まれるが、施設の状況を把握する必要があると認められるとき。	
配備態勢	(1) 次の所属職員が情報収集にあたる。 (ア) 総務班 (2) 所属班長は、所属職員に施設の巡視又は情報収集を指示する。	(1) 次の所属職員が情報収集にあたる。 (ア) 総務班 (2) 所属班長は、震災又は災害により、施設状況を把握する必要があると判断したときは、所属職員に施設の巡視又は情報収集を指示する。
活動内容	(1) 所属職員は、速やかに施設の被害状況調査・収集・連絡活動及び応急対策にあたり、その状況を所属班長に報告する。 (2) 所属班長は、施設の被害状況等の報告を受け、総務班長に連絡する。 (3) 総務班長は、被害状況を掌握し関係機関へ報告する。	(1) 所属職員は、指示があったとき、速やかに出動し、施設の被害状況調査・収集・連絡活動及び応急対策にあたり、その状況を所属班長に報告する。なお、出動しない場合は、翌日調査をおこない、その状況を所属班長に報告する。 (2) 所属班長は、施設の被害状況等の報告を受け、総務班長に報告する。 (3) 総務班長は、被害状況の報告を受け、関係機関へ報告する。

# 緊急連絡・非常配備体制系統図 (令和3年11月1日現在)



## 社会体育施設等申請提案比較表

芽室ビル管理・十勝広域森林組合・オカモト共同企業体

## 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
1. 施設の運営方針			
(1) 公の施設管理・運営についての考え方	客観的評価   (3) 施設効用の発揮	当企業体は令和5年度に改築・改修が予定される茅室町常水泳プール、勤労青少年ホーム、茅室町総合体育館を含む町内全ての社会体育施設における運営・維持管理事業を担う指定管理者として、旧施設から新施設への移行期において、利用者の不便を最小限に抑えた事業継続を心がけると共に、三者が協力して運営管理を行なうことで今までと同様に地元企業が主体となった維持管理体制を維持しながら、株式会社オカモトのスポーツ施設運営ノウハウを生かした自主事業展開を行なうことで住民サービスの更なる向上に寄与できるよう努めます。 町民・利用者のニーズを基本とし、関係諸団体との連携、町教育委員会との意思疎通を深めながら、地元企業の強みである機動的な現場対応を心がけます。また町内の企業と深い繋がりを持ち、公共施設運営の重要な要素である間接的な経済循環に寄与することを目指します。 今後もこれまでの経験と技術や民間の柔軟性を生かし、「効率的な行政運営」の一端を担うとともに、夢と希望のもてるまちづくりに参加し貢献していくことが、当企業体の社会政策的指名と責任と考えています。	
(2) 利用の平等性	客観的評価   (1) 利用の平等確保	① 公共施設の利用目的をしっかりと認識し、誰でも気軽に利用できるよう公平で平等な運営を徹底します。	・ 公平で平等な運営を行うことを前提に、利用者のニーズにも添った運営を心がけました。 ・ 感染拡大状況を考慮し、開催期毎に教室の内容や定員の見直しを行い、出来るだけ多くの方が参加できるよう工夫しました。
(3) 利用者接遇	③ 利用者への接遇	① 利用される方々が気持ちよく快適な時間を過ごすことができるよう「親切・丁寧・安全・安心」を旨としてサービスの精神を忘れず、常に利用者の方々に満足していただけるよう接遇の心を研ぎマナーの向上に努めます。	・ 接遇の向上はもとより、利用者目線で接客対応することを心がけ、利用者の声には真摯に耳を傾け対応しました。 ・ 今年度もコロナ禍につき講師を招いての講習会の開催を控え、代わりに茅室町商工会が推奨するマナーテキストを用い、勉強会を行いました。(対象者19名)
(4) 募集施設の管理、事業運営の考え方	(3) 施設効用の発揮   ① 施設(事業)運営の考え方   ② 公の施設に求められることへの認識	① 各施設の利用目的と指定管理者の役割をよく認識し、効率的運営と利用者ニーズに基づいた事業を効果的に実行するよう努めます。 ② 指定管理基本協定書・年度協定書・指定管理業務仕様書については、指定管理者制度の意義、及び業務の実施にあたって求められる公共性をよく理解してその主旨を尊重した上で誠実に職務を執行します。 ③ 関係法令及び関係条例の規定を遵守して業務を遂行します。	・ 指定管理者としての役割や責務を正しく認識し、利用者目線での施設維持・管理を行うとともに、町民が楽しく、安全にそして快適に利用できる場所づくりに努めました。 ・ 各協定書・仕様書に沿い、効率的かつ効果的な業務運営を意識し、誠実に職務を遂行しました。 ・ 関係法令及び関係条例の規定を遵守して業務の執行をしました。
		④ 経理・財産管理については、会計処理に関する諸規定に従い、指定管理業務に係るすべての会計処理を正確かつ迅速に処理し、施設の財政状況並びに経営成績について真実明瞭な報告を行います。 関係書類等については定められた基準に従って保存し、また施設の財産・備品管理についても適切に行います。	・ 経理・財産管理については、会計処理に関する諸規定に従い、指定管理業務に係るすべての会計処理を正確かつ迅速に処理し、施設の財政状況並びに経営成績について明瞭な報告を行いました。 ・ 関係書類等については定められた基準に従って保存し、また施設の財産・備品管理についても適切に行いました。
		⑤ 町教育委員会担当課とは定期的に協議の場を持ち、日々の管理、運営状況や問題点・課題等をよく協議し理解を深めながら円滑に運営をします。	・ 月一度の定例会議の他、町教育委員会担当課と定期的に協議の場を持ち、日々の運営状況や問題点・課題等について都度話し合い、円滑な業務運営に努めました。
		⑥ 「地元の公共施設を地元企業が支える」ことを大前提として、今までこれからの地元住民にとって親しみやすい施設を目標に運営維持管理をします。	・ 茅室町の公共施設として、地元企業から調達できる物品やサービスは優先的に地元企業から仕入れを行いました。 ・ 各施設において、地元利用者の利便性が向上するように、利用者の利用傾向に沿って受付予約の日時を調整する等、改善に取り組みました。
		⑦ 今まで社会体育施設を利用していなかった方にも施設を利用するきっかけとなるような企画を考案し、多様なニーズに応えられる施設運営を目指します。	・ コロナ禍で様々な制限のある中、大々的な企画の考案や告知は出来なかったが、プログラムの内容を工夫し、参加者の対象が広がるよう考慮しました。 ・ 今まで教室に参加したことがない方も気軽に参加できるよう、内容を工夫しました。

## 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
<b>2. サービスを向上させるための方策</b>			
(1) 従業員のレベルアップ	客観的評価   (2) 利用サービス向上   ② サービスに対する考え方	① 従業員について各種教育・研修を実施しレベルアップを目指すとともに日々の業務に反映させます。  1) 従事者のマナー向上を目的とした社員研修会を実施します。  2) 業務別・専門的分野の研修活動を実施します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種教育・研修を実施し技術向上を図りました。</li> <li>・ 令和3年度のマナー講習についてはコロナ禍の為、教本を参考に昨年と同様の方法で実施しました。(P.2(3) 用者接遇参照)</li> <li>・ 清掃員は清掃作業従事者研修会に参加し、技術の向上を図りました。</li> <li>・ 公認水泳コーチ更新講習中止のため代替措置としてレポートを提出し資格を継続しました。</li> </ul>
(2) 利便性の確保	客観的評価   (2) 利用サービス向上   ① 利便性の確保等	① 利用者の要望を集約し事業の企画運営に反映させていきます。 1) アンケート調査・聞き取り調査・投書箱の活用をします。 2) 利用者のクレーム等に迅速・適切に対応できるよう、応接・接遇等マナー向上に対しスタッフが共通認識をもちます。 3) 新プール供用開始後には施設ホームページを開設し、利用者がより簡単に情報アクセスできるよう整備します。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者や保護者の意見は速やかに従業員へ周知し、情報共有の徹底と迅速な対応を心がけるとともに、利用者目線での運営を行いました。</li> <li>2 各施設の窓口に設置してある投書箱に投函された要望には速やかに会社へ報告し施設内でも協議・検討の上、教育委員会へ報告しました。</li> <li>3 令和5年度の施設ホームページ開設に向け教育委員会と協議し、総合体育館及健康プラザ事務所内にWi-Fi環境を整備しました。</li> </ol>
(3) サービス	客観的評価   (2) 利用サービス向上   ② サービスに対する考え方	① 指定管理制度を導入している同様の施設への視察(見学)を実施して研究を深めサービスの向上に繋がります。  ② 現在実施しているプログラムの利用者には新プール供用開始後も継続して施設を利用してもらえるように同等の教室を継続し、さらに多様なプログラムを展開することで、スポーツに親しみきっかけづくりをします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ よつ葉アリーナを視察し、令和5年度からの新プール供用開始に向けた運営方法や利用方法などの知見を深めました。</li> <li>・ 実施日＝令和4年3月28日 参加者＝3名</li> <li>・ 現在はスポーツ指導有資格者を複数名配置し、民間のスポーツクラブに匹敵する内容の教室を運営しています。</li> <li>・ 令和4年度は令和3年度の教室を基本とした内容で実施し、令和5年度からは自主事業として利用者層を増やすことを目指した教室開催を予定しています。</li> </ul>
(4) 改善活動	客観的評価   (4) 施設の適切な維持及び管理   ① 施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 日常の業務内容を日々見直し、「改善活動」を行います。 1) 施設内での不具合や不備な箇所があれば迅速に解決していくよう取り  2) 施設外についても環境保全・環境美化の観点で清掃及び環境整備活動に努めます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ &lt;体育館&gt;</li> <li>・ 第2競技場の欠けた床をコーティング材で補修し安全に運動ができるようにしました。</li> <li>・ 第1競技場の天井に鳩除けのガラスのダミーを設置し侵入防止の対策をしました。</li> <li>・ &lt;プール&gt;</li> <li>・ 転倒事故防止の為、玄関のステンレス製のこを撤去し、滑りにくい人工芝マットを設置しました。</li> <li>・ 更衣室に簡易的なカーテンを設置し、プライベートスペースを設けました。</li> <li>・ &lt;健ブラ&gt;</li> <li>・ 南側個室トイレ(2カ所)に不具合があり、ピストンバルブを交換しました。</li> <li>・ ゲートボールコート(2カ所)のホールに、砂入り込み防止のための用具を制作しました。</li> <li>・ ゲートボールスコアボード用、無線リモコンアンテナ部分を修理しました。</li> <li>・ ゲートボールタイマーとワイヤレストランスミッター接続コードを、適切なものへ交換しました。</li> <li>・ 簡易デジタルサイネージを試用し視覚から、『利用者へのお知らせ』を強化しました。</li> <li>・ 館内アナウンスに音声合成ソフトの活用し、サービスの均一化を図りました。</li> </ul>
※P19～24			
<b>3. 利用者意見の反映について</b>			
(1) 利用者意見の反映 (利用者トラブル防止・対処方法)	客観的評価   (7) 地域住民の声反映される管理運営   ① 利用者意見の反映	① 体育関連団体との懇談会を開催し、広く意見交換を行い運営に反映させます。また、必要に応じ意見交換の場を持ち、利用者意見の反映に努めます。  ② 企画運営会議において事業の評価・分析を継続的に行い、効率的運営と利用者満足度をチェックします。更に月毎の利用者数・教室ごとのアンケート集約を分析し、管理・事業運営に反映します。  ③ 新施設の運営においても、利用者アンケートを活用しニーズを反映した事業を企画、実行します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上半期は10月に予定通り開催。下半期は3月に行う予定でしたが新型コロナウイルス感染拡大の影響により中止とし、各団体に案内文を送り意見書を提出していただきました。その結果、要望があった案件について協議・対応することが出来ました。 ※P25～27</li> <li>・ 各現場、事業所、関連部署と意思の疎通を図り管理業務に反映しました。</li> <li>・ 教室利用者のアンケートを期毎に実施し、多くの意見を取り入れることで常に利用者に満足して頂ける様努めました。 ※P28～29</li> <li>・ アンケートボックスの設置場所を工夫し、利用者が気軽に活用できるよう考慮しました。またアンケート内容は速やかに協議し、改善方法を検討・実施しました。 ※P85～91</li> </ul>

### 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
<b>4. 施設・設備の維持及び安全管理</b>			
(1)環境整備	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理   ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方   1)有資格者人材の配置	①施設を利用される方々が衛生的な環境のなかで、気持ちよく利用できる為の環境整備は大切な業務です。単に美観を維持するだけでなく、建物の維持・保全を含めて総合的に「衛生的で安心して利用できる気持ちの良い施設」を提供できるよう努めていきます。 尚、清掃要員は関係法令等に基づく教育・研修を受講した者、設備の運転維持管理委員は経験豊富で技術的にも優れた有資格者等をそれぞれ配置し、維持管理業務にあたります。	・清掃及び施設管理には有資格者を配置し衛生的で安全な維持管理に努めました。 ＜体育館＞ ・施設管理者と清掃員が協力して清掃業務を行い、不備のある箇所などを発見した場合は早急に修繕するなど、情報の共有を行い快適な施設づくりに努めました。 ＜プール＞ ・R5年度の建替えを見据え、必要以上のコストをかけずに工夫して修繕対応を行いました。 ・利用者目線を心がけ日々の点検を行い、快適な施設づくりを目指しました。 ＜健プラ＞ ・雨漏りの対応として、屋上屋根亀裂部にコーキングを施し、雨漏りが緩和しました。 ・高所作業棒を製作して梁などに挟まるボール等除去し、施設の安全性を高めました。 ・各施設で点検表を作成して自主点検を行い、防火・防災に努めました。
(2)安全管理	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理   ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	①利用者が「安全且つ安心して快適に利用できる施設」を目指し、防火・防災・防犯対策を行い、また施設従事者の安全衛生面にも十分に配慮し、労働災害など発生しない職場環境づくりに努めます。	※P30～43参照
(3)保守点検整備	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理   2)清掃、警備体制	①冷・暖房設備、受水槽設備、消防設備、電気設備、地下油タンク設備、空調設備などの保守点検整備及び清掃に係る特別清掃については別紙計画表(添付資料1～資料2)に基づき実施します。	・各検査・測定等は、年間計画に基づき行いました。  ※P44～45参照 ※P53～54参照
(4)環境衛生管理	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理   ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	①総合体育館・温水プールの水質検査、空気環境測定、ばいじん測定等を専門業者に委託して実施し、環境衛生管理を徹底します。  ②施設の老朽化並びに経年劣化などによる故障等が今後更に増加していくものと考えられるため、ライフサイクルコストの構成要素の建物・設備機器などの点検(任意点検含む)対象及び回数等を見直し、予防保全に努めます。	・各検査・測定等は、年間計画に基づき行いました。  ※P53～54参照  ・各施設の年数に応じて点検箇所を随時見直し、各施設の現状に応じた点検を日々行うことで、不備が発生した箇所は迅速に対応することが出来、予防保全に努めました。 ・老朽化に伴い点検内容も増えたことから、各自が緊張感を持って見落としなどが無いよう点検を行い、また複数人で確認することにより、点検漏れがないよう注意しました。
(5)屋外公園等事業計画	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理   ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	①屋外公園等に係る維持管理業務については、別紙計画書に基づき実施します。	・管理計画に基づき行いました。  ※P46～52・55参照
(6)現場対応		安全管理においても地元企業の機動力を生かし、新型コロナウイルスを初めとした様々な社会的危機においてもフレキシブルに対応するよう努め、いつでも安心して施設を利用してもらえるよう維持管理をします。	・地元企業と連携を取って生きた情報を収集し、感染症対策や施設の運営に役立てました。教育委員会とも速やかに相談し、安全な施設運営管理を行うよう努めました。 ・懇談会で要望のあった足踏み式のアルコール消毒を迅速に設置、古くなったスリッパも新調しました。

### 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
<b>5. 管理執行体制</b>			
(1)管理体制	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理	① 各施設とも「業務仕様書」に基づき必要数配置します。 管理執行体制組織については、添付資料13のとおりです。尚、新プールの供用開始に向けて、令和3・4年度は人員配置の準備期間として資料13を基本とした人員体制を維持し、令和5年度に向けて新たに管理体制を整えます。	・ 各施設とも業務仕様書に基づき必要数を配置しました。
(2)有資格者等の配置	1)有資格者人材の配置  (6)安定した管理能力   ②団体の物的、人的能力	① 専門的知識・技術・技能・免許を必要とする保有する資格者等は以下のとおりです。 【屋内体育施設等】 1)総合体育館 建築物環境衛生管理技術者(選任)、二級ボイラ技士、乙種第四類危険物取扱者、建築物衛生法に基づく清掃作業従事者研修を修了した者、防火管理者(温水プールと兼務)、小型移動式クレーン運転技能、玉掛け技能  2)温水プール プール衛生管理者、水泳指導員・監視員(普通救命講習受講者)、健康運動実践指導者、防火管理者(総合体育館と兼務) 3)健康プラザ 乙種第四類危険物取扱者、防火管理者 【屋外体育施設等】 二級土木施工管理技士、小型移動式クレーン運転技能、チェーンソー作業、刈払機取扱作業、高所作業運転技能、車輛系建設機械運転技能、玉掛け技能、はい作業主任者	・ 各施設の業務毎に専門知識と優れた技術、経験豊富な有資格者を継続的に配置し、安全と信頼を持っていただける運営に努めました。  ・ 水泳指導員は資格更新し、技術・知識の向上に努めました。
(3)従業員教育・研修	客観的評価   (6)安定した管理能力   ①管理実績   ②団体の物的、人的能力	① 従業員教育・研修 1)体育指導・水泳指導に携わる者には日々自己研鑽の意欲を持たせ同様施設への見学・実習及び研修を行いレベルアップを図ります。  2)設備・清掃など施設の管理に携わる者には各々該当する研修会・講習会を受講させることで技術・知識の向上を図ります。  3)屋外施設の環境整備・維持管理に携わる者には、刈払い機・チェーンソーなど機械の取扱に関する安全衛生教育を受講させ安全対策に努めます。	1) 有資格者は更新の為の講習を受講することで知識や技術の向上に努めました。自社の有資格者が中心となり、水泳指導者のための研修会を行い、スタッフの技術・知識の向上を図りました。 研修日:3月25日(金) 参加者:5名 2) 清掃員に、清掃作業従事者講習会を受講させ、技術の向上・レベルアップを図りました。 3) 屋外施設管理に従事する従業員には労働安全衛生法に基づく社内教育を行いました。
<b>6. 利用料金に対する考え方</b>			
(1)利用料金の設定	客観的評価   (3)施設効用の発揮   ③利用料金設定	① 指定期間における年度別利用料金の収入計画は以下のとおりです。 令和3年度 10,500,000円 令和4年度 10,500,000円 令和5年度 10,500,000円 令和6年度 10,500,000円 令和7年度 10,500,000円	※P56～58参照

## 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
<b>7. 自主事業計画</b>			
(1)自主事業計画を持つ場合	客観的評価   (2)利用者サービス向上   (3)施設効果の発揮	令和3・4年度の自主事業計画は、添付資料14～資料23のとおりです。 令和5年度以降の自主事業は、施設利用者の意見を反映し、現在と同等内容のプログラムを維持しながら、さらに利用者の幅を拡大できるようなプログラムを編成します。	・新型コロナウイルスの影響で教室の中止や延期、定員の縮小などの制約の中での教室開催でしたが、内容を工夫し満足していただけるプログラムを提供しました。
<b>8. 個人情報に関する情報の取扱い方針</b>			
(1)個人情報保護に対する考え方	客観的評価   (8)その他   ①個人情報の取扱い	① 個人情報の取扱いと管理体制については関係法令及び「芽室町個人情報保護条例」「芽室町情報公開条例」等に則り適切に対処します。  ② 指定管理業務に従事する者に対しては、個人情報の取扱いについて適切な指導教育を徹底します。	・個人情報の取扱いと管理体制については、関係法令・町個人情報保護条例及び町情報公開条例等の基本方針を確認し遵守して適切な業務運営にあたりました。 ※P59～60  ・個人情報の取扱い・管理については、従事者に誓約書を提出させるとともに、口頭による指導を適宜行い、適正な取扱い及び管理指導を徹底しました。 ※P60
<b>9. その他</b>			
(1)経費節減方策	客観的評価   (5)管理経費の縮減	① 燃料を含む光熱費削減のため、設備機器の日常運転管理では計画的運転管理等を行い省エネルギーに取り組みます。  ② 施設本体・機械設備の老朽化によって修理・修繕など維持管理に関する経費の負担が大きいことから、これらの経費の削減に取り組むとともに、関連専門業者ともよく協議しながら定期的整備・点検などの対応をします。  ③ 運動用の器具・用具等も老朽化が進行していますが、日常の整備・点検を行うことで耐用年数を引き延ばす努力をします。  ④ 職員の人件費に関しては、各施設が綿密に連携をとることで効率的な人員の配置やスムーズな業務運営を実行し、トータルコストの削減を図ります。	・担当者は省エネに対する意識を正しく持ち、こまめな点検・保守管理に努めました。 ・日常管理においては利用者が安全・安心に利用できることを第一に配慮し、不要な場所のこまめな照明操作等で節電に努めました。 ・施設及び機械設備の点検整備を定期的に行い、修理可能な設備や物品は自社で対応をすることで経費削減に努めました。また、危険を伴う作業は教育委員会とも協議の上、安全な方法でかつ迅速な対応を心がけました。  ・メンテナンスのチェックシートを作成し、日々の点検を確実に行いました。 ・安全にそして大切に器具を使用してもらえよう、教室内で指導しました。 ・体育施設(体育館・プール・健康プラザ)の業務を効率よく行えるよう業務内容や業務配分を見直し職員を配置し、無駄のない業務運営を行いました。 ・令和5年度を見据えて機械化やシステム化を行い、今後の人員効率化の準備を進めています。 ・長く勤める職場にするために、雇用に関する従業員からのヒアリングを積極的に行い、継続的な職場環境改善に取り組んでいます。 ・芽室町ハローワーク、有料求人誌、芽室町商工会求人、新聞折込等を活用し、町内在住者の雇用促進に努めました。 ・資格保持者は資格更新費用を助成、新しい分野の講習、資格取得の助成を随時行いました。 資格更新者：水泳指導員、清掃員、防火管理者
(2)職員雇用に対する考え方	客観的評価   (8)その他   ②職員雇用に対する考え方	① 町内雇用の場の確保・拡大を強く意識して人材を雇用し、継続雇用ができるような体制を整えます。  ② 町内在住者を最優先として採用し、職員の街づくりへの意識を高め、より良いサービスの提供に繋がります。  ③ 各種専門技術・資格を必要とする部門・職種については職員の育成・養成の観点から資格取得までの研修(講習受講)や受験などサポートします。	・環境基本法、産業廃棄物処理法を遵守し自然環境の保全に努めます。  ② 体育施設では、水質検査や空気環境測定を実施し、環境衛生に努めます。  ③ 洗剤・ワックスなどの清掃資材は、可能な範囲で環境対応型のタイプを使用します。  ④ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」を遵守し管理・事業運営に努めます。
(3)環境配慮の考え方	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理   ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 環境基本法、産業廃棄物処理法を遵守し自然環境の保全に努めます。  ② 体育施設では、水質検査や空気環境測定を実施し、環境衛生に努めます。  ③ 洗剤・ワックスなどの清掃資材は、可能な範囲で環境対応型のタイプを使用します。  ④ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」を遵守し管理・事業運営に努めます。	・環境基本法、産業廃棄物処理法を遵守し自然環境の保全に努めました。  ・体育施設では、水質検査や空気環境測定を実施し、環境衛生に努めました。  ・洗剤・ワックスなどの清掃資材は、環境対応型のタイプを使用するようにしました。  ・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」を遵守し管理・事業運営に努めました。

### 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
(4)危機管理、事故防止・対応	客観的評価   (4)施設の適切な維持及び管理   ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 平成28年の台風による洪水災害、平成29年の地震による大規模停電等、近年芽室町でも予期せぬ自然災害が急激に増加し、防犯・防災業務の社会的使命と責任はますます大きくなってきています。施設の中で働く職員や利用者の「安全と安心」を確保するため、事故防止や防犯・防災への対策を行います。  ② 緊急時、災害発生時等の対応については「対応マニュアル」に基づき指定管理業務に就く従事者全員に適切な指導と訓練を実施します。防災訓練は毎年各施設で実施し、AEDを含む普通救命講習も実施していきます。災害発生時に町の一時避難場所として指定されている施設では、町と十分に協議して対応します。	・ 地震や荒天、特に強風時には速やかに施設や施設周辺の点検を行い状況の把握に努めました。 ・ 総合体育館では24時間機械警備と防犯カメラを2台設置し、利用者と職員がより安全に、安心して施設利用できる様、体制を整えました。  ・ 令和4年3月7日に自社でAEDの勉強会を行いました。参加者＝16名 ・ 第1回防災訓練(体育館) 2021年6月28日(月) 8:15～8:30 6名 ・ 第2回防災訓練(体育館) 2021年11月25日(木) 8:30～8:45 7名 ・ 第1回防災訓練(プール) 2021年6月21日(月) 8:15～8:30 13名 ・ 第1回防災訓練(健プラ) 2021年5月29日(土) 8:00～9:00 2名
(5)管理実績		当企業体の構成企業である、芽室ビル管理株式会社、十勝広域森林組合は、芽室町が公募されました芽室町体育施設等(芽室町総合体育館及び発電施設、芽室町勤労者青少年ホーム、芽室町温水プール、芽室町健康プラザ、芽室公園他)の指定管理者として、平成18年度より4回の指定を受け、各種スポーツ教室、講座の運営、開催等並びに各施設の管理(設備機器の運転及び保守点検等、建物の修理・補修・修繕、運動用具など)を業務仕様書に基づいて実施し、町民の健康と福祉の向上に寄与してきました。 また、同企業体構成企業、株式会社オカモトにおいても道内を中心に全国21施設の指定管理者としての管理運営実績を有しています。	/
10. 個別審査事項への設問事項			
(1)利用促進、利用者増(目標、目標値の設定)への取り組み方	客観的評価   (3)施設効用の発揮   ④個別事業運営   1)利用促進、利用者増への取り組み方   (4)施設の適切な維持及び管理   3)利用受付体制	① 利用者の要望を十分に反映できる企画を立案し、利用者の増加に繋がります。  ② リピーターの利用率を上げ、利用者の増加へ繋がります。  ③ 新温水プール及び勤労青少年ホーム運用開始後は、温浴施設やバラエティに富んだ新しいプログラム等で利用者増の拡大を目指します。  ④ 高齢者の健康増進の場として、また地域コミュニティの拠点として、多世代の利用者に親しみを持っていただける施設づくりをします。  ⑤ 上記①～④の取り組み方を基本とした屋内体育施設及び屋外体育施設の利用者数を増やす為、以下の事項に取り組んでいきます。	・ コロナ禍で新たなイベントや大規模なイベントなどは実施できなかったが、様々な制約の中でも教室やイベントが安全に開催ができるよう工夫しました。 また、場所や参加人数に配慮し教室を開催しました。 ・ 利用者の意見には小さなことでも耳を傾け、真摯に向き合う姿勢を心がけました。その結果、利用者に気軽に話しかけて頂ける雰囲気づくりができました。  ・ 新プール供用開始に向け、芽室町、指定管理者、関連業者が毎月集い、分科会と協議会を実施しています。運営方法の検討を今後も継続的に行い、利用者増を目指します。  ・ 年齢区分や対象を都度考慮し、幅広い年齢層の方が参加でき、かつ安全で効果的な教室運営になるよう努めました。

## 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
		<p>【屋内体育施設】</p> <p>ア) 総合体育館又は温水プールには健康運動実践指導者を配置するとともに、町教育委員会及び町内体育関連団体との連携を図り、スポーツ教室や各種健康増進のための各種講座を企画運営します。</p> <p>イ) 高齢者の健康増進・体力維持を目標にした教室や、子育て世代向けの託児付の教室を継続し、幅広い世代の方にとって身近で参加しやすく、且つ運動不足の解消・健康増進に繋がる教室作りをします。</p> <p>ウ) 健康プラザは様々なスポーツを室内で行える多目的施設です。特に雨天時や冬場には、一般利用者・団体利用者に多数利用していただいております。公平で効率的な利用に配慮し、更なる利用者増となるよう運営に努めていきます。</p> <p>【屋外体育施設】</p> <p>ア) 駐車スペースの確保を行い、より多くの方々を利用・駐車できるよう取り組みます。</p> <p>イ) 体育館周辺の樹木剪定・枝払いなど環境整備に取り組みます。</p> <p>ウ) 各スポーツ団体の協力を得て講習会等の開催に取り組みます。</p> <p>エ) パークゴルフ場においては各定休日を設けていますが、定休日が祝日の場合通常営業とし利用者数増を目指します。</p> <p>オ) さらなる経費削減・コスト低減・サービスの拡充を実行し管理・事業運営に取り組みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 規定の指導員を配置しました。</li> <li>・ 自社の指導員の他にも、外部講師に専門的な教室を担当していただき、常に質の高い教室を企画運営し、より多くの利用者が教室に参加できるよう努めました。</li> <li>・ 幅広い年齢層の方が参加できるよう、参加対象年齢の検討を教室担当者と細かく行い、見直しを柔軟に行うことで教室に参加しやすい環境づくりに努めました。</li> <li>・ 子育て世代の方の参加率を確保するため、託児付き教室を多数実施しました。</li> <li>・ 閉館のお知らせ、混雑時の「スペース譲り合いのお願い」のアナウンスを、「受付担当者の肉声」から、「音声合成アナウンス」へ変更しました。</li> <li>・ アナウンス内容の明確さを重視し、サービスの公平さ、均一化を図ることができました。</li> <li>・ 周辺環境整備等においては施設区域内外問わず実施しました。</li> <li>・ 町軟式野球連盟と協力しファイターズキャラバンイベントの際、グラウンド整備等を実施しました。</li> <li>・ コロナ感染対策のためオープン時期を遅らせたため、少しでも屋外施設を利用していただける様、教育委員会と協議の上クローズ時期を遅らせました。</li> <li>・ また、計画通り定休日が祝日の場合を通常営業としました。</li> <li>・ コスト削減、経費削減など管理・運営方針を見直し、経費削減に努めました。</li> </ul>
(2) 利用受付体制について		<p>① 公平サービスとして、公平・平等性確保し利用者目線に立った受付体制を構築します。特に連結する新温水プール、勤労青少年ホーム、総合体育館の受付においては、各施設の綿密な連携が必要となるため、町と十分に協議しながら新体制へ移行をします。</p> <p>② 各団体との調整会議については、関係機関、団体と相談しながらスムーズに行なえるよう配慮します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新施設供用開始後は、今までの利用方法と変更になる点が多々あることが想定されるため、利用者がスムーズに新温水プール、旧勤労青少年ホーム、総合体育館を利用できるような動線や受付方法を検討しています。R4年度の新プール工事期間中は利用者に不便をかけることになるため、細やかな配慮を徹底します。</li> <li>・ 「団体利用登録名簿・団体利用者名簿」をインターネット上よりダウンロードし使用できるように整備し、利用者が利用しやすい環境を整えました。施設運営者においても、詳細な利用者情報をフォーマット管理できるようになり、今後の感染症対応においても利便性が向上しました。</li> </ul>
(3) 利用者への情報提供についての考え方	客観的評価   (8) その他   ③ 利用者への情報提供	① 公の施設であることから、町との連携を取り、広報誌(すまいる)への掲載や、ホームページ(令和5年度開設予定)、施設内掲示スペース(すまいるボード)等を有効活用しながら、各施設の積極的利用を呼びかけます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体育施設で開催する教室や施設利用についての情報等を、町教育委員会と打ち合わせた上で、広報誌に情報を掲載しました。</li> <li>・ 緊急事態宣言、まん延防止重点措置等による予定の変更も迅速に対応しました。</li> </ul>
(4) 利用者の自発活動支援についての考え方	客観的評価   (8) その他   ④ 利用者の自発的活動支援	<p>① 各サークルからの希望がある場合、スポーツ指導協力をします。</p> <p>② 施設利用にあたって利用者からの相談・要望などを随時検討し、改善に取り組みます。</p> <p>③ 地域集会所の利用方法を町と協議して、町民が有効に活用できるよう方法を思案し、地域コミュニティ活性化を目指します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水泳有資格者を中心に芽室水泳少年団の活動に協力し実技指導を行いました。</li> <li>・ 利用者からの要望で、更衣室にカーテンを設置しプライベートスペースを設けました。限られたスペースを工夫し施工しました。</li> </ul>

### 社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和3年実績
(5) 地域交流・地域貢献についての考え方	客観的評価   (8) その他   ⑥ 地域交流、地域貢献についての考え方	① 5月チャレンジデーにおける協力・支援方法を町教育委員会と協議の上、参加者増への取り組みに貢献します。  ② 地域交流の場として社会体育施設を有効活用できる様、周辺施設と連携を取りながら運営をします。	・ コロナ禍につきチャレンジデーは中止になりましたが、随時協力に応じられるよう施設のメンテナンスや用具の点検、指導員のスキルアップを図りました。  ・ スポーツ少年団の申込み及び各種町民大会の申込み受付業務を代行し運営に協力しました。
(6) ボランティア活動についての考え方	客観的評価 (8) その他 ⑤ ボランティアに対する考え方	① 周辺の道路(歩道)等における清掃活動に積極的に参加します。また、自主的に清掃日を決めて清掃活動を進めます。	・ ボランティア活動の一環として、各社会体育施設周辺の歩道・路肩など広範囲に渡りゴミ拾いを行いました。(11月17日実施 参加者17名) ・ 春期は緊急事態宣言発令の為、集うことは避け、個別にゴミを拾いを実施しました。 ・ コロナ禍のため、旗の波作戦の人数制限が有り、参加出来ませんでした。 従業員には、毎月実施している安全衛生委員会において、交通安全対策の確認を行いました。 ・ フラワータウン運動に参加し園道美化に協力しました。
11. 特筆事項(特にPRする活動があれば記入してください)			
<p>&lt;体育施設&gt;</p> <p>・今年度も、新型コロナウイルス感染の拡大に伴う休館や休講などで、その時々情勢に合った流動的な対応を行いました。昨年の反省点も踏まえ、利用者に極力不便がかからないよう意識し、運営方法を改善することができました。</p> <p>・感染対策においては、コロナ禍が長期化する中気を緩めることなく従業員が率先して対策し準備を行うことで、利用者にも理解をしていただくことが出来、今年度も施設内での感染拡大を防ぐことができました。</p>			
12. その他			

## 収支状況

【管理に係る経費の収支状況】

令和3年度

収入の部

(単位:円)

科 目	本年度決算額	説 明
人 件 費	8,500,000	職員給与
管理運営費	6,420,000	消耗品、印刷費、修繕費、電話料、郵便料等
水道光熱費	47,049,000	燃料(バイオマス発電を含む)、水道、電気料
委託経費	102,135,000	清掃・施設管理・ボイラ・警備等人件費を含む 維持管理費等
施設維持費	1,400,000	各種検査料、障害保険料等
事業運営企画費	1,220,000	スポーツ教室開催報償費
合 計	166,724,000	

支出の部

科 目	本年度決算額	説 明
人 件 費	10,877,859	
管理運営費	5,494,036	
水道光熱費	44,422,621	
委託経費	94,861,710	
施設維持費	1,300,479	
事業運営企画費	343,500	
合 計	157,300,205	

令和3年度 社会体育施設予算 支出実績表

< 3月末現在 >

科目	総合体育館										温水プール										動労青少年ホーム										健康プラザ										有料公園										計				
	予算額	支出累計	残高	前年実績	予算対比	前年対比	予算額	支出累計	残高	前年実績	予算対比	前年対比	予算額	支出累計	残高	前年実績	予算対比	前年対比	予算額	支出累計	残高	前年実績	予算対比	前年対比	予算額	支出累計	残高	前年実績	予算対比	前年対比	予算額	支出累計	残高	前年実績	予算対比	前年対比	予算額	支出累計	残高	前年実績	予算対比	前年対比													
◎人件費 職員	8,500,000	10,563,285	-2,063,285	9,014,320	124%	117%	0	291,944	-291,944	41,440	NDIV/0%	704%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,500,000	10,877,859	-2,377,859	9,055,760	128%	120%													
指定管理責任者	4,100,000	4,315,140	-215,140	4,038,000	105%	107%																															4,100,000	4,315,140	-215,140	4,038,000	105%	107%													
指定管理業務	3,800,000	6,184,008	-2,384,008	4,832,181	163%	128%	0	0	22,000	NDIV/0%	0%																									3,800,000	6,184,008	-2,384,008	4,832,181	163%	127%														
事業企画運営業務	800,000	64,137	535,863	144,139	11%	44%																															800,000	378,711	221,289	163,579	63%	232%													
◎管理運営経費	2,288,000	1,930,931	357,069	1,612,786	84%	120%	2,410,000	1,611,819	798,181	1,747,347	67%	11%	150,000	7,480	142,520	109,633	5%	7%	698,000	1,264,896	-566,896	507,403	181%	249%	874,000	678,910	195,090	734,709	78%	92%	6,420,000	5,494,036	925,964	4,711,878	86%	117%																			
消耗品	800,000	640,397	159,603	432,166	80%	148%	1,000,000	720,138	279,862	950,787	72%	76%	50,000	7,480	42,520	41,800	15%	18%	400,000	693,387	-293,387	288,901	173%	242%	50,000	304,291	-254,291	428,365	609%	71%	2,300,000	2,365,693	-65,693	2,140,019	103%	111%																			
印刷製本費	210,000	263,065	-53,065	272,140	125%	97%	130,000	56,011	73,989	60,947	43%	92%	100,000	0	100,000	0	0%	NDIV/0%	39,050	-39,050	22,000	NDIV/0%	178%	440,000	358,126	81,874	355,087	81%	101%																										
施設修繕費	600,000	389,435	210,565	266,530	66%	149%	1,000,000	536,380	463,620	516,781	54%	104%	0	0	0	0	0	67,833	NDIV/0%	0%	200,000	403,060	-203,060	103,828	202%	388%	550,000	299,890	250,110	269,301	55%	111%	2,350,000	1,637,765	712,235	1,224,273	70%	134%																	
電話料	180,000	182,473	-2,473	182,681	101%	100%	90,000	107,818	-17,818	99,762	120%	109%							80,000	92,368	-12,368	80,129	115%	115%		74,729	-74,729	0	NDIV/0%	NDIV/0%	350,000	457,388	-107,388	362,552	131%	126%																			
郵便料	20,000	65,200	-45,200	39,900	326%	163%	50,000	103,462	-53,462	22,050	207%	469%								20,000	-20,000	0	NDIV/0%	NDIV/0%		70,000	188,662	-118,662	61,950	270%	305%																								
チラシ折込料	165,000	100,330	64,670	116,424	61%	86%	140,000	88,010	51,990	97,020	63%	91%													54,000	0	54,000	0	0%	NDIV/0%	359,000	170,660	170,660	213,444	52%	88%																			
ごみ処理料	295,000	264,000	31,000	288,420	89%	92%								0	0	14,545	NDIV/0%	0%								295,000	264,000	31,000	302,985	88%	87%																								
テレビ視聴料	15,000	14,031	969	14,545	94%	96%							15,000	14,031	969	0	94%	NDIV/0%								30,000	28,062	1,938	14,545	94%	193%																								
開閉準備用消耗品	3,000	3,000	0	0	100%	NDIV/0%																			220,000	0	220,000	37,043	0%	0%	220,000	0	220,000	37,043	0%	0%																			
防火警報器維持管理員費	3,000	3,000	0	0	100%	NDIV/0%																				6,000	6,000	0	0	100%	NDIV/0%																								
◎水道光熱費	19,400,000	15,713,555	3,686,445	13,088,688	81%	120%	21,500,000	22,249,301	-749,301	18,138,876	103%	123%	1,050,000	888,277	161,723	876,010	85%	101%	4,690,000	5,301,678	-611,678	3,540,982	113%	150%	409,000	268,910	139,090	174,028	68%	155%	47,049,000	44,422,821	2,626,379	35,818,584	94%	124%																			
燃料費	11,000,000	8,378,318	2,623,682	5,814,183	76%	144%	11,000,000	12,235,256	-1,135,256	8,416,825	110%	145%	0	27,148	-27,148	2,167	NDIV/0%	1253%	1,950,000	2,470,071	-520,071	1,253,759	127%	197%	0	0	0	0	NDIV/0%	NDIV/0%	24,050,000	23,108,793	941,207	15,486,734	96%	149%																			
水道料	800,000	669,128	130,872	563,782	84%	119%	3,100,000	2,594,320	505,680	2,990,748	84%	87%								240,000	197,510	42,490	134,029	82%	147%	365,000	239,145	125,855	138,963	66%	172%	4,505,000	3,700,103	804,897	3,827,522	82%	97%																		
電気料	7,600,000	6,668,109	931,891	6,710,723	86%	99%	7,300,000	7,418,725	-118,725	6,731,503	102%	110%	1,050,000	861,129	188,871	873,843	82%	99%	2,500,000	2,633,997	-133,997	2,153,194	105%	122%	44,000	30,765	13,235	35,065	70%	88%	18,494,000	17,613,725	880,275	15,504,328	95%	107%																			
◎委託経費	26,246,000	24,606,921	1,639,079	23,618,534	94%	104%	31,948,000	25,691,362	6,256,638	26,307,847	80%	98%	1,350,000	1,615,120	-265,120	1,352,000	120%	119%	6,104,000	7,890,516	-1,786,516	6,984,262	126%	110%	36,487,000	35,267,791	1,219,209	33,961,298	97%	104%	102,136,000	94,861,710	7,273,290	92,224,041	93%	103%																			
清掃業務	8,000,000	7,547,140	452,860	7,020,848	94%	107%														9,350,000	8,899,140	450,860	8,372,848	95%	106%																														
施設管理業務	5,700,000	5,786,436	-86,436	5,570,715	101%	104%	31,000,000	25,078,453	5,921,547	25,717,038	81%	98%							5,650,000	7,333,671	-1,683,671	6,661,178	130%	110%							42,350,000	38,178,560	4,171,440	37,948,931	90%	101%																			
ポイラ運転業務	6,500,000	6,860,359	-360,359	6,870,790	102%	97%														6,500,000	6,860,359	-360,359	6,870,790	102%	97%																														
警備業務(機械賃借)		831,650	-831,650	0	NDIV/0%	NDIV/0%	230,000	198,000	32,000	198,000	86%	100%	0	263,120	-263,120	0	NDIV/0%	NDIV/0%								230,000	1,092,770	-862,770	198,000	475%	552%																								
ポイラ保守業務	450,000	330,000	120,000	330,000	73%	100%	250,000	190,666	59,334	190,666	76%	100%							134,000	99,525	34,475	99,525	74%	100%							834,000	620,191	213,809	620,191	74%	100%																			
消防設備点検業務	245,000	180,190	64,810	180,191	74%	100%	63,000	47,143	15,857	47,143	75%	100%							140,000	104,760	35,240	104,759	75%	100%							448,000	332,093	115,907	332,093	74%	100%																			
電気保守点検業務	380,000	357,720	22,280	208,560	94%	172%													180,000	142,560	37,440	118,800	79%	120%							560,000	500,280	59,720	327,360	89%	153%																			
ばいじん量測定業務	124,000	105,600	18,400	105,600	85%	100%	130,000	105,600	24,400	105,600	81%	100%														254,000	211,200	42,800	211,200	83%	100%																								
空気環境測定業務	138,000	116,160	21,840	116,160	84%	100%	40,000	27,500	12,500	5,500	69%	500%														178,000	143,660	34,340	121,660	81%	118%																								
貯水槽清掃業務	66,000	55,000	11,000	55,000	83%	100%	55,000	44,000	11,000	44,000	80%	100%														121,000	99,000	22,000	99,000	82%	100%																								
排水槽清掃業務	110,000	110,440	-440	107,140	100%	103%																				110,000	110,440	-440	107,140	100%	103%																								
電話交換機保守点検業務	17,000	0	17,000	0	0%	NDIV/0%																				17,000	0	17,000	0	0%	NDIV/0%																								
バイオマス発電施設運転業務	1,044,000	1,044,000	0	1,008,000	100%	104%																				1,044,000	1,044,000	0	1,008,000	100%	104%																								
バイオマス発電施設電気保安点検業務	390,000	0	390,000	198,000	0%	0%														390,000	0	390,000	198,000	0%	0%																														
バイオマス発電施設貯水槽維持管理業務	44,000	33,000	11,000	33,000	75%	100%																				44,000	33,000	11,000	33,000	75%	100%																								
バイオマス発電施設保守点検業務	540,000	450,340	89,660	450,340	83%	100%																				540,000	450,340	89,660	450,340	83%	100%																								
バイオマス発電施設ガス配管点検業務	690,000	265,650	424,350	265,650	39%	100%																				690,000	265,650	424,350	265,650	39%	100%																								
バイオマス発電施設ボイラシステム点検業務	460,000	351,247	108,753	351,247	76%	100%																				460,000	351,247	108,753	351,247	76%	100%																								
バイオマス発電施設メンテナンス業務	898,000	451,044	446,956	577,843	50%	78%																				898,000	451,044	446,956	577,843	50%	78%																								
託児業務	450,000	150,945	299,055	169,650	34%	89%	180,000	0	180,000	0	0%	NDIV/0%														898,000	451,044	446,956	577,843	50%	78																								

指定管理者職員 人件費推移調査票

社会体育施設		令和元年度		令和2年度		令和3年度	
職種・業種	身分	人数 (人)	人件費 (千円)	人数 (人)	人件費 (千円)	人数 (人)	人件費 (千円)
総合体育館	正職員			1	3,840	1	4,315
	契約社員	6	14,949	6	14,605	7	14,663
	パート	5	4,933	5	4,738	4	4,142
	その他( )						
	小計	11	19,882	12	23,183	12	23,120
温水プール	正職員					1	3,678
	契約社員	6	17,319	6	17,691	5	14,488
	パート	8	7,754	9	8,026	8	6,912
	その他( )						
	小計	14	25,073	15	25,717	14	25,078
健康プラザ	正職員						
	契約社員	2	5,983	3	6,661	4	7,333
	パート						
	その他( )						
	小計	2	5,983	3	6,661	4	7,333
有料公園	正職員	4	9,381	7	17,831	4	12,359
	契約社員						
	パート	5	5,343	4	5,262	5	6,645
	その他( )						
	小計	9	14,724	11	23,093	9	19,004
	正職員						
	契約社員						
	パート						
	その他( )						
	小計	0	0	0	0	0	0
	正職員						
	契約社員						
	パート						
	その他( )						
	小計	0	0	0	0	0	0
合計	正職員	4	9,381	8	21,671	6	20,352
	契約社員	14	38,251	15	38,957	16	36,484
	パート	18	18,030	18	18,026	17	17,699
	その他( )	0	0	0	0	0	0
	総合計	36	65,662	41	78,654	39	74,535

## 消費費・修繕費 町内利用率

単位:円

		総合体育館			温水プール			青少年ホーム			健康プラザ		
消費費	町内	(18件)	182,478	28%	(13件)	108,805	15%	(1件)	6,600	88%	(18件)	350,871	51%
	町外	(54件)	457,919	72%	(52件)	611,333	85%	(1件)	880	12%	(39件)	342,516	49%
	計		640,397			720,138			7,480			693,387	
修繕費	町内	(3件)	108,086	54%	(4件)	118,580	35%	(0件)	0	#DIV/0!	(3件)	203,060	100%
	町外	(4件)	90,349	46%	(5件)	217,800	65%	(0件)	0	#DIV/0!	(0件)	0	0%
	計		198,435			336,380			0			203,060	

※外注分のみ

総合体育館

細目	R3年度決算額	内 訳							
消耗品費	640,397	振込料	9,460	コピー用紙	33,738	リソグラフィンク	29,845	電球	11,000
		ジェットノズル	2,178	バドミントンのガット張り替え	6,600	タンバックルカバー	13,200	トイレトペーパー	27,390
		ゴム手袋	352	クリング	7,920	紙パック	1,650	消毒スプレー	1,311
		レーザービームパソコン	61,380	デスクトップパソコン	148,000	ポリラインテープ	10,000	衣料用洗剤	1,529
		インクジェットカートリッジ	49,485	ランプ交換	17,600	エクセルフリーチ	16,544	ラミネートフィルム	3,625
		お茶代	5,468	スリッパ	36,135	バドミントンシャトル	19,635	ハンドスキッシュ	25,370
		ふせん	602	ロールダスタークロス	13,563	ポリ袋	242	水面計	16,500
		鳥追いカラス	2,960	絶縁テープ	874	外灯配線調査	6,600	ティッシュ	5,797
		カッパ上下	2,739	防火用カーテン	7,235	バドミントンの羽	3,000	消毒用スタンド	25,850
		テブラテープ	8,134	外付けHDD	6,886				
		印刷製本費	263,065	申請書	59,400	納付書	26,070	回数券	119,350
		コピー機使用料	58,245						
施設修繕費	398,435	除雪機修理	13,679	暖房用安全弁交換	17,600	防球ボイラー安全弁点検	16,500	ワイヤレスチャイム	29,766
		ロールスクリーン取替	28,820	ラットマシンワイヤー交換	49,500	ボイラ水圧調整-電圧取替	42,570	自社修繕業務	200,000
電話料	182,473	4月	16,164	5月	16,843	6月	19,073	7月	13,943
		8月	15,726	9月	15,806	10月	15,296	11月	15,481
		12月	14,509	1月	12,675	2月	13,571	3月	13,386
郵便料	65,200	切手	15,750	葉書	9,450	収入印紙	40,000		
燃料費	8,376,318	4月	720,239	5月	190,583	6月	184,014	7月	54,431
		8月	205,674	9月	64,453	10月	100,704	11月	759,141
		12月	1,526,039	1月	1,710,740	2月	1,635,587	3月	1,224,713
上下水道料	669,128	4月	42,697	5月	53,069	6月	62,986	7月	42,802
		8月	51,822	9月	70,873	10月	54,824	11月	45,353
		12月	68,806	1月	60,737	2月	56,677	3月	58,482
電気料	6,668,109	4月	668,693	5月	509,152	6月	350,527	7月	283,310
		8月	608,768	9月	551,109	10月	161,920	11月	596,654
		12月	652,874	1月	755,751	2月	786,054	3月	743,297

細目	R3年度決算額	内 訳							
消耗品費	720,138	振込料	1,548	両面テープ	657	ステンセイティーフック	382	塩素投入パッキン	770
		ゴム手袋・ポリ袋	15,356	床用吸口	2,310	消臭剤	32,703	ニュージェッターフィルター	16,830
		コピー用紙	51,305	電球	5,225	メラミンスポンジ	330	インクタンク	27,627
		リソグラフインク	54,917	虫よけスプレー	2,631	ジャスタブル	9,471	次亜塩素酸ナトリウム	264,000
		アリの巣コロリン	3,258	カラー布粘着テープ	217	アクアピル	23,100	ビニールテープ	1,760
		アルカリ電池	1,347	仮止めテープ	654	吸引ホースソケット	2024	DPD	33,000
		トイレトペーパー	10,956	クリング	15,516	リモコンリレー	11,000	滑り止め石	4850
		バキューマツト	9,680	試験管シリコンキャップ	3850	泥落としマット	29,040	ランプ交換	14,713
		箱ティッシュ	4268	男子更衣室の部品	2,595	紙やすり	2,096	プールロボット部品	4,400
		物干ポール	1,680	ドライバキューム	24,200	洗剤	3,516	トイレ用ライト	3,256
		シャワーカーテン	23,100						
印刷製本費	56,011	申請書	16,500	当日券	32,670	コピー機使用料	6,841		
施設修繕費	536,380	空調機不点調査	55,000	清掃用シャワー不良調整	6,600	天井版張替工事	49,280	照明器具の取り外し	7,700
		結露処理ポンプ部品交換	83,600	暖房用ポンプ修理	66,000	水漏れ配管調査	33,000	プースタ修理ポンプ部品	35,200
		自社修繕業務	200,000						
電話料	107,818	4月	7,553	5月	8,882	6月	12,948	7月	8,245
		8月	9,014	9月	11,345	10月	10,366	11月	7,320
		12月	7,737	1月	8,201	2月	8,273	3月	7,934
郵便料	103,462	葉書	55,062	切手	8,400	収入印紙	40,000		
燃料費	12,235,256	4月	1,255,893	5月	476,063	6月	595,954	7月	0
		8月	584,417	9月	570,946	10月	601,617	11月	1,482,884
		12月	1,631,079	1月	1,793,102	2月	1,887,100	3月	1,356,201
上下水道料	2,594,320	4月	444,136	5月	168,124	6月	213,675	7月	74,767
		8月	203,302	9月	288,992	10月	147,379	11月	110,847
		12月	219,989	1月	234,421	2月	239,834	3月	248,854
電気料	7,419,725	4月	308,681	5月	605,685	6月	601,650	7月	588,083
		8月	604,670	9月	588,562	10月	574,446	11月	671,496
		12月	682,490	1月	751,154	2月	747,019	3月	695,789

細目	R3年度決算額	内訳							
消耗品費	7,480	振込料	880	配線調査	6,600				
印刷製本費									
施設修繕費									
電話料									
郵便料									
燃料費	27,148	4月	0	5月	2,398	6月	2,552	7月	2,475
		8月	2,475	9月	2,321	10月	2,475	11月	2,475
		12月	2,475	1月	2,552	2月	2,475	3月	2,475
上下水道料									
電気料	861,129	4月	88,874	5月	66,442	6月	44,300	7月	33,560
		8月	75,686	9月	69,570	10月	19,449	11月	73,478
		12月	85,781	1月	100,540	2月	104,619	3月	98,830

## 健康プラザ

細目	R3年度決算額	内 訳									
消耗品費	693,387	庭ほうき	1,519	消臭剤	34,457	糸ラージ	488	ボールペン他	1,198		
		ランプ取替	162,151	シリコンコーク	5,852	トナーカートリッジ	106,013	インクタンク	45,440		
		コピー用紙	1,356	ティッシュペーパー	324	電卓代	3,190	虫よけスプレー	1,427		
		ごみ袋	4,840	ハンドソープ	37,521	クレ666スプレー	570	合かぎ	660		
		アルカリ電池	11,507	虫よけネット	5,531	六角ネジ他	5,349	網戸張替え	38,500		
		両面テープ	1,666	滑り止め石	4,850	除雪機バッテリー	16,500	竹ぼうき	1,760		
		吸油マット	21,252	除雪機エンジンオイル	1,408	除雪機部品	2,222	ブッシュヤーヘッド	877		
		カットロープ	767	雪かきスコップ	3,585	テレビリサイクル料	6,600	チューブファイル他	3,308		
		置時計	2,027	電球	99,055	シュレッダー	6,020	センターストラップフック	3,272		
		消毒用スタンド	25,850	クリング	17,589	外付けHDD	6,886				
		印刷製本費	39,050	申請書	39,050						
		施設修繕費	403,060	雨汚水樹修繕	80,520	男女トイレ修理	36,740	玄関ガラス修繕	85,800	自社修繕業務	200,000
		電話料	92,368	4月	6,096	5月	6,891	6月	7,842	7月	8,067
		8月	7,964	9月	8,229	10月	8,526	11月	8,172		
		12月	9,124	1月	7,194	2月	7,792	3月	6,471		
郵便料	20,000	収入印紙	20,000								
燃料費	2,470,071	4月	80,542	5月	8,815	6月	0	7月	0		
		8月	0	9月	0	10月	0	11月	373,346		
		12月	517,398	1月	620,943	2月	578,841	3月	290,186		
上下水道料	197,510	4月	14,092	5月	12,333	6月	12,772	7月	7,173		
		8月	12,333	9月	12,333	10月	7,173	11月	8,372		
		12月	15,412	1月	76,133	2月	10,572	3月	8,812		
電気料	2,633,997	4月	241,887	5月	197,989	6月	124,314	7月	100,345		
		8月	170,747	9月	146,847	10月	89,131	11月	216,924		
		12月	308,368	1月	356,837	2月	348,894	3月	331,714		

## 改善活動実施状況

# 改善活動実施報告

施設名 総合体育館

改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
第2競技場の床	板が欠けて穴が開いたので補修材で埋めた。	裸足でも危険なく運動ができるようになった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
鳩除けのカラスのダミーの設置	第1競技場に鳩が侵入し糞で床が汚れるため鳩が嫌がるカラスのダミーを天井に2個設置した。	経過観察中
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
足踏み式手指消毒容器の設置	玄関に設置していた手押し式の消毒容器を足踏み式のものに変更した。	手で触ることなく消毒液を噴霧できるので安心して使えるようになった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
体育館予定変更確認表の作成(団体利用・大会利用等)	利用の追加・キャンセルが発生した場合、変更確認表に記入しその都度委員会へ報告し体育館予定表の修正をお願いした。	町ホームページの体育館予定表を閲覧した時に現行になっていて受付での利用者との行き違いが減った。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
来客用スリッパの購入	以前より使用しているスリッパが古くなり利用に適さないため新しいスリッパに入れ替えをした。	芽室町総合体育館のロゴが入り新しく清潔感もあり使いやすくなった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
熱媒ボイラ液漏れ分解修繕	安全弁分解、弁座の摺り合わせ圧力再調整実施。	漏れがなくなり正常運転。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
ボイラー水面計修繕	清掃済みの予備水面計を交換し水面計の清掃を行った。	水面・水位が正常になった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
ラットプルダウン(トレーニング機)ワイヤー交換	ワイヤー交換。	正常に使用できるようになった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
温水ボイラー水位調節電極修繕	電極本体を新品交換。	正常に使用できるようになった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
貸出用ラケットガットの張りの要望	業者にガット張替を依頼。	正常に使用できるようになった。

## 改善活動実施報告

施設名 温水プール

改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
施設管理 玄関マット(人工芝)施行	ステンレス製のスノコが雪の日などは滑って危険なので、人工芝のマットを設置した。	靴についた雪も落としやすく、滑らなくなったので安全になった。また高齢の方や車いすの方にも配慮し段差が出ない様、特注で設置したので安心して利用してもらえるようになった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
施設管理 更衣室目隠し用カーテン設置	更衣室の一角にカーテン用のポールを取り付けカーテンを設置した。	着替えの際に人目が気にならず、子連れの方なども個室スペースができたことで利用しやすくなった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
施設管理 トイレ天窓破損部分の修繕	雨漏りによる腐食で天窓下の壁紙がはがれ一部は穴が開いていた部分をコーキング材やプラ板で覆い修繕した。	不衛生な見た目が改善された。また雨漏りも軽減され衛生面かつ安全面でも改善された。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
施設管理 女子トイレ扉修繕	湿気のため扉を固定しているネジが緩んでしまい、扉が外れそうな箇所をボルトで固定した。	扉が外れたり開閉し辛いなどの不安が解消され利用者の危険が回避された。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
施設管理 事務所扉修繕	経年劣化で扉の開閉時に音が鳴り、蝶番が外れかかっていたのでボルトで固定した。	扉が外れたり開閉し辛いなどの不安が解消された。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
プール循環ポンプ温水漏れ 点検調査	プール温水の水漏れを調査した。	プール床暖配管の破損が判明した。 (現在使用停止中)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
幼児プール・メカニカルシール 部分漏れ修繕	メカニカルシール・付属リング等の交換修繕をした。	漏れがなくなり正常になった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
温水ポンプ・メカニカルシール 部分漏れ修繕	メカニカルシール(ベアリング)の交換修繕をした。	漏れがなくなり正常になった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
プールブースタコイル メカニカルシール部 温水漏れ修繕	メカニカルシール・リング・モーター取り付け部ボルト交換修繕を行った。	正常運転。

# 改善活動実施報告

施設名 健康プラザ

改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
施設管理 健康プラザ アリーナ内 雨漏り 屋上屋根部に亀裂	弊社にて、亀裂部にコーキング。	大きな雨漏り箇所は改善したが、その他の雨漏り箇所については、屋根部目視での原因追及が難しい状態である。
施設管理 南側個室トイレ(2カ所) トイレタンクに水が溜まらず 流れ続ける状態	松山工業様状況確認後、同社よりメーカー(TOTO様)へ調査・修理依頼 便器タンク内のピストンバルブ不良、交換。	ピストンバルブ交換にて通常使用可能となる。今後、その他の部位の不具合の場合、部品供給期間が過ぎているため、修理不可になることもあるとのこと。(TOTO)
施設管理 男子トイレアンモニア臭除去	小便器目皿の尿石除去作業を行った。	アンモニア臭軽減される。 また「保護洗浄機能」が付帯されていない仕様の便器な為、日常こまめに水を流し現状維持に努める。
ゲートボールコート用 ゲート差し込み口 砂入り込み防止棒	弊社にて、鉄の棒をグラインダーで加工し試作、制作を行った。	コートにゲートが差し込めないケースがなくなり、スムーズな施設運営が可能となった。
ゲートボール スコアボード用 無線リモコン 操作不良	弊社にて、リモコンアンテナ断線部を半田づけにて修繕。	感度は良好となった。スイッチは経年劣化の為押し辛い状況。(閑散期に製作メーカー「(株)三技協」でのオーバーホールを検討中)
ゲートボール 大会時使用 ゲートボールタイマーとワイヤレス トランスミッター接続コード交換	TOA社製トランスミッター入力部が同社規格使用の為、規格が合うものに、弊社にて変更。	接触不良によるノイズ等がなくなり、良好な大会運営が可能となった。
受付窓口 受付担当者不在時の対応	無線 呼び出しボタン導入。	健康プラザ敷地の多くのエリアにて受付担当者を出し可能となり、利用者の待ち時間軽減となった。
受付窓口 簡易デジタルサイネージ試用	受付窓口にモニター画面を設置し、団体予約時間・一般開放時間・年末年始の開館日告知・お知らせ事項等を表示。	視覚的に伝わり易く、施設運営のスムーズ化を図る。 (現在、既存のパソコンを使用)
受付窓口 音声合成ソフトの活用	閉館のお知らせ方法を「受付担当者の肉声」から弊社が製作した「音声合成アナウンス」へ変更。	同時刻、同アナウンスを使用することによりサービスの均一化をはかり、潤滑な施設運営を促進。

# 改善活動実施報告

施設名 健康プラザ

改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
受付窓口 筆記用具の変更	利用者受付表記載の為の鉛筆を「HB」より柔らかい「2B」へ変更。	筆圧の弱い高齢者への負担軽減となる。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
受付業務 月間予定表フォーマットの見直し	配布用予定表のフォーマットを変更 時間軸を整え、直感的にわかるように改善。	重複予約等のトラブル予防対策、リスク軽減、利用者対応時間の短縮による合理化推進。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
除雪機 メンテナンス	バッテリー交換 ・ ダンパー調整	使用可能となる。 (旧式除雪機の為、細部に補修が難しい箇所も見つかる。)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
アリーナ ネット改善	ネットとネットを引き合わせる部分を「紐で結ぶタイプ」より「カラビナ」へと変更。	作業効率化を図る。 随時、手作業が必要となる部分をワンタッチ化しスムーズな施設運営を促進する。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
音響設備(研修室) CDが再生ができない。	CD、読込部レンズをクリーニング	使用できる状態となる。 年式が古く細かい砂が浮遊していることもあり、再度同じ症状が出ることも考えられる。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
高所作業棒製作	梁などに挟まっているボール等を取り除く。	アリーナ内に不意に落ちてくるかもしれない物を取り除き、より安全に利用者が施設を利用できるようになった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
雨污水樹修理	雨污水樹が地中で破損しているため、配管修理を行った。	汚水がスムーズに流れる様になった。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)

# 改善活動実施報告

施設名 屋外施設

改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
芽室公園パークゴルフ場 トイレ水漏れ	トイレ改修によるコース変更の草刈	改修用の足場付近の草が長いとの要望を受け即時草刈対応を行った。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
芽室公園パークゴルフ場	強風後の跡地整備の実施	低気圧の強風後、枝折れ、落葉散乱等の跡地整備を行った。感謝された。
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
町営球場	ファイターズキャラバンのスポーツイベントに協力しグラウンド整備を行った。	
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)
改善項目	実施内容	結果(成果・効果)

## 指定管理施設利用者等の懇談会議事録

# 第1回懇談会

開催日	2021年 11月8日(月) 18:30~19:30
開催場所	芽室町総合体育館 第2競技場
利用者	芽室町スポーツ少年団・協会関係者 14名 芽室町教育委員会 2名 代表者・業務管理者 4名・各施設担当者 4名
主な議題	体育施設の運営に関する意見交換

No.	意見集約の内容	対応状況		指定管理者から町への要望・意見等
		措置	内容	
1	<バドミントン協会・少年団> いつも細かな情報を頂き協会・団内の連絡等スムーズにできています。要望等は特にありません。			
2	<ミニバレー協会> 要望等は特にありません。			
3	<バレーボール協会> コロナ対策をしながら毎週利用しています。要望等は特にありません。			
4	<テニボン協会> 毎週、月・水・金と利用させていただいて感謝しています。			
5	<パークゴルフ協会> 高齢化が進み美生川のコースが難しくなった。トイレの階段に手すりを付けて欲しい。		<教育委員会> 美生川は道の管轄であり災害時には物が流される前に脱着できる物にしなければならぬので道の方に確認します。	
6	<バレーボール少年団> 要望等は特にありません。			
7	<歩くスキーの会> コース整備に感謝しています。運動公園のコース造りには協力します。			
8	<卓球協会> コロナ過で大会ができませんでしたがこれからも宜しくお願いします。要望等は特にありません。			
9	<水泳協会> 各種大会が中止になりました。要望等は特にありません。			
10	<陸上協会> 年に一度利用させていただき感謝しています。			
11	<剣道少年団> 他の利用者に迷惑が掛からないようにマナーを守って使用したいので何かありましたら言ってください。			
12	<水泳少年団> 要望等は特にありません。			
13	<陸上少年団> 大会支援有難うございました。保護者の方で練習するシステムを改革中。オールウェザーのトラックが欲しい。			
14	<サッカー協会> 利用頻度が増えるためゴールネットの購入をお願いします。		点検し検討します。	

## 第2回懇談会

開催日	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため懇談会の開催を中止し 意見・要望等を提出して頂き個別に対応しました。
開催場所	
利用者	郵送＝41団体（体育会加盟団体22 少年団19） 返信＝3団体（体育会加盟団体）
主な議題	体育施設の運営に関する意見交換

No.	意見・協議の内容	対応状況		指定管理者から町 への要望・意見等
		措置	内容	
1	<サッカー少年団> 健プラのアーナの砂の量が多く怪我が多かったため砂の量の調整をお願いします。	対応中	教育委員会と打ち合わせを行いました。人工芝の保護の為現状での利用に理解下さいとの返事を書面にて行います。	
	芽室公園運動広場の西側の照明に被っている枝を切ってください。東側まで光が届きません。	対応済	教育委員会と協議をし照明機能が果たせるよう進めていきます。	
2	<パレーボール少年団> 玄関に設置されている手指消毒液ですが自動ディスペンサーになる予定はありますか。	対応済	足踏み式を購入して対応	
	<テニポン協会> 劣化のため傷みが激しいので支柱を更新して欲しい。秋の全十勝大会に向けて牽引側だけでも更新して欲しい。			
3		対応済	滑り止めのテープを張ります。時期を見て支柱を塗装し直します。	
4				
5				
6				

## 体育施設教室アンケート状況

## 体育施設教室アンケート

<p>総合体育館スポーツ講座・教室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大変楽しかったです。また参加したいです。</li> <li>・自分の身体や体調とむきあう時間となりとても良かったです。</li> <li>・体の変化を実感できて良かったです。</li> <li>・体の老化を再確認し、自分なりに改善していきたいと思いました。</li> <li>・ストレッチも多くして欲しい。何に良いのか教えてくれると有りがたいです。</li> <li>・楽しかったです。にこにこ教室が来期も続きますことをお願いいたします。</li> </ul>
<p>温水プール 大人の教室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ありがとうございます。楽しかったです。</li> <li>・先生方には大変お世話になりました。</li> <li>・とても親切で良かった。</li> <li>・楽しい時間を感謝です。</li> </ul>
<p>温水プール 小学生の教室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道具をもっと使いたかった。</li> <li>・水温をあげてほしい。</li> </ul>
<p>温水プール わいわい教室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体力がついてきた。長く泳げるようになり自信がついた気がします。</li> <li>・障がい者の大会に出させてみたいのでこれからも参加できたらと思います。ご指導ありがとうございます。</li> </ul>
<p>温水プール 幼児の教室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回楽しかったと水泳教室の日を楽しみに待つようになりました。</li> <li>・水面に怖がらず顔を付けるようになり本人も嬉しそうだった。</li> <li>・母と離れて一人で教室に参加することに少しずつ慣れてくれました。</li> <li>・丁寧で優しいご指導ありがとうございました。</li> </ul>
<p>温水プール イベント (泳力検定会)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2個目の順番が最初にかわって良かった。</li> <li>・ジムをつくってください。</li> </ul>

## 安全管理の実施状況

# 火災予防上の自主点検基準(総合体育館)

- |    |            |         |         |
|----|------------|---------|---------|
| 1. | 実施項目及び確認箇所 | 以下の表の通り | 資料別紙1参照 |
| 2. | 点検時期       | 石澤 千代喜  |         |
| 3. | 実施時期       | 年2回     |         |

自主点検表(定期)

建築物構造	(1)柱・梁・壁・床 ・コンクリートに欠損・ひび割れ・脱落・風化等はないか。		
	(2)天井 ・仕上げ材に剥落・落下のおそれのあるたるみ・ひび割れ等はないか。		
	(3)窓枠・サッシ・ガラス ・窓枠・サッシ等には、ガラス等の落下、又は枠自体のはずれの恐れのある腐食、ゆるみ、著しい変形等がないか。		
	(4)外壁・ひさし・パラペット ・貼石・タイル・モルタル等の仕上げ材に、剥落・落下のおそれのあるひび割れ・浮き上がり等が生じていないか。		
避難施設	(1)避難通路・階段 ・避難通路の幅員が確保されているか。 ・避難上支障となる物品等を置いていないか。 ・階段室に物品が置かれていないか。		
	(2)避難階の避難口 ・扉の開放方向は避難上支障がないか。 ・避難階段等に通ずる出入り口の幅は適切か。 ・避難階段等に通ずる出入り口・屋外への出入口の付近に物品その他の障害物はないか。		
火器器具設備	暖房設備(ボイラー) ・自動消火装置は適正に機能するか。 ・火気の周囲は整理整頓されているか。		
電気設備	(1)電気器具 ・タコ足の接続を行っていないか。 ・コードに亀裂損傷等はないか。		
	(2)非常用自家発電機及び受電設備 ・法に基づく点検が適正に行われているか。		
その他	危険物 ・管理(使用量・残量・法に基づく点検等)が適正に行われているか。		
		防火管理者確認	

(備考) 点検を実施し、良の場合い✓を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。  
尚、不備・か欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

保存期間3年

# 火災予防上の自主点検基準(総合体育館)

1. 点検項目 以下の表の通り
2. 点検者 保田 勝治
3. 実施時期 日常

資料別紙1-2参照

自主点検表(日常) 月

日	曜日	点検項目及び頻度								点検者氏名
		避難経路等の物品の有無	電気器具の配線の損傷の有無	火気設備器具の異常の有無	ガス器具のホースの損傷の有無	防火戸の閉鎖障害の有無	消防用設備等週辺の物品の有無	指定場所以外の禁喫の有無	倉庫等施設及び終業時の火気確認	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
} } }										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

(備考) 点検を実施し、良の場合い✓を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。  
 なお、不備・か欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

防火管理者確認		
---------	--	--

保存期間3年

# 火災予防上の自主点検基準(温水プール)

1. 実施項目及び確認箇所 以下の表の通り 資料別紙2参照  
 2. 点検者 山口 進  
 3. 実施時期 年2回

自主点検表(定期)

建築物構造	(1)柱・梁・壁・床 ・コンクリートに欠損・ひび割れ・脱落・風化等はないか。		
	(2)天井 ・仕上げ材に剥落・落下のおそれのあるたるみ・		
	(3)窓枠・サッシ・ガラス ・窓枠・サッシ等には、ガラス等の落下、又は枠自体のはずれのおそれのある腐食、ゆるみ、著しい変形等がないか。		
	(4)外壁・ひさし・パラペット ・貼石・タイル・モルタル等の仕上げ材に、剥落・落下のおそれのあるひび割れ・浮き上がり等が生じていないか。		
避難施設	(1)避難通路・階段 ・避難通路の幅員が確保されているか。 ・避難上支障となる物品等を置いていないか。 ・階段室に物品が置かれていないか。		
	(2)避難階の避難口 ・扉の開放方向は避難上支障がないか。 ・避難階段等に通ずる出入り口の幅は適切か。 ・避難階段等に通ずる出入り口・屋外への出入口の付近に物品その他の障害物はないか。		
火器器具設備	暖房設備(ボイラー) ・自動消火装置は適正に機能するか。 ・火気の周囲は整理整頓されているか。		
電気設備	(1)電気器具 ・タコ足の接続を行っていないか。 ・コードに亀裂損傷等はないか。		
	(2)低圧電気設備 ・法に基づく点検が適正に行われているか。		
その他	少量危険物 ・管理(使用量・残量等)が適正に行われているか。		
		防火管理者確認	

(備考) 点検を実施し、良の場合い✓を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。  
 尚、不備・か欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

保存期間3年

# 火災予防上の自主点検基準(温水プール)

1. 点検項目 以下の表の通り
2. 点検者 山方 涼介
3. 実施時期 日常

資料別紙2-2参照

自主点検表(日常) 月

日	曜日	点検項目及び頻度							点検者氏名
		避難経路等の物品の有無	電気器具の配線の損傷の有無	火気設備器具の異常の有無	防火戸の閉鎖障害の有無	消防用設備等週辺の物品の有無	指定場所以外の禁喫の有無	倉庫等施錠及び終業時の火気確認	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
}									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

(備考) 点検を実施し、良の場合い✓を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。  
 なお、不備・か欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

防火管理者確認		
---------	--	--

保存期間3年

# 火災予防上の自主点検基準(健康プラザ)

- |    |            |         |         |
|----|------------|---------|---------|
| 1. | 実施項目及び確認箇所 | 以下の表の通り | 資料別紙3参照 |
| 2. | 点検者        | 中島 登志男  |         |
| 3. | 実施時期       | 年2回     |         |

## 自主点検表(定期)

建築物構造	(1)柱・梁・壁・床 ・コンクリートに欠損・ひび割れ・脱落・風化等はないか。		
	(2)天井 ・仕上げ材に剥落・落下のおそれのあるたるみ・ひび割れ等はないか。		
	(3)窓枠・サッシ・ガラス ・窓枠・サッシ等には、ガラス等の落下、又は枠自体のはずれのおそれのある腐食、ゆるみ、著しい変形等がないか。		
	(4)外壁・ひさし・パラペット ・貼石・タイル・モルタル等の仕上げ材に、剥落・落下のおそれのあるひび割れ・浮き上がり等が生じていないか。		
避難施設	(1)避難通路・階段 ・避難通路の幅員が確保されているか。 ・避難上支障となる物品等を置いていないか。 ・階段室に物品が置かれていないか。		
	(2)避難階の避難口 ・扉の開放方向は避難上支障がないか。 ・避難階段等に通ずる出入り口の幅は適切か。 ・避難階段等に通ずる出入り口・屋外への出入口の付近に物品その他の障害物はないか。		
火器器具設備	暖房設備(ボイラー) ・自動消火装置は適正に機能するか。 ・火気の周囲は整理整頓されているか。		
電気設備	(1)電気器具 ・タコ足の接続を行っていないか。 ・コードに亀裂損傷等はないか。		
	(2)非常用自家発電機及び受電設備 ・法に基づく点検が適正に行われているか。		
その他	危険物 ・管理(使用量・残量等)が適正に行われているか。		
		防火管理者確認	

(備考) 点検を実施し、良の場合い✓を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。尚、不備・か欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

保存期間3年

# 火災予防上の自主点検基準(健康プラザ)

1. 点検項目 以下の表の通り
2. 点検者 中島 登志男 大越 裕吾
3. 実施時期 日常

資料別紙3-2参照

自主点検表(日常) 月

日	曜日	点検項目及び頻度								点検者氏名
		避難経路等の物品の有無	電気器具の配線の損傷の有無	火気設備器具の異常の有無	ガス器具のホースの損傷の有無	防火戸の閉鎖障害の有無	消防用設備等週辺の物品の有無	指定場所以外の禁喫の有無	倉庫等施錠及び終業時の火気確認	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
		§								
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

(備考) 点検を実施し、良の場合い✓を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。尚、不備・か欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

防火管理者確認		
---------	--	--

保存期間3年

## 2021年度第1回総合体育館防災訓練要領

1. 実施日 2021年 6月 28日 (月) 8:15~8:30
2. 場 所 総合体育館・第2アリーナ
3. 内 容 ①通報訓練 ②避難誘導訓練 ③消火訓練 ④防火教育
4. 参加者 朽木 隆幸                  椿 茂                  保田 勝治  
             石澤 千代喜              佐々木 初夫              後藤 京子

(文書内:敬称略・順不同)

### 5. 日 程

時 間	訓 練 項 目	訓 練 内 容
8:15~	挨拶	山瀬 社長
8:20 ↓ 8:30	通報訓練  避難誘導訓練  消火訓練	<p>※ 出火場所は第2アリーナ</p> <p>役 割 確 認 者 佐々木                      (消火係)                      非常放送 保田</p> <p>消防通報 石澤</p> <p>消 火 係 椿</p> <p>誘 導 係 保田 (第1アリーナ)                      朽木 (第2アリーナ)                      後藤 (トレーニング室)                      石澤 (青少年ホーム)</p> <p>ボ イ ラ 佐々木 ボイラ操作</p> <p>体 育 館 保田 体育館利用者避難完了後                      館内を確認をして避難</p> <p>消 火 栓 椿 佐々木</p>
	防火教育	<p>「防災の手引き」により教育を実施                      教育対象者:後藤 京子</p>
	総 括	山瀬 社長

# 避難誘導訓練行動表

(敬称略)

時間	担当者	待機場所	行動内容
8:20	利用者 石澤 (状況付与)	第2 競技場	第2アリーナからの火災発生を発見。 火災報知機を作動させる。
	非常放送 保田	体育館 事務室	非常用放送設備を作動させる。 1番のボタンを押す。 音声案内に従い、 2番のボタンを押し自動放送を流す。
8:30	現場確認 佐々木	体育館 事務室	現場確認のため火災連絡用電話機、消火器を持参し報知機から火災確認の電話をし消火にあたる。
	非常放送 石澤	体育館 事務室	火災現場確認後、消防への通報を依頼し館内放送をする。  マイクのボタンを押し放送する。 「火事です。火事です。第2アリーナで火災が発生しました。 係員の指示に従い避難してください。 係員は直ちに避難誘導・消火活動を開始してください。」 ※2回放送 (慌てずハッキリと)  3番のボタンを押す。
	消防通報 石澤	体育館 事務室	119番通報  「訓練です。訓練です。芽室町東3条8丁目芽室町総合体育館 第2アリーナで火災が発生しました。消防車の出動を お願いします。」
		体育館 事務室	内線電話でプール(13番)へ避難開始の連絡、 「第2アリーナで火災が発生しました。避難をしてください。」
	誘導係 保田 朽木 後藤 石澤	体育館 事務室	誘導係は避難誘導開始の放送後、利用者を避難場所へ誘導。  避難誘導先は体育館正面玄関前。
	消火係 樺 佐々木	体育館 事務所	消火係は消火活動開始の放送後、消火器を持参し消火にあたる。  消火器を使用後、屋内消火栓を使う。
	避難状況 報告 保田		避難完了・人数の確認をし、救急箱等を持参し自衛消防隊長に 自衛消防隊長へ避難完了の報告をする。



# 避難誘導訓練行動表

(敬称略)

時間	担当者	待機場所	行動内容
8:35	利用者 石澤 (状況付与)	青少年 ホーム	青少年ホーム調理室からの火災発生を発見。 火災報知機を作動させる。
	非常放送 小田嶋	体育館 事務室	非常用放送設備を作動させる。 1番のボタンを押す。 音声案内に従い、 2番のボタンを押し自動放送を流す。
8:45	確認者 石澤	体育館 事務室	現場確認のため火災連絡用電話機、消火器を持参し報知機から火災確認の電話をし消火にあたる。
	非常放送 小田嶋	体育館 事務室	火災現場確認後、消防への通報を依頼をし館内放送をする。  マイクのボタンを押し放送する。 「火事です火事です。青少年ホーム調理室で火災が発生しました。 係員の指示に従い避難してください。 係員は直ちに避難誘導・消火活動を開始してください。」 ※2回繰り返す (慌てずハッキリと) 3番のボタンを押す。
	消防通報 中田	体育館 事務室	119番通報  「訓練です。訓練です。芽室町東3条8丁目芽室町総合体育館青少年ホーム調理室で火災が発生しました。消防車の出動をお願いします。」
	避難連絡 中田	体育館 事務室	プール内線13番で避難の呼び掛け。 「青少年ホーム調理室で火災が発生しました。 避難してください」
	誘導係 石澤 佐々木 後藤	体育館 事務室	誘導係は避難誘導開始の放送後、利用者を避難場所へ誘導。 避難経路は近いところから。  避難誘導先は体育館正面。
	消火係 朽木 椿	体育館 事務室	消火係は消火活動開始の放送後、消火器を持参し消火にあたる。
	避難状況 報告 小田嶋		避難完了・人数の確認をし確認をし、自衛消防隊長に報告する。

## 2021年度第1回温水プール防災訓練要領

1. 実施日 2021年 6月 21日 (月) 8:15~8:30
2. 場 所 温水プール
3. 内 容 ①通報訓練 ②避難誘導訓練 ③消火訓練
4. 参加者 澤田 由美                      大山 みどり                      大浦 千聖  
 山方 涼介                      池原 八重子                      菅原 義紀  
 前田 哲哉                      長瀬 明美                      石澤 千代喜  
 林 大貴                      小林 美恵子  
 山口 進                      折笠 由紀恵

(文書内:敬称略・順不同)

5. 日 程

時間	訓練項目	訓練内容
8:15	挨拶	山瀬 社長
8:20	通報訓練 避難誘導訓練 消火訓練	※ 出火場所は女子更衣室
5		役割 確認者 山方 (消火係) 非常放送 澤田
8:30		消防通報 前田 消火係 山方 菅原 誘導係 小林 (ロビー1F) 林 (ロビー2F) 池原 (大プール) 大山 (小プール) 大浦 (幼児プール) 山口 (男子更衣室) 折笠 (女子更衣室)
		利用者 (ロビー1F) (ロビー2F) (プール) (プール) (プール) 長瀬 (女子更衣室) (採暖室)
		ボイラ 菅原 ボイラ操作
		プール 澤田 プール利用者避難完了後館内を確認をして避難
	総括	山瀬 社長

# 避難誘導訓練行動表

(敬称略)

時間	担当者	待機場所	行動内容
8:20	利用者 石澤 (状況付与)	プール ロビー	女子更衣室からの火災発生を発見。 火災報知機を作動させる。
	現場確認 山方	プール 事務室	火災報知機を作動場所を確認し、電話機と消火器を持参して 火災の有無を確認し、事務所に連絡をし消火活動にあたる。
8:30	非常放送 澤田	プール 事務室	非常放送をする。 1. 非常スイッチを押す。 2. マイクを取る。 3. 一斉放送ボタンを押し非常放送をする。  「火災報知機が作動しました。係員が確認をしています。次の 放送に注意をしてください。」  消防への通報依頼し館内放送をする。  「火事です。火事です。女子更衣室で火災が発生しまし た。係員の指示に従い避難してください。係員は直ちに避難誘 導・消火活動を開始してください。」 ※2回繰り返す (慌てずハッキリと)
	消防通報 及び救護  前田	プール 事務室	119番通報  「訓練です。訓練です。芽室町東1条8丁目芽室町温水プール 女子更衣室から火災が発生しました。消防車の出動を お願いします。」
	誘導係 山口 折笠 大山 池原 大浦 小林	プール 事務室	誘導係は避難誘導開始の放送後、利用者を避難場所へ誘導。  プール利用者の避難誘導先は自転車小屋前。
消火係 山方 菅原	プール 事務室	消火係は避難誘導開始の放送後、消火器を持参しプールの 女子更衣室へ急行し消火にあたる。その後避難する。	
ボイラ係 菅原	プール 事務室	火災発生時、速やかにボイラ停止、事後、消化支援	
避難状況 報告 澤田			避難完了・人数の確認をし、自衛消防隊長に報告をする。 (人数＝利用者・従業員)

## 2021年度第1回健康プラザ防災訓練要領

1. 実施日      2021年 5月 29日（土） 8:00～9:00
2. 場 所      健康プラザ
3. 内 容      ①通報訓練  
                 ②避難訓練（避難経路図に基づき、実歩行して確認する。）
4. 参加者      麻生 芳宏      柏葉 勉
5. 日 程

時 間	訓 練 項 目	訓 練 内 容
8:00  }	通 報 訓 練	訓練者 :麻生 芳宏      柏葉 勉  119番通報  「訓練です訓練です。芽室町西3条南6丁目、芽室町健康プラザ 研修室から火災が発生しました。消防車の出動をお願いします。 通報者は〇〇です。」  ※消防の担当者から状況確認の質問があります。
8:30		
8:30  }	避 難 訓 練	内 容 :避難経路図に基づき、実歩行して確認する。  確認者 :麻生・柏葉
9:00		

## 各施設の設備保守点検及び清掃等の計画

## 各体育施設の設備等の保守点検整備及び清掃計画

区分	総合体育館・青少年ホーム	温水プール	健康プラザ
4月	・電気工作物点検	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検
5月	・空気環境測定 ・鼠、昆虫等の防除 ・特別清掃(床面、硝子) ・温水ボイラー保守点検	・空気環境測定 ・プール水質検査 ・温水ボイラー保守点検	
6月	・電気工作物点検 ・地下タンク及び地下埋設配管の漏洩点検	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検 ・地下タンク及び地下埋設配管の漏洩点検
7月	・空気環境測定 ・水質検査	・空気環境測定 ・プール水質検査	・特別清掃(床面、硝子)
8月	・電気工作物点検 ・飲料水貯水槽清掃 ・消防用設備点検	・電気工作物点検 ・飲料水貯水槽清掃 ・プール水質検査 ・消防用設備点検	・電気工作物点検 ・特別清掃(硝子) ・消防用設備点検
9月	・空気環境測定 ・排水槽清掃 ・特別清掃(床面)	・空気環境測定 ・プール水質検査 ・特別清掃(硝子)	
10月	・電気工作物点検 ・ボイラー整備・性能検査 ・真空ヒーター整備(熱媒) ・特別清掃(床面)	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検 ・温風暖房機整備
11月	・空気環境測定 ・鼠、昆虫等の防除 ・煤煙測定	・空気環境測定 ・プール水質検査 ・煤煙測定	
12月	・電気工作物点検 ・防火対象物定期点検	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検
1月	・空気環境測定 ・水質検査	・空気環境測定 ・プール水質検査	
2月	・電気工作物点検 ・消防用設備点検 ・簡易専用水道検査 ・煤煙測定	・電気工作物点検 ・消防用設備点検 ・プール水質検査 ・煤煙測定	・電気工作物点検 ・消防用設備点検
3月	・空気環境測定 ・排水槽清掃	・空気環境測定 ・特別清掃(床面、硝子)	

# 屋外体育施設管理計画

業務場所 東工北一公園パークゴルフ場

期間 令和3年4月1日まで  
令和3年11月30日まで

工事種別	細目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		月	月	摘要
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20			
維持管理	準備工	■																		
	清掃管理	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			トイレ等周辺清掃
	芝転圧		■																	
	肥料散布		■										■							5月 反当り30kg 9月 反当り20kg
	芝刈込			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			5月～9月 週2回 10月 週1回
	カップ移動			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			5月 月2回 6～10月 月3回
	エアレーション															■				
	目土散布															■				1,000㎡/0.9t
	雪腐防除															■				トップジンM リゾレックスベフラン
	低木剪定															■				コース内低木剪定

# 屋外体育施設管理計画

業務場所 美生川河川敷パークゴルフ場

期間 令和3年4月1日まで  
令和3年11月30日まで

工事種別	月別 細目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	月	月	摘要
		10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	
維持管理	準備工	■										
	清掃管理	■	■	■	■	■	■	■	■			トイレ等周辺清掃
	芝転圧	■										
	肥料散布	■					■					5月 反当り30kg 9月 反当り20kg
	芝刈込		■	■	■	■	■	■				5月～9月 週2回 10月 週1回
	カップ移動		■	■	■	■	■	■				5月 月2回 6～10月 月3回
	エアレーション								■			
	目土散布								■			1,000㎡/0.9t
	低木剪定								■			コース内低木剪定

# 屋外体育施設管理計画

業務場所 南パークゴルフ場

期間 令和3年4月1日まで  
令和3年11月30日まで

工事種別	月別 細目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	月	月	摘要	
		10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20		
維持管理	準備工	■											
	清掃管理	■										トイレ等周辺清掃	
	芝転圧	■											
	肥料散布	■					■					4月 反当り30kg 9月 反当り20kg	
	芝刈込		■										5月～9月 週2回 10月 週1回
	カップ移動		■										5月 月2回 6～10月 月3回
	目土散布								■			1000㎡/0.9t	
	雪腐防除								■			トップジンM リゾレックスベフレン	
	低木剪定								■			コース内低木剪定	

# 屋外体育施設管理計画

業務場所 南多目的運動広場

期間 令和3年4月1日まで  
令和3年11月30日まで

工事種別	細目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		月	月	摘要
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20			
維持管理	準備工	■																		
	清掃管理	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			トイレ等周辺清掃
ソフトボール場	場内砂散布		■																	
〃	場内転圧・整地		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			4月転圧・整地 5月～10月 月3回整地
ソフトボール場兼 アーチェリー場	場内草刈・草取		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
アーチェリー場	芝転圧		■																	
〃	肥料散布		■										■							4月 反当り30kg 9月 反当り20kg
アーチェリー場	芝生刈込		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			5月～9月 週2回 10月 週1回
外 周	外周芝刈		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			5月～10月 月2回
アーチェリー場	雪腐防除														■	■				アーチェリー場内のみ

# 屋外体育施設管理計画

業務場所 芽室南公園運動広場

期 間 令和3年4月1日まで  
令和3年11月30日まで

細目 工事種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	月	月	摘要	
	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20		
維持管理	準備工	■										
	清掃管理	■	■	■	■	■	■	■	■			トイレ等周辺清掃
運動広場及び テニスコート	場内砂散布	■										開園前準備
〃	場内転圧・整地	■	■	■	■	■	■	■				4月転圧・整地 5月～10月 月3回整地
〃	場内草刈・草取	■	■	■	■	■	■	■				
運動広場外周芝生	芝転圧	■										
〃	肥料散布	■						■				4月 反当り30kg 9月 反当り20kg
〃	芝生刈込	■	■	■	■	■	■	■				5月～9月 週2回 10月 週1回

## 屋外体育施設管理計画

業務場所 芽室公園運動広場

期 間 令和3年4月1日まで  
令和3年11月30日まで

工事種別	月 別 細 目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	月	月	摘 要
		10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	
維持管理	準備工	■										
"	清掃管理	■	■	■	■	■	■	■	■			トイレ等周辺清掃
運動広場 及び野球場	場内砂散布	■										開園前準備作業
"	場内転圧・整地	■	■	■	■	■	■	■				4月転圧・整地 5月～10月 月3回整地
"	場内草刈・草取		■	■	■	■	■	■				5月～9月週2回 10月週1回
野球場および パークゴルフ場	芝 転 圧	■										4月転圧・整地
野球場および パークゴルフ場	肥 料 散 布	■					■					4月 反当り30kg 9月 反当り20kg
"	芝生刈込		■	■	■	■	■	■				5月～9月 週2回 10月 週1回
野球場	エアレーション								■			
"	目土散布 雪腐防除								■	■		1,000㎡/0.9t リゾレックス・トップジン
外周管理	樹木剪定 落葉回収								■	■		

# 屋外体育施設管理計画

業務場所 町営サッカー場

期間 令和3年4月1日まで  
令和3年11月30日まで

工事種別	月別 細目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		月	月	摘要
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20			
維持管理	準備工	■																		
	清掃管理	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			清掃・オープン準備
	芝転圧		■	■																
	肥料散布		■		■		■		■		■		■		■		■			月1回 反当り30kg
	芝生刈込			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			5月～9月 週2回 10月 週1回
	スライジング							■	■											古い芝根の切込
	オーバーシーダー														■					10月 種子散布
	張芝														■					10月 ゴール前中心
	目土散布														■	■				10～11月初旬
	雪腐れ防除															■	■			11月 1回

## 各施設の設備保守点検及び清掃等の実績

## 各体育施設の設備等の保守点検整備及び清掃実績

区分	総合体育館・青少年ホーム	温水プール	健康プラザ
4月	・電気工作物点検	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検
5月	・空気環境測定 ・鼠、昆虫等の防除 ・特別清掃(床面、硝子) ・温水ボイラー保守点検	・空気環境測定 ・プール水質検査 ・温水ボイラー保守点検	
6月	・電気工作物点検 ・地下タンク及び地下埋設配管の漏洩点検	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検 ・地下タンク及び地下埋設配管の漏洩点検
7月	・空気環境測定 ・水質検査	・空気環境測定 ・プール水質検査	・特別清掃(床面、硝子)
8月	・電気工作物点検 ・飲料水貯水槽清掃 ・消防用設備点検	・電気工作物点検 ・飲料水貯水槽清掃 ・プール水質検査 ・消防用設備点検 ・簡易専用水道検査	・電気工作物点検 ・特別清掃(硝子) ・消防用設備点検
9月	・空気環境測定 ・排水槽清掃 ・特別清掃(床面)	・空気環境測定 ・プール水質検査 ・特別清掃(硝子)	
10月	・電気工作物点検 ・ボイラー整備・性能検査 ・真空ヒーター整備(熱媒) ・特別清掃(床面)	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検 ・温風暖房機整備
11月	・空気環境測定 ・鼠、昆虫等の防除 ・煤煙測定	・空気環境測定 ・プール水質検査 ・煤煙測定	
12月	・電気工作物点検 ・防火対象物定期点検	・電気工作物点検 ・プール水質検査	・電気工作物点検
1月	・空気環境測定 ・水質検査	・空気環境測定 ・プール水質検査	
2月	・電気工作物点検 ・消防用設備点検 ・簡易専用水道検査 ・煤煙測定	・電気工作物点検 ・消防用設備点検 ・プール水質検査 ・煤煙測定	・電気工作物点検 ・消防用設備点検
3月	・空気環境測定 ・排水槽清掃	・空気環境測定 ・特別清掃(床面、硝子)	

### R3 屋外体育施設業務報告

\*コロナ対策を講ずるに当り、教育委員会と密に共有を行い開始時期を遅らせなど対策を行った。また、張り紙等にて注意喚起を周知しコロナ対策を行った。

\*パークゴルフ場コース変更による周辺の草が支障でボールが転がらないとの事から早急に草刈対応を行った。

\*パークゴルフ場開園にあたり定休日が祝日の場合は通常営業とし利用促進に努めた。

\*町軟式野球連盟の協力を得て、グラウンド内のポイントの打ち出しを行った。また、ファイターズキャラバンイベント時に町軟式野球連盟と協力しグラウンド整備、周辺整備を行った。

\*低気圧通過後のパークゴルフ場等において枝折れ樹木の撤去、落葉等の回収を行った。

\*各現場とも経験豊富な有資格者を的確に配置し、維持管理・保守管理に努めた。

\*各関係団体と連携し意思疎通を図りながら現場に反映させた。

## 人員配置及び保有資格者状況

## 人員配置表

施設名等	業 務 別	総 人 員 数
総 合 体 育 館	管理・運営・指導・受付	5名
	設 備	3名
	清 掃	2名
	警 備	2名
温 水 プ ー ル	指導・企画・運営・受付	6名
	監視及び衛生管理	4名
	清 掃	4名
健 康 プ ラ ザ	管 理 ・ 受 付	4名
芽 室 公 園	清 掃 ・ 整 備	3名
南 公 園		3名
南 多 目 的 広 場		2名
芽室霊園緑地公園		3名
東工北一公園		3名
芽室町サッカー場		2名
美生河川敷パークゴルフ場		3名
芽 室 公 園	維 持 管 理	9名
南 公 園		9名
南 多 目 的 広 場		10名
芽室霊園緑地公園		9名
東工北一公園		9名
芽室町サッカー場		8名
美生河川敷パークゴルフ場		9名

## 有資格者配置表

設 名	業 務 内 容	資 格	備 考
総合体育館 青少年ホーム	施 設 管 理	建築物衛生管理技術者	非常駐
		乙種第4類危険物取扱者	
		甲種防火管理者	
		二級ボイラー技士	
		法定警備員教育終了者	
		清掃作業従事者研修修了者	
		小型移動式クレーン運転技能	
		玉掛け技能	
	企画・運営管理	健康運動実践指導者	
安全管理	普通救急救命受講修了者		
温水プール	施 設 管 理	二級ボイラー技士	
		甲種防火管理者	
		プール衛生管理者	
		法定警備員教育終了者	
	清掃作業従事者研修修了者		
	企画・運営管理	水泳指導員等	
安全管理	普通救急救命受講修了者		
健康プラザ	施設運営及び管理	乙種防火管理者	
		乙種第4類危険物取扱者	
	運営管理		
安全管理	普通救急救命受講修了者		
屋外体育施設	施 設 管 理	農薬指導士	非常駐
		2級土木施工管理技士	
		仮払機作業安全衛生	
		チェーン作業安全衛生	
		車両系建設機械運転技能	
		小型移動式クレーン運転技能	
		玉掛け技能	
		高所作業車運転技能	
		大型・中型・普通自動車免許	
		大型特殊自動車免許	

## 個人情報保護の管理体制

# 誓約書兼同意書

令和 年 月 日

芽室ビル管理株式会社 御中

住 所  
氏 名 印

この度、芽室ビル管理株式会社(以下「会社」という。)の従業者として、下記の1から6の事項について誓約いたします。また下記7項のとおり、会社が業務に必要な範囲で私の情報を取扱うことに同意いたします。

## 記

1. 私は、就業規則その他服務規律に関する諸事項を守ることはもちろん、上司の指示・命令に従い規律の厳守に努め、誠実に勤務します。
2. 私は、芽室町公の施設に関する条例・その他の関係法令及び従事する施設の契約条項並びに業務仕様書を遵守し日常業務の処理にあたります。
3. 私は、在職中はもとより、退職(退任)した後も、在籍中に知り得た会社および会社の取引先(顧客)の経営上、技術上、営業上その他一切の情報(個人情報を含む。以下「本件情報」という。)を業務外の目的に使用するなどの不正使用(アクセス権限を超えた情報システムの使用を含む。)や、本件情報を知る必要がある会社の従業者以外の者に開示しないことはもとより、取扱いに関する指示を守り、これらの秘密を保持いたします。
4. 私は、在籍中、会社から使用を許可されるパソコン等の機器、本件情報が含まれた書類、CD-ROM・USBメモリ等の記録媒体その他一切の資料を会社の指示に従って管理し、退職(退任)する場合には、その一切(複製物を含む)を会社に返還いたします。
5. 私は、業務の都合により勤務内容、勤務場所等の変更(異動)がある場合は会社の指示に従います。
6. 私は、故意または重大な過失により業務上、並びに信用上会社に損害を与えた場合、全部または一部の賠償の責を負います。
7. 私は、会社の業務委託先での入館管理・事故時連絡先など業務に必要な範囲で、私の氏名、住所、生年月日、所属部署等の情報が、会社の業務委託先に提供されることにつき、同意いたします。

以上

## 危機管理、事故防止の管理体制

# 危機対応基本マニュアル

芽室ビル管理・十勝広域森林組合・オカモト共同企業体

## 第1 目的

このマニュアルは、芽室町総合体育館・温水プール・健康プラザ（以下「社会体育施設」という。）において危機が発生し、又は発生する恐れがある場合に備えて、社会体育施設指定管理者（以下「管理者」という。）として危機対応への基本的枠組みを定め、社会体育施設利用者の生命・身体及び財産を保護することを目的とする。

## 第2 危機対象の範囲

社会体育施設において利用者の生命・身体及び財産に重大な被害を招く事象や状態で次に掲げる事項とする。

- 1 火災
- 2 地震
- 3 不審者、不審物
- 4 重大な人的被害が生じ、又は生じる恐れがある災害及び事故等

## 第3 危機管理の基本方針

社会体育施設における危機管理に対する方針としては、以下の事項に関し主体的に取り組むものとする。

- 1 危機管理の対策に関しては、現状で備えの出来ていない危機や対策不十分な危機に対し、必要な対策を早急に講じる。
- 2 危機管理意識の醸成に当たっては、委託業者を含めて幅広く教育及び訓練を実施する。
- 3 危機管理に関する活動状況は、結果を点検し、必要に応じて見直す仕組みを構築する。
- 4 目的達成に必要な指導助言・協力を芽室町教育委員会から得るものとする。

## 第4 危機管理のための組織体制

組織体制に関しては、危機管理対策の一層の充実と推進を図るため、以下のとおり危機管理対策委員会を設ける。

### 1 構成員

- (1) 委員長 芽室ビル管理㈱ 社長
- (2) 副委員長 芽室ビル管理㈱ 施設管理課長
- (3) 委員  
ア 管理係長、管理主任（社会体育施設常駐者）  
イ 設備担当、警備担当（社会体育施設常駐者）  
ウ その他委員長が必要と認めた者（設備業者及び教育委員会職員等）

### 2 審議事項

- (1) 危機管理のための教育及び訓練に関する事項
- (2) 危機発生時の対応に関する事項
- (3) その他危機管理に必要な事項

### 3 開催時期

委員長が必要と認めたとき。

## 第5 事前予防

危機の発生時における影響の軽減を図るため、次のとおり予防策を講ずる。

### 1 日常的な一般事項

危機に関する次の共通した事項に関しては、遵守することに努める。

- (1) 施設ごとに防火管理者を定め、日常の点検活動を強化し防火・防災に務める。
- (2) 消火設備・防災設備等の点検整備は定めに従って実施する。
- (3) 避難・消火訓練等の防災訓練を定期的実施する。
- (4) 火気使用設備・器具類は指定した場所で使用するとともに、器具本来の目的以外に使用させない。
- (5) 暖房器具を使用する場合は、周囲を整理整頓するとともに、可燃物を接近させない。
- (6) 通路、出入口及び避難口付近には、避難上障害となる物品を置かない。
- (7) 地震発生時の転倒を防止するため、機械類及びロッカー類は、可能な限り固定式に改善する。
- (8) 避難時における正確な誘導を確保するため、誘導灯の故障の有無を随時点検する。
- (9) 不審者の入館を事前に防止するため、常に玄関方向に目を向け不審者の発見に努める。
- (10) 施設内の巡回の密度を高め不審者及び不審物の発見に努める。

### 2 修繕・工事等特定事項

修繕・工事等を行う者には、事前に工事計画書の写しを管理責任者に提出させ、火災予防上必要な指示を行うとともに、次の事項を遵守させる。

- (1) 火気を使用する工事を行う場合には、消火器等を用意させる。
- (2) 養生等のシートは、防災・防火等の処理を施した物を使用させる。
- (3) 指定した場所以外では、喫煙させない。
- (4) 有害なガスが発生することが予想される場合は、有効な換気をさせる。

## 第6 緊急時の対応

### 1 初期対応

- (1) 係員が危機発生に関する情報を入手した場合には、管理係長に報告し、報告を受けた管理係長は直ちに教育委員会及び芽室ビル管理㈱社長又は施設管理課長に連絡する。
- (2) 警察署又は消防署等の関係機関に通報が必要な場合には、関係者と協議の上で行う。尚、緊急の場合は、係員自らの判断で通報する。
- (3) 危機に対しては、別紙「緊急連絡体制」により対応する。

### 2 緊急時における業務分担

緊急事態発生時における初期対応を迅速に対処させるための業務分担は別紙「自衛消防隊組織図」により対応する。

### 3 緊急時対応

- (1) 必要に応じて緊急対策本部を設置し、芽室ビル管理㈱社長を本部長とする対策会議を開催するなど、適切な対応が出来るよう緊急体制を敷く。
- (2) 教育委員会及び関係機関と連携するとともに、事態の状況把握を行い問題の解決にあたる。

### 4 危機情報連絡要領

- (1) 覚知した内容は、第一報として速やかに伝達する。

- (2) 危機情報は「5W1H」を把握することとし、一部不明な事項があっても知りえた情報の範囲内で取り急ぎ第一報を行う。
- (3) 覚知した内容が、緊急又は異常事態に該当するかの判断に迷った場合には、まず緊急又は異常事態とみなして対応する。

#### 5 情報の収集・発信・連絡及び管理

- (1) 危機情報の第一報以降、当該危機関連情報を収集する。
- (2) 現場に急行して事態の状況を把握する。
- (3) 収集した情報は、責任者において一元的に管理する。

### 第7 個別危機対応

個別の危機に関しては、主として次の手順に従って対処する。

#### 1 火災発生の場合

- (1) 火災を発見したとき又は自動火災報知機により火災を認知した場合には、直ちに周囲の職員等に連絡し、消火器等による初期消火により延焼拡大の防止をする。尚、拡大が予測された場合には、直ちに消防署へ通報する。
- (2) 利用者の避難誘導に際しては、携帯用拡声器等を用いて避難の方向を指揮し、パニックの防止に努める。
- (3) 館内放送を行う場合には、非常放送設備で「ただいま、〇〇から火災が発生しました。館内におられる方は、係員の誘導に従って速やかに避難してください。」等と繰り返し放送する。
- (4) 逃げ遅れた方いないかの確認を行う。

#### 2 地震発生の場合

- (1) 初期対応
  - ア 物品等の損傷から身を守る必要がある場合には、テーブル等の下に身を潜めるよう指導する。
  - イ 屋外退避の必要がある場合には、非常放送設備又は携帯用拡声器等を使用し避難方向等の誘導を行う。
- (2) 出火防止
  - ア ストープ及び湯沸器等、身近で使用中の火気使用器具の使用停止を確認する。
  - イ ボイラーの使用を停止し、燃料パイプのバルブを閉止する。

#### 3 不審者の侵入及び不審物発見の場合

- (1) 不審者
  - ア 服装及び行動等から不審者と思われる者を発見した場合には、来館理由及び氏名等を尋ねる。尚、あきらかに不審者と思われる場合には、速やかに教育委員会及び警察署に通報する。
  - イ 来館者に対して近寄らないよう告知する。
- (2) 不審物
  - ア 近寄らず触らない。又、来館者等に対して近寄らないよう告知する。
  - イ 教育委員会及び警察署へ速やかに通報する。  
特に異様な臭気・煙等を感じた場合には、次の事項に留意すること。
    - (a) 眼がかすむ・眼の前が暗くなる・呼吸困難・頭痛・吐き気・涙・鼻水等の異常を感じた場合には自ら呼吸を浅くし、ハンカチ等を口及び鼻に当て速やかに現場から遠ざかる。

- (b) 皮膚等に液体が付着した場合には、紙やハンカチ等でつまむように拭き取る。
- (c) 手足や身体等は速やかに石鹼又は多量の水で十分に洗い流す。
- (d) 眼は流水で洗い、鼻・口及びのどはうがい等で十分行う。
- (e) 汚染した衣類は速やかに脱衣し、ビニール袋等にいれ密封する。

#### 4 その他人身事故

##### (1) 作業事故及び殺傷事故等

- ア 切創等による出血は、厚く折りたたんだ布で傷口を覆い、圧迫して止血の処置をする。
- イ 感染を予防するため、血液の付着した衣類等には素手で触れない。
- ウ 必要に応じて救急車の出勤を要請する。
- エ 事故現場は、現状で保存する。

### 第8 危機収束時の対応

#### 1 記録

管理責任者は、各々が行った緊急対応を時系列にまとめて記録・整理する。

#### 2 分析、評価及び再発防止策

##### (1) 原因の分析

業務管理者は教育委員会と協議し、危機の発生原因、被害拡大の各原因の分析と整理を行う。

##### (2) 緊急対応の評価

業務管理者は各々が行った緊急対応の評価を行う。尚、評価と併せて危機対策の見直しの必要性を検討する。

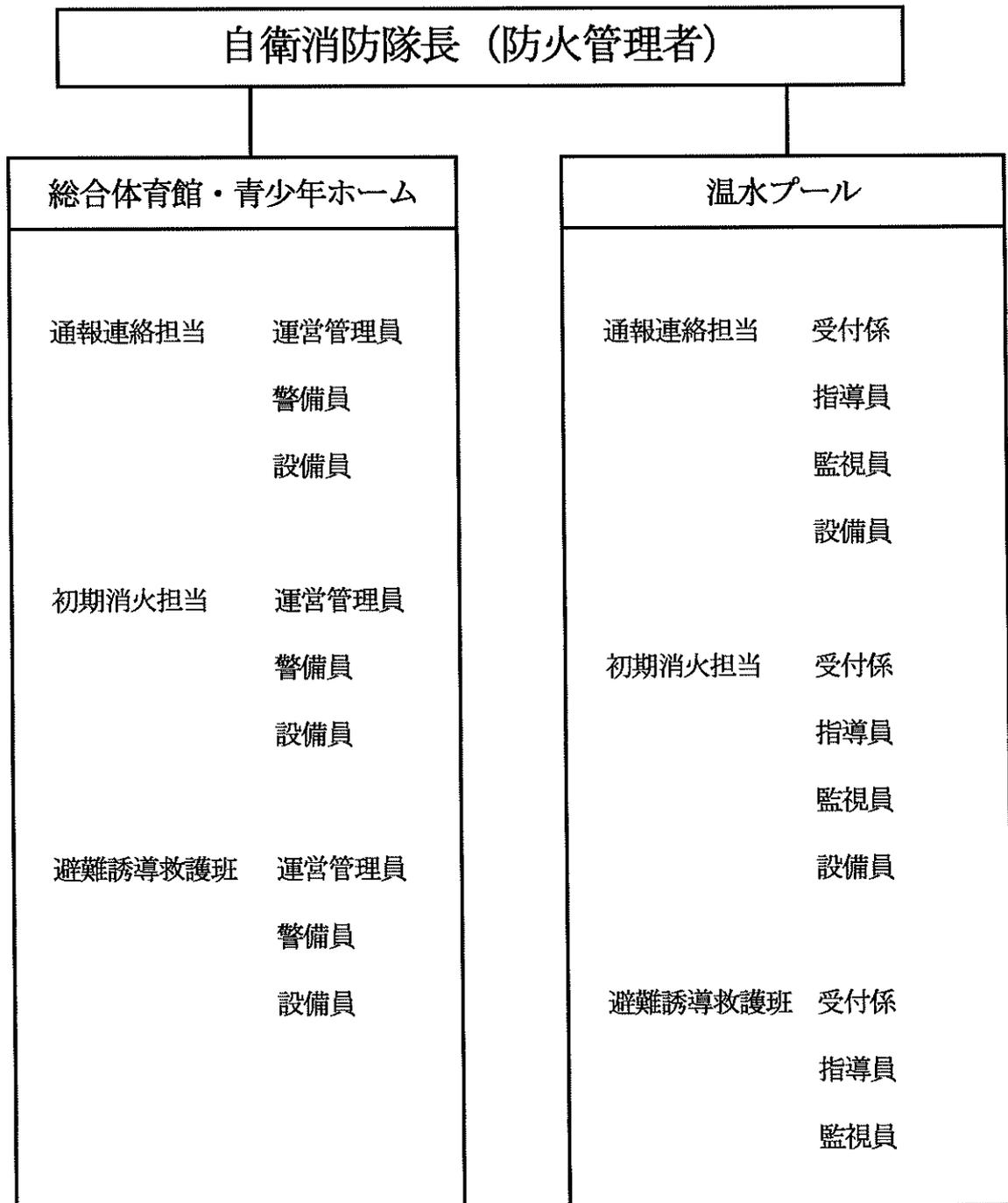
##### (3) 再発防止策

業務管理者は教育委員会と協議し、原因分析や評価結果に応じて、本マニュアルの見直しを含めた再発防止策を講じる。

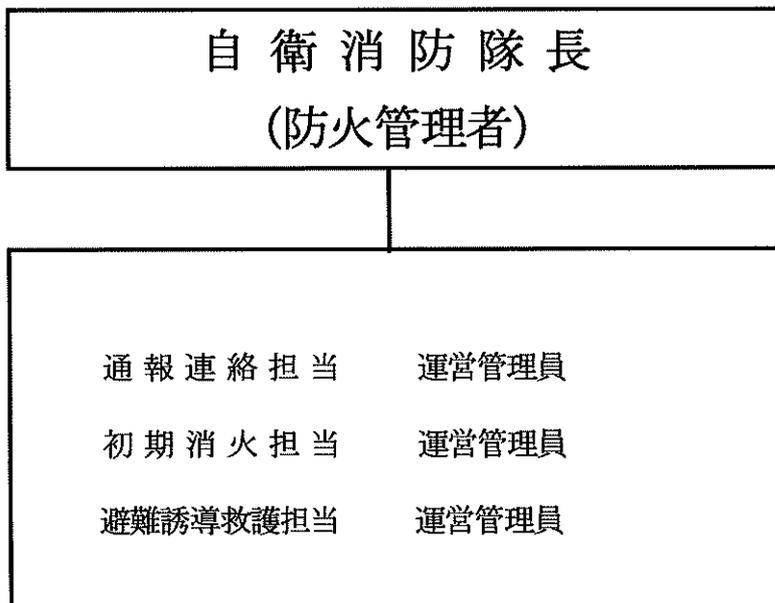
### 第9 その他

- 1 大地震・台風等の災害により、社会体育施設が住民の避難場所・救援物資の保管場所等に使用することとなった場合には、教育委員会の判断に従う。

## 自衛消防隊組織図



## 自衛消防隊組織図



## 各種講座・教室の実績

## 2021年度芽室町総合体育館教室・講座実績

期	教室名	開催日(曜日)	時間	使用場所	対象	教室内容	回数	定員	申込人数	参加人数	男	女	延べ人数
1	レディース講座Ⅰ(託)	4/6・13・20・27 5/11・18(火)	9:30~11:00	第1競技場	20歳以上の女性	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球など	5	30名	15	15	0	15	66
	らくらく運動教室Ⅰ	4/6・13・20・27 5/11・18・25 6/4(火)	13:30~14:30	第2競技場	50~75までの男女	スローなエアロビクスとストレッチ	5	25名	53	25	0	25	104
	ダンベル教室Ⅰ(託)	4/7・14・21・28 5/12・19(水)	14:30~15:30	第2競技場	20~65までの男女	ダンベルを使用した筋力トレーニング	5	10名	10	10	0	10	27
	にこにこ講座Ⅰ	4/8・15・22・29 5/13・20(木)	9:30~11:00	第1競技場	50歳以上の男女	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球・フロアカーリングなど	5	30名	37	30	4	26	124
	シニアスポーツⅠ	4/9・16・23 5/7・14・21(金)	13:30~15:00	第1競技場	60歳以上の男女	フロアカーリング・スマイルボウリング・卓球など	5	30名	36	30	3	27	111
2	基礎筋力UP教室Ⅰ	7/12・19・26 8/9・23・30(月)	14:00~15:00	トレーニング室	40歳以上の男女	トレーニングマシンを使用した有酸素運動	5	10名	3	3	1	2	3
	バランスボールⅠ(託)	7/6・13・27 8/3・17・24(火)	10:00~11:00	第2競技場	20~65までの女性	バランスボールを使用したエクササイズ	6	25名	14	14	0	14	65
	らくらく運動教室Ⅱ	7/6・13・20・27 8/3・10・17・24(火)	13:30~14:30	第2競技場	50~75までの男女	スローなエアロビクスとストレッチ	8	25名	43	25	1	24	163
	ヨガ教室Ⅰ(託)	7/7・14・28 8/4・18・25(水)	14:30~15:30	第2競技場	20歳以上の男女	ヨガ	6	20名	30	18	0	18	68
	にこにこ講座Ⅱ	7/8・15・29 8/5・19・26(木)	9:30~11:00	第1競技場	50歳以上の男女	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球・フロアカーリングなど	6	30名	35	27	4	23	133
	健康づくり教室Ⅰ(託)	7/9・16・30 8/6・20・27(金)	14:00~15:00	第2競技場	20歳以上の男女	体幹トレーニング・ストレッチ	5	20名	28	18	0	18	57
夏期	ピラティス教室Ⅰ(託)	8/3・10・17・24(火)	13:30~14:30	第2競技場	20歳以上の女性	ピラティス	4	20名					
	スタイリッシュ教室Ⅰ	7/7・14・21 8/4・18・25(水)	14:00~15:00	トレーニング室	40~64までの男女	初心者向けのトレーニング・ストレッチ	6	10名					
	ヨガ教室Ⅱ(託)	8/4・11・18・25(水)	14:30~15:30	第2競技場	20歳以上の男女	ヨガ	4	20名					
	エアロビクスⅠ(託)	8/5・12・19・26(木)	10:00~11:00	第2競技場	20歳以上の男女	曲に合わせた有酸素運動	4	20名					
	シニアるんるんⅠ	7/30 8/6・20・27(金)	13:30~14:30	第2競技場	65歳以上の男女	椅子に座って行うトレーニング	4	15名					
3	レディース講座Ⅱ(託)	11/9・16・30 12/7・14・21(火)	9:30~11:00	第1競技場	20歳以上の女性	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球など	6	30名	19	19	0	19	92
	らくらく運動教室Ⅲ	11/2・9・16・23・30 12/7・14・21(火)	13:30~14:30	第2競技場	50~75までの男女	スローなエアロビクスとストレッチ	8	25名	34	22	1	21	135
	ピラティスⅡ(託)	11/10・17・24 12/1・8・15(水)	14:30~15:30	第2競技場	20歳以上の女性	ピラティス	6	20名	24	18	0	18	91
	にこにこ講座Ⅲ	11/11・18・25 12/2・9・16(木)	9:30~11:00	第1競技場	50歳以上の男女	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球・フロアカーリングなど	6	30名	28	28	3	25	142
	サーキットEX教室(託)	11/11・18・25 12/2・9・16(木)	14:00~15:00	第2競技場	20~65までの男女	道具などを使用してサーキットを行います	6	20名	3	3	0	3	13
	シニアスポーツⅡ	11/12・19・26 12/3・10・17(金)	13:30~15:00	第1競技場	60歳以上の男女	フロアカーリング・スマイルボウリング・卓球など	6	30名	24	22	1	21	108
	町民体力測定	10/10(日)	14:00~16:00	トレーニング室	芽室在住の健康な方	体力測定&トレーニングマシン説明	1	6名	2	2	0	2	2
4	基礎筋力UP教室Ⅱ	1/17・24・31 2/14・21・28(月)	14:00~15:00	トレーニング室	40歳以上の男女	トレーニングマシンを使用した有酸素運動	6	10名	8	8	4	4	32
	バランスボールⅡ(託)	1/18・25 2/1・8・15・22(火)	10:00~11:00	第2競技場	20以上の男女	バランスボールを使用したエクササイズ	6	25名	21	21	0	21	83
	らくらく運動教室Ⅳ	1/11・18・25 2/1・8・15・22 3/1(火)	13:30~14:30	第2競技場	50~75までの男女	スローなエアロビクスとストレッチ	8	25名	46	25	1	24	161
	ヨガ教室Ⅲ(託)	1/12・19・26 2/2・9・16(水)	14:30~15:30	第2競技場	20歳以上の女性	ヨガ	6	20名	35	20	0	20	79
	にこにこ講座Ⅳ	1/13・20・27 2/3・10・17(木)	9:30~11:00	第1競技場	50歳以上の男女	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球・フロアカーリングなど	6	30名	31	30	5	25	152
	健康づくり教室Ⅱ(託)	1/14・21・28 2/4・11・18(金)	14:00~15:00	第2競技場	20歳以上の男女	体幹トレーニング・ストレッチ	6	20名	41	20	0	20	91
5	レディース講座Ⅲ(託)	1/18・25 2/1・8・15・22(火)	9:30~11:00	第1競技場	20歳以上の女性	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球など	6	30名					
	らくらく運動教室Ⅴ	1/11・18・25 2/1・8・15・22 3/1(火)	13:30~14:30	第2競技場	50~75までの男女	スローなエアロビクスとストレッチ	8	25名					
	ピラティスⅢ(託)	1/12・19・26 2/2・9・16(水)	14:30~15:30	第2競技場	20歳以上の女性	ピラティス	6	20名					
	にこにこ講座Ⅴ	1/13・20・27 2/3・10・17(木)	9:30~11:00	第1競技場	50歳以上の男女	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球・フロアカーリングなど	6	30名					
	からだつながり教室(託)	1/13・20・27 2/3・10・17(木)	14:00~15:00	第2競技場	20~65までの男女	ダンベルを使用した筋トレや有酸素運動	6	10名					
	シニアスポーツⅢ	1/14・21・28 2/4・11・18(金)	13:30~15:00	第1競技場	60歳以上の男女	フロアカーリング・スマイルボウリング・卓球など	6	30名					
冬期	ミドルエイジ	2/28 3/14・21・28(月)	19:00~20:30	第1競技場	35~64までの男女	バドミントン・ミニバレー・テニソン・卓球など	4	30名	14	14	6	8	40
	ピラティスⅣ(託)	3/8・15・22・29(火)	13:30~14:30	第2競技場	20歳以上の女性	ピラティス	4	20名	27	20	0	20	54
	スタイリッシュ教室Ⅱ	2/23 3/2・9・16・23・30(水)	14:00~15:00	トレーニング室	40~64までの男女	初心者向けのトレーニング・ストレッチ	6	10名	5	5	0	5	20
	ヨガ教室Ⅳ(託)	3/2・9・16・23(水)	14:30~15:30	第2競技場	20歳以上の男女	ヨガ	4	20名	27	20	1	14	62
	シニアるんるんⅡ	3/3・10・17・24(木)	14:00~15:00	第2競技場	65歳以上の男女	椅子に座って行うトレーニング	4	15名	32	15	0	15	42
	エアロビクスⅡ(託)	3/4・11・18・25(金)	10:30~11:30	青少年ホーム	20歳以上の男女	曲に合わせた有酸素運動	4	25名	27	25	0	25	79
	親子でジャンプ	3/29・30・31(火・水・木)	10:00~11:00	第1競技場	年中~小学1年生と親	レクリエーションを取り入れた運動	3	10組					

# 令和3年度 芽室町温水プール水泳教室実績

区分	教室名	回数	定員	対象	受講者数					平均	R2年度受講者数	増減		
					1期	2期	3期	4期	合計					
子ども	キッズスイミング	年少	24	20	幼児(年少)	55	66	65	61	247	61.8	314	-67	
		年中	24	15	幼児(年中)	96	96	93	101	386	96.5	430	-44	
		年長	24	10	幼児(年長)	108	107	119	128	462	115.5	540	-78	
		カニ・きんぎょコース(短期)	0	0	幼児(年長～年少)	/	/	/	/	0		0	0	
		ラッコ・イルカコース(短期)	0	0		/	/	/	/	0		0	0	
		小学生スイミング	水	24	10	小学1年生～6年生	58	69	75	49	251	62.8	301	-50
	木		24	10	62		81	66	58	267	66.8	312	-45	
	金		24	10	62		59	66	64	251	62.8	297	-46	
		小学生メニューコース	72	15	小学生～中学3年生	31	33	38	31	133	33.3	197	-64	
		浮き身(短期)	0	0	小学1年生～6年生	/	/	/	/	0		0	0	
	面かぶりクロール(短期)	0	0	/		/	/	/	0		0	0		
	クロール(短期)	0	0	/		/	/	/	0		0	0		
	わいわいスイミング	24	5	障害のある小学生～高校生	34	50	38	35	157	39.3	149	8		
親子	へびコース	0	0	8か月～3歳未満	/	/	/	/	0		0	0		
大人(スイミング)	基礎からクロール&バタフライ	23	7	初級者	33	28	26	48	135	33.8	173	-38		
	基礎から背泳ぎ&平泳ぎ	24	7	初級者～中級者	37	32	37	48	154	38.5	174	-20		
	クロール&背泳ぎ	0	0	初心者	/	/	/	/	0		0	0		
	初心者水泳	24	0	初心者	28	34	23	27	112	28.0	89	23		
	初心者入門	0	0	初級者	/	/	/	/	0		0	0		
	シェイプアップスイミング	24	7	初級者～上級者	33	33	37	37	140	35.0	194	-54		
	美☆スイム	24	7	中級者～上級者	37	39	32	48	156	39.0	169	-13		
	4種目に挑戦	24	7	中級者	30	36	28	37	131	32.8	170	-39		
	メニュースイム	24	7	高校生以上	31	21	42	46	140	35.0	185	-45		
	10分間ワンポイント	0	0	初心者～上級者	/	/	/	/	0		0	0		
	めざせ上級者(イキイキ)	0	0	中級者	/	/	/	/	0		0	0		
	エンジョイスイム	24	7	中級者～上級者	22	26	35	29	112	28.0	115	-3		
	自由コース	72	5	初心者～上級者	0	0	0	0	0	0.0	11	-11		
大人(水中運動)	アクアピクス	24	15	高校生以上	44	44	42	38	168	42.0	248	-80		
	水中エクササイズ	0	0	高校生以上	/	/	/	/	0		0	0		
	かんたんアクア	0	0	中級者～上級者	/	/	/	/	0		0	0		
	ピラティス&アクア	0	0	高校生以上	/	/	/	/	0		0	0		
	ストレッチ&にこにこ水中運動	24	15	高校生以上	47	57	47	61	212	53.0	210	2		
	にこにこ水中運動	0	0	高校生以上	/	/	/	/	0		0	0		
	ひきしめ水中運動	24	15	高校生以上	53	51	50	63	217	54.3	250	-33		
	燃やせ体脂肪	0	0	高校生以上	/	/	/	/	0		0	0		
その他	ビデオ撮影会	0	0	成人教室利用者	/	/	/	/	0		0	0		
	ウォーターバレー	0	0	高校生以上	24	12	27	30	93	23.3	0	93		
イベント	泳力検定会	1	/	25M以上泳ぐことが出来る	/	/	15	/	15	15.0	17	-2		
	2時間耐久水泳交流会	0	/	50M以上泳ぐことが出来る	/	/	/	/	0		0	0		
合計		576			925	974	1,001	1,039	3,939	984.8	4,545	-606		

※新型コロナウイルス感染拡大防止策のため令和2年度同様、短期・5期は中止(定員は約半分に抑えて実施)

※同じく2時間耐久水泳交流会も中止

## 各施設の利用者状況

## 前年対比体育施設利用者状況表

	総合体育館			健康プラザ			温水プール			学校開放	青少年ホーム			町営球場	茅室公園庭球場			茅室南公園庭球場			茅室公園運動広場	南公園運動広場	西運動広場	茅室町サッカー場	南多目的運動広場			合計	
	個人	団体	小計	個人	団体	小計	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	個人	団体	小計	個人	団体	団体	個人	団体	アーチェリー場			ソフトボール場
																										個人	団体		
2020年4月	1,147	1,793	2,940	488	1,271	1,759	720	199	919	0	0	47	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,665
2021年4月	2,010	4,580	6,590	376	3,044	3,420	1,487	1,131	2,618	0	0	104	104	22	16	0	16	9	0	9	0	0	60	0	0	0	0	0	12,779
前年比	175.2%	255.4%	224.1%	77.0%	239.5%	194.4%	206.5%	568.3%	284.9%	0.0%	0.0%	221.3%	221.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	225.6%
2020年5月	260	141	401	9	23	32	229	0	339	0	0	35	35	10	29	0	29	63	14	77	30	0	0	0	4	24	210	7,285	
2021年5月	1,170	1,619	2,789	265	748	1,013	770	510	1,280	26	0	65	65	543	108	0	108	110	151	261	962	0	499	0	4	24	210	7,100	
前年比	450.0%	1148.2%	695.5%	2944.4%	3252.2%	3165.6%	336.2%	0.0%	377.6%	0.0%	0.0%	185.7%	185.7%	5430.0%	372.4%	0.0%	372.4%	174.6%	1078.6%	339.0%	3206.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	300.0%	710.0%	
2020年6月	2,004	3,525	5,529	152	760	912	1,380	736	2,116	0	0	145	145	310	128	37	165	142	241	383	880	114	468	1,180	2	81	200	12,017	
2021年6月	471	1,339	1,810	46	410	456	657	696	1,353	0	0	81	81	285	44	0	44	37	89	126	730	0	382	0	0	15	55	4,955	
前年比	23.5%	38%	33%	30%	54%	50%	48%	95%	64%	0%	0%	56%	56%	92%	34%	0%	27%	26%	37%	33%	83%	0%	0.0%	0%	0%	0%	28%	41.2%	
2020年7月	1,697	4,327	6,024	198	617	815	1,743	1,416	3,159	0	0	224	224	975	195	54	249	172	311	483	1,275	194	352	1,086	5	66	265	14,820	
2021年7月	1,660	4,357	6,017	99	1,507	1,606	3,016	2,700	5,716	0	0	80	80	981	163	0	163	210	310	520	1,588	126	1,192	1,068	10	58	230	18,163	
前年比	97.8%	100.7%	99.9%	50.0%	244.2%	197.1%	173.0%	190.7%	180.9%	0.0%	0.0%	35.7%	35.7%	100.6%	83.6%	0.0%	65.5%	122.1%	99.7%	107.7%	124.5%	64.9%	0.0%	98.3%	0.0%	87.9%	86.8%	122.6%	
2020年8月	1,719	3,875	5,594	160	656	816	2,102	1,210	3,312	0	0	105	105	1,082	238	31	269	244	518	762	958	329	514	1,213	0	59	155	14,654	
2021年8月	1,476	2,794	4,270	86	815	901	1,963	1,578	3,541	75	0	55	55	330	120	0	120	116	172	288	830	113	1,080	1,198	5	40	110	11,876	
前年比	85.8%	72.1%	76.3%	53.8%	124.2%	110.4%	93.4%	130.4%	106.9%	0.0%	0.0%	52.4%	52.4%	30.5%	50.4%	0.0%	44.6%	47.5%	33.2%	37.8%	86.6%	34.3%	0.0%	98.8%	0.0%	67.8%	71.0%	81.0%	
2020年9月	1,547	4,419	5,966	349	1,062	1,411	1,371	1,204	2,575	0	0	110	110	197	104	0	104	187	297	484	1,036	177	176	1,520	0	37	135	13,752	
2021年9月	0	176	176	0	0	0	0	0	0	0	0	88	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180	0	0	0	444	
前年比	0.0%	4.0%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	80.0%	80.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	11.8%	0.0%	0.0%	0.0%	3.2%	
2020年10月	1,841	7,162	9,003	452	1,846	2,298	1,429	1,535	2,964	0	10	357	367	345	94	13	107	149	26	175	1,084	0	176	0	0	54	80	16,477	
2021年10月	1,610	4,824	6,434	358	2,193	2,551	1,352	860	2,212	0	0	137	137	330	57	0	57	91	57	148	1,428	60	328	0	1	30	0	13,388	
前年比	87.5%	67.4%	71.5%	79.2%	118.8%	111.0%	94.6%	56.0%	74.6%	0.0%	0.0%	38.4%	37.3%	0.0%	60.6%	0.0%	53.3%	61.1%	219.2%	84.6%	131.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	55.8%	0.0%	81.3%	
2020年11月	1,818	3,831	5,649	469	3,048	3,517	1,296	1,042	2,338	168	0	150	150	0	40	0	40	47	0	47	0	0	0	0	0	0	0	11,909	
2021年11月	1,790	4,875	6,665	379	3,848	4,227	1,126	1,055	2,181	197	0	201	201	0	12	0	12	16	17	33	0	0	0	0	0	0	0	13,516	
前年比	98.5%	127.3%	118.0%	80.8%	126.2%	120.2%	86.9%	101.2%	93.3%	117.3%	0.0%	134.0%	134.0%	0.0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	113.5%
2020年12月	1,938	3,614	5,552	580	2,708	3,288	1,604	1,222	2,826	0	0	74	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,740
2021年12月	2,004	5,012	7,016	467	3,452	3,919	1,648	1,264	2,912	114	0	183	183	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,144
前年比	103.4%	138.7%	126.4%	80.5%	127.5%	119.2%	102.7%	103.4%	103.0%	0.0%	0.0%	247.3%	247.3%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	120.5%
2021年1月	1,583	3,404	4,987	405	2,749	3,154	1,160	1,090	2,250	0	0	62	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,453
2022年1月	1,863	3,248	5,111	618	2,348	2,966	1,476	1,218	2,694	58	0	112	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,941
前年比	117.7%	95.4%	102.5%	152.6%	85.4%	94.0%	127.2%	111.7%	119.7%	0.0%	0.0%	180.6%	180.6%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	104.7%
2021年2月	2,138	4,086	6,224	634	3,280	3,914	1,460	977	2,437	0	0	116	116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,691
2022年2月	2,195	1,814	4,009	952	1,272	2,224	1,472	785	2,257	0	0	73	73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,563
前年比	102.7%	44.4%	64.4%	150.2%	38.8%	56.8%	100.8%	80.3%	92.6%	0.0%	0.0%	62.9%	62.9%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	67.5%
2021年3月	2,177	4,097	6,274	687	3,044	3,731	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,080
2022年3月	2,482	3,111	5,593	762	2,168	2,930	0	0	0	0	0	157	157	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,680
前年比	114.0%	75.9%	89.1%	110.9%	71.2%	78.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	209.3%	209.3%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	86.1%
2020年度合計	19,869	44,274	64,143	4,583	21,064	25,647	14,494	10,631	25,235	168	10	1,500	1,510	2,919	828	135	963	1,004	1,407	2,411	5,263	814	1,686	4,999	10	297	905	135,284	
2021年度合計	18,731	37,749	56,480	4,408	21,805	26,213	14,967	11,797	26,764	470	0	1,336	1,336	2,491	520	0	520	589	796	1,385	5,538	299	3,541	2,446	20	167	605	124,734	
前年比	94.3%	85.3%	88.1%	96.2%	103.5%	102.2%	103.3%	111.0%	106.1%	279.8%	0.0%	89.1%	88.5%	85.3%	62.8%	0.0%	54.0%	58.7%	56.6%	57.4%	105.2%	36.7%	0.0%	48.9%	0.0%	56.2%	66.9%	92.2%	

## 体育施設利用者集計表

	総合体育館			健康プラザ			温水プール			学校開放	青少年ホーム			町営球場	芽室公園庭球場			芽室南公園庭球場			芽室公園運動広場	南公園運動広場	芽室町サッカー場	南多目的運動広場			合計				
	個人	団体	小計	個人	団体	小計	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	個人	団体	小計	団体	団体	団体	アーチェリー場		ソフトボール場					
																								個人	団体						
4月	2,010	4,580	6,590	376	3,044	3,420	1,487	1,131	2,618	0	0	104	104	22	16	0	16	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,779
5月	1,170	1,619	2,789	265	748	1,013	770	510	1,280	26	0	65	65	543	108	0	108	110	151	261	962	0	0	4	24	210				7,285	
6月	471	1,339	1,810	46	410	456	657	696	1,353	0	0	81	81	285	44	0	44	37	89	126	730	0	0	0	15	55				4,955	
7月	1,660	4,357	6,017	99	1,507	1,606	3,016	2,700	5,716	0	0	80	80	981	163	0	163	210	310	520	1,588	126	1,068	10	58	230				18,163	
8月	1,476	2,794	4,270	86	815	901	1,963	1,578	3,541	75	0	55	55	330	120	0	120	116	172	288	830	113	1,198	5	40	110				11,876	
9月	0	176	176	0	0	0	0	0	0	0	0	88	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180	0	0	0				444	
10月	1,610	4,824	6,434	358	2,193	2,551	1,352	860	2,212	0	0	137	137	330	57	0	57	91	57	148	1,428	60	0	1	30	0				13,388	
11月	1,790	4,875	6,665	379	3,848	4,227	1,126	1,055	2,181	197	0	201	201	0	12	0	12	16	17	33	0	0	0	0	0	0				13,516	
12月	2,004	5,012	7,016	467	3,452	3,919	1,648	1,264	2,912	114	0	183	183	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				14,144	
1月	1,863	3,248	5,111	618	2,348	2,966	1,476	1,218	2,694	58	0	112	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				10,941	
2月	2,195	1,814	4,009	952	1,272	2,224	1,472	785	2,257	0	0	73	73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				8,563	
3月	2,482	3,111	5,593	762	2,168	2,930	0	0	0	0	0	157	157	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				8,680	
合計	18,731	37,749	56,480	4,408	21,805	26,213	14,967	11,797	26,764	470	0	1,336	1,336	2,491	520	0	520	589	796	1,385	5,538	299	2,446	20	167	605				124,734	

## 総合体育館利用者集計表

区分	個人										団体				合計				開放日数	備考		
	中学生以下	高校生				一般				小計	町内	町外	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生			一般	合計
		当日券	回数券	6ヶ月券	手帳	当日券	回数券	6ヶ月券	手帳													
4月	534	81	2	0	0	684	235	422	52	2,010	1,263	747	1,380	320	2,880	4,580	1,914	403	4,273	6,590	29	
5月	381	50	0	0	0	397	116	205	21	1,170	695	475	321	402	896	1,619	702	452	1,635	2,789	15	
6月	119	27	0	0	0	175	48	93	9	471	279	192	477	4	858	1,339	596	31	1,183	1,810	10	
7月	527	91	0	0	0	565	166	275	36	1,660	1,035	625	1,571	54	2,732	4,357	2,098	145	3,774	6,017	30	
8月	358	94	2	0	0	650	153	192	27	1,476	791	685	928	16	1,850	2,794	1,286	112	2,872	4,270	26	
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	110	0	66	176	110	0	66	176	0	
10月	390	38	0	0	0	643	189	319	31	1,610	933	677	2,091	27	2,706	4,824	2,481	65	3,888	6,434	30	
11月	462	30	0	0	0	620	187	465	26	1,790	1,090	700	1,656	297	2,922	4,875	2,118	327	4,220	6,665	29	
12月	411	93	8	0	2	660	220	594	16	2,004	1,338	666	1,748	170	3,094	5,012	2,159	273	4,584	7,016	29	
1月	354	85	2	0	3	534	267	593	25	1,863	1,287	576	710	279	2,259	3,248	1,064	369	3,678	5,111	28	
2月	436	103	0	0	3	721	291	622	19	2,195	1,389	806	183	106	1,525	1,814	619	212	3,178	4,009	27	
3月	667	122	2	0	5	814	316	537	19	2,482	1,492	990	628	224	2,259	3,111	1,295	353	3,945	5,593	30	
合計	4,639	814	16	0	13	6,463	2,188	4,317	281	18,731	11,592	7,139	11,803	1,899	24,047	37,749	16,442	2,742	37,296	56,480	283	

### 総合体育館種目別利用集計表

区分	羽球		卓球		庭球		バレーボール		ミニバレー		バスケット		剣道		柔道		空手		トレーニング		テニポン		教室・講座		研修室		その他		個人	団体	合計
	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体			
4月	1,015	1,135	173	412	11	363	0	596	21	449	0	38	2	187	0	130	0	280	786	205	2	214	0	369	0	48	20	134	2,030	4,560	6,590
5月	685	231	65	157	0	2	0	592	28	176	0	0	6	59	0	61	15	32	346	57	8	64	0	107	0	7	25	66	1,178	1,611	2,789
6月	255	249	41	133	0	0	0	254	0	210	0	148	0	84	6	15	0	98	160	24	0	80	0	0	0	11	9	33	471	1,339	1,810
7月	936	1,289	139	312	0	4	0	581	26	482	0	0	0	234	6	105	51	239	523	145	20	158	0	304	0	22	12	429	1,713	4,304	6,017
8月	886	697	91	201	2	4	0	216	59	357	0	134	8	171	3	48	4	149	469	42	1	138	0	244	0	41	9	296	1,532	2,738	4,270
9月	0	140	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	176	176
10月	831	1,280	128	451	0	122	0	1,149	18	543	0	34	0	236	3	165	0	308	528	195	0	211	0	3	0	48	18	163	1,526	4,908	6,434
11月	817	1,051	158	342	34	255	0	287	8	430	0	0	0	255	1	100	2	297	651	184	1	228	0	331	0	66	18	1,149	1,690	4,975	6,665
12月	780	832	142	336	74	389	0	435	17	532	0	0	1	252	0	123	1	327	924	167	13	287	0	289	0	81	20	994	1,972	5,044	7,016
1月	698	538	115	326	45	496	4	169	18	466	5	12	4	123	4	59	3	69	961	98	0	298	0	290	0	4	6	300	1,863	3,248	5,111
2月	898	245	181	178	56	186	0	78	17	154	0	0	5	0	2	0	2	36	1,027	110	0	273	0	357	0	17	8	179	2,196	1,813	4,009
3月	1,136	381	290	330	45	468	8	183	13	333	0	169	5	51	8	30	4	152	955	147	2	312	0	259	0	66	16	230	2,482	3,111	5,593
計	8,937	8,068	1,523	3,178	267	2,289	12	4,540	225	4,132	5	535	31	1,652	33	836	82	1,987	7,330	1,374	47	2,263	0	2,553	0	411	161	4,009	18,653	37,827	56,480
合計	17,005		4,701		2,556		4,552		4,357		540		1,683		869		2,069		8,704		2,310		2,553		411		4,170		56,480		56,480

学校体育施設開放利用者集計表

区分	茅室中学校体育館					茅室西中学校体育館					茅室小学校体育館					茅室西小学校体育館					茅室南小学校体育館					上美生中学校体育館					上美生小学校体育館					合計														
	小中生	高校生	一般	小計	開放日数	使用日数	小中生	高校生	一般	小計	開放日数	使用日数	小中生	高校生	一般	小計	開放日数	使用日数	小中生	高校生	一般	小計	開放日数	使用日数	小中生	高校生	一般	小計	開放日数	使用日数	小中生	高校生	一般	小計	開放日数	使用日数	小中生	高校生	一般	小計	開放日数	使用日数	小中生	高校生	一般	小計				
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	0	0	0	0	5	0	0	0	26	26	5	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	26				
6月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
7月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8月	0	0	0	0	18	0	0	0	75	75	17	6	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	75				
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11月	0	0	24	24	16	2	0	0	59	59	17	7	35	11	24	70	13	4	21	0	23	44	20	4	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	11	130	197				
12月	0	0	56	56	18	3	0	0	58	58	15	7	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	114	114				
1月	0	0	0	0	19	0	0	0	58	58	19	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	58				
2月	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
合計	0	0	80	80	94	5	0	0	276	276	89	29	35	11	24	70	46	4	21	0	23	44	96	4	0	0	0	0	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	11	403	470				

## 前年対比温水プール利用者集計表

区分	開館日数	利用者集計				月別前年比		
		個人利用者	団体利用者	合計	一日平均利用者数	2020年度	2021年度	前年比
4月	26	1,487	1,131	2,618	101	919	2,618	1,699
5月	14	770	510	1,280	91	339	1,280	941
6月	8	657	696	1,353	169	2,116	1,353	▲ 763
7月	27	3,016	2,700	5,716	212	3,159	5,716	2,557
8月	22	1,963	1,578	3,541	161	3,312	3,541	229
9月	0	0	0	0	0	2,575	0	▲ 2,575
10月	27	1,352	860	2,212	82	2,964	2,212	▲ 752
11月	22	1,126	1,055	2,181	99	2,338	2,181	▲ 157
12月	26	1,648	1,264	2,912	112	2,826	2,912	86
1月	24	1,476	1,218	2,694	112	2,250	2,694	444
2月	24	1,472	785	2,257	94	2,437	2,257	▲ 180
3月	0	0	0	0	0	0	0	
合計	220	14,967	11,797	26,764		25,235	26,764	1,529

## 健康プラザ利用者集計表

区分	個人										団体				合計				開館日数
	中学生以下	高校生		一般				小計	町内	町外	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	合計	
		当日券	GB無料	当日券	GB無料	6ヵ月券	手帳												
4月	46	10	0	107	183	0	30	376	259	117	982	5	2,057	3,044	1,028	15	2,377	3,420	30
5月	22	0	0	27	194	0	22	265	232	33	118	2	628	748	140	2	871	1,013	16
6月	0	0	0	4	38	0	4	46	45	1	65	2	343	410	65	2	389	456	10
7月	21	3	0	15	55	0	5	99	84	15	224	4	1,279	1,507	245	7	1,354	1,606	31
8月	25	3	0	35	23	0	0	86	66	20	165	7	643	815	190	10	701	901	26
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	45	3	0	38	269	0	3	358	308	50	675	2	1,516	2,193	720	5	1,826	2,551	31
11月	66	0	0	75	234	0	4	379	289	90	1,374	29	2,445	3,848	1,440	29	2,758	4,227	30
12月	100	5	0	85	269	0	8	467	366	101	1,290	36	2,126	3,452	1,390	41	2,488	3,919	30
1月	123	38	0	101	351	0	5	618	499	119	636	13	1,699	2,348	759	51	2,156	2,966	28
2月	280	89	0	274	305	0	4	952	676	276	121	54	1,097	1,272	401	143	1,680	2,224	28
3月	205	25	8	208	316	0	0	762	496	266	446	20	1,702	2,168	651	53	2,226	2,930	31
合計	933	176	8	969	2,237	0	85	4,408	3,320	1,088	6,096	174	15,535	21,805	7,029	358	18,826	26,213	291

## 健康プラザ種目別利用者集計表

区分	ゲートボール		サッカー		野 球		ソフトボール		テニス		アーチェリー		パークゴルフ		その他		個人	団体	合 計
	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体			
4月	213	752	19	1,330	138	353	4	134	2	323	0	95	0	38	0	19	376	3,044	3,420
5月	219	363	12	307	34	45	0	0	0	9	0	24	0	0	0	0	265	748	1,013
6月	42	251	0	117	4	10	0	0	0	5	0	19	0	0	0	8	46	410	456
7月	60	990	14	391	25	18	0	0	0	47	0	52	0	0	0	9	99	1,507	1,606
8月	23	293	9	369	54	52	0	0	0	45	0	26	0	0	0	30	86	815	901
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	272	963	5	890	78	16	0	0	3	157	0	43	0	0	0	124	358	2,193	2,551
11月	237	1,168	40	1,510	116	488	0	38	6	221	0	96	0	242	0	65	399	3,828	4,227
12月	276	787	55	969	136	879	0	99	0	161	0	131	0	290	0	136	467	3,452	3,919
1月	368	674	40	577	201	457	4	39	0	171	0	101	0	220	0	114	613	2,353	2,966
2月	308	395	195	195	409	255	4	105	0	123	0	0	3	199	0	33	919	1,305	2,224
3月	324	523	94	651	338	436	3	56	0	171	0	20	0	270	0	44	759	2,171	2,930
計	2,342	7,159	483	7,306	1,533	3,009	15	471	11	1,433	0	607	3	1,259	0	582	4,387	21,826	26,213
合 計	9,501		7,789		4,542		486		1,444		607		1,262		582		26,213		26,213

## 南公園庭球場利用者集計表

区分	個人				団体				利用者合計				個人使用料			開場日数	備考
	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	合計	高校生	一般	合計		
4月	1	0	8	9	0	0	0	0	1	0	8	9	0	700	700	2	
5月	40	6	64	110	67	0	84	151	107	6	148	261	100	5,700	5,800	16	5/17~ 6/20 臨時閉鎖
6月	11	1	25	37	47	0	42	89	58	1	67	126	0	2,600	2,600	10	
7月	91	14	105	210	185	0	125	310	276	14	230	520	300	11,000	11,300	31	
8月	51	14	51	116	109	2	61	172	160	16	112	288	250	6,300	6,550	26	8/27~ 9/30 臨時閉鎖
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	29	1	61	91	32	0	25	57	61	1	86	148	0	4,400	4,400	31	
11月	0	0	16	16	14	0	3	17	14	0	19	33	0	1,100	1,100	7	
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	223	36	330	589	454	2	340	796	677	38	670	1,385	650	31,800	32,450	123	

### 南公園運動広場利用者集計表

区分	個人				団体				利用者合計				個人使用料			開場日数	備考
	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	合計	高校生	一般	合計		
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	5/17~ 6/20 臨時閉鎖
6月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	
7月	0	0	0	0	116	0	10	126	116	0	10	126	0	0	0	31	
8月	0	0	0	0	13	29	71	113	13	29	71	113	0	0	0	26	8/27~ 9/30 臨時閉鎖
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	0	0	0	0	56	0	4	60	56	0	4	60	0	0	0	31	
11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	185	29	85	299	185	29	85	299	0	0	0	123	

### 芽室公園庭球場利用者集計表

区分	個人				団体				合計				個人使用料				開場日数	備考
	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	合計	高校生	一般	夜間照明	合計		
4月	6	0	10	16	0	0	0	0	6	0	10	16	0	1,000	0	1,000	2	
5月	41	8	59	108	0	0	0	0	41	8	59	108	200	4,800	600	5,600	16	5/17~ 6/20 臨時閉鎖
6月	12	7	25	44	0	0	0	0	12	7	25	44	250	2,400	1,200	3,850	10	
7月	67	24	72	163	0	0	0	0	67	24	72	163	500	5,700	2,400	8,600	31	
8月	21	21	78	120	0	0	0	0	21	21	78	120	300	6,500	2,400	9,200	26	8/27~ 9/30 臨時閉鎖
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	12	5	40	57	0	0	0	0	12	5	40	57	50	3,100	800	3,950	31	
11月	1	0	11	12	0	0	0	0	1	0	11	12	0	1,000	400	1,400	7	
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	160	65	295	520	0	0	0	0	160	65	295	520	1,300	24,500	7,800	33,600	123	

# 町営野球場等利用者集計表

区分	町営野球場				茅室公園運動広場				南公園運動広場				西公園運動広場				茅室町サッカー場				アーチェリー場				南多目的運動広場				合計													
	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数		
4月	20	0	2	22	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	55	5	60	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	20	55	7	82
5月	290	0	253	543	16	758	0	204	962	16	0	0	0	0	16	442	0	57	499	16	0	0	0	0	0	0	11	0	13	24	16	0	0	210	210	16	1,501	0	737	2,238		
6月	204	0	81	285	10	595	0	135	730	10	0	0	0	0	10	336	0	46	382	10	0	0	0	0	0	0	6	0	9	15	10	0	0	55	55	10	1,141	0	326	1,467		
7月	355	0	626	981	31	1,027	0	561	1,588	31	116	0	10	126	31	1,046	0	146	1,192	31	606	346	0	116	1,068	16	28	0	30	58	16	0	0	230	230	16	3,524	0	1,719	5,243		
8月	116	0	214	330	26	645	0	185	830	26	13	29	71	113	26	861	62	157	1,080	26	747	339	0	112	1,198	18	18	0	22	40	26	0	0	110	110	26	2,739	91	871	3,701		
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	0	20	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	0	20	180	
10月	228	0	102	330	31	1,146	0	282	1,428	31	56	0	4	60	31	266	0	62	328	31	0	0	0	0	0	0	13	0	17	30	31	0	0	0	0	0	31	1,709	0	467	2,176	
11月	0	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
合計	1,213	0	1,278	2,491	123	4,171	0	1,367	5,538	123	185	29	85	299	123	2,951	117	473	3,541	123	1,353	845	0	248	2,446	34	76	0	91	167	108	0	0	605	605	108	10,794	146	4,147	15,087		

## 体育施設減免額集計表

施設名 \ 月日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体 育 館	19 団体	11 団体	10 団体	19 団体	16 団体	1 団体	19 団体	19 団体	19 団体	18 団体	13 団体	22 団体	186 団体
	115,094	41,212	42,095	147,375	85,551	15,700	191,876	143,552	142,504	106,935	26,494	81,802	1,140,190
学 校 開 放	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体				
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青少年ホーム	1 団体	0 団体	1 団体	1 団体	1 団体	1 団体	0 団体	1 団体	10 団体				
	11,360	2,840	2,840	11,360	2,840	0	16,330	19,880	5,680	8,520	0	5,680	87,330
野 球 場	1 団体	3 団体	2 団体	6 団体	3 団体	0 団体	3 団体	0 団体	18 団体				
	1,480	22,200	20,720	28,860	14,800	0	21,830	0	0	0	0	0	109,890
運 動 広 場	1 団体	6 団体	6 団体	7 団体	8 団体	0 団体	6 団体	0 団体	34 団体				
	1,000	25,375	22,125	33,625	32,500	0	25,500	0	0	0	0	0	140,125
庭 球 場	0 団体	1 団体	1 団体	1 団体	2 団体	0 団体	1 団体	1 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	7 団体
	0	2,700	2,700	9,000	6,000	0	1,800	900	0	0	0	0	23,100
運 動 広 場 (アーチェリー場)	0 団体	1 団体	1 団体	1 団体	1 団体	0 団体	1 団体	0 団体	5 団体				
	0	4,140	4,830	11,730	13,800	0	9,660	0	0	0	0	0	44,160
サ ッ カ ー 場	0 団体	0 団体	0 団体	4 団体	5 団体	0 団体	0 0	0 団体	9 団体				
	0	0	0	56,500	45,000	0	0	0	0	0	0	0	101,500
健 康 プ ラ ザ	10 団体	5 団体	3 団体	6 団体	4 団体	0 団体	8 団体	11 団体	21 団体	20 団体	10 団体	11 団体	109 団体
	85,258	16,086	9,584	51,656	17,974	0	62,714	84,496	97,344	84,182	46,716	80,076	636,086
温 水 プ ー ル	2 団体	2 団体	5 団体	8 団体	12 団体	0 団体	4 団体	3 団体	4 団体	3 団体	2 団体	0 団体	45 団体
	54,940	36,660	74,540	244,335	217,920	0	130,900	106,125	213,580	261,880	125,010	0	1,465,890
合 計	34 団体	30 団体	29 団体	53 団体	52 団体	1 団体	43 団体	35 団体	45 団体	42 団体	25 団体	34 団体	423 団体
	269,132	151,213	179,434	594,441	436,385	15,700	460,610	354,953	459,108	461,517	198,220	167,558	3,748,271

### 総合体育館個人使用料集計表

区分	中学生以下		当日券						回数券						6ヵ月券						金額 金額累計	
	(無料)		高校生(100円)			一般(200円)			高校生(1,000円)			一般(2,000円)			高校生(2,500円)			一般(5,000円)				
	人	累計	人	金額	累計	枚	金額	累計	人	金額	累計	枚	金額	累計	冊	金額	累計	冊	金額	累計		
4月	534	534	81	8,100	8,100	684	136,800	136,800	2	2,000	2,000	21	42,000	42,000	0	0	0	10	50,000	50,000	238,900	238,900
5月	381	915	50	5,000	13,100	397	79,400	216,200	0	0	2,000	14	28,000	70,000	0	0	0	1	5,000	55,000	117,400	356,300
6月	119	1,034	27	2,700	15,800	175	35,000	251,200	0	0	2,000	4	8,000	78,000	0	0	0	2	10,000	65,000	55,700	412,000
7月	527	1,561	91	9,100	24,900	565	113,000	364,200	0	0	2,000	15	30,000	108,000	0	0	0	4	20,000	85,000	172,100	584,100
8月	358	1,919	94	9,400	34,300	650	130,000	494,200	0	0	2,000	14	28,000	136,000	0	0	0	2	10,000	95,000	177,400	761,500
9月	0	1,919	0	0	34,300	0	0	494,200	0	0	2,000	0	0	136,000	0	0	0	0	0	95,000	0	761,500
10月	390	2,309	38	3,800	38,100	643	128,600	622,800	0	0	2,000	15	30,000	166,000	0	0	0	14	70,000	165,000	232,400	993,900
11月	459	2,768	30	3,000	41,100	620	124,000	746,800	0	0	2,000	16	32,000	198,000	0	0	0	18	90,000	255,000	249,000	1,242,900
12月	411	3,179	93	9,300	50,400	660	132,000	878,800	1	1,000	3,000	30	60,000	258,000	0	0	0	12	60,000	315,000	262,300	1,505,200
1月	354	3,533	85	8,500	58,900	534	106,800	985,600	0	0	3,000	22	44,000	302,000	0	0	0	10	50,000	365,000	209,300	1,714,500
2月	436	3,969	103	10,300	69,200	721	144,200	1,129,800	0	0	3,000	31	62,000	364,000	0	0	0	7	35,000	400,000	251,500	1,966,000
3月	667	4,636	122	12,200	81,400	814	162,800	1,292,600	0	0	3,000	18	36,000	400,000	0	0	0	5	25,000	425,000	236,000	2,202,000
合計	4,636		814	81,400		####	1,292,600		3	3,000		200	400,000		0	0		85	425,000		2,202,000	

## 温水プール使用料集計表

区分	開館 日数	売上集計			月別前年比		
		個人利用者	団体利用者	合計	2020年度	2021年度	前年比
4月	26	392,400	61,390	453,790	211,630	453,790	242,160
5月	14	94,000	0	94,000	29,000	94,000	65,000
6月	8	78,000	35,925	113,925	241,555	113,925	▲ 127,630
7月	27	374,000	33,970	407,970	263,340	407,970	144,630
8月	22	184,600	0	184,600	295,445	184,600	▲ 110,845
9月	0	0	0	0	290,385	0	▲ 290,385
10月	27	170,400	60,095	230,495	259,710	230,495	▲ 29,215
11月	22	164,000	28,740	192,740	256,785	192,740	▲ 64,045
12月	26	336,400	113,840	450,240	163,400	450,240	286,840
1月	24	322,800	42,450	365,250	172,510	365,250	192,740
2月	24	203,800	0	203,800	229,410	203,800	▲ 25,610
3月	0	0	0	0	0	0	0
合計	220	2,320,400	376,410	2,696,810	2,413,170	2,696,810	283,640

## 温水プール使用料集計表

区分	開館 日数	売上集計			月別前年比			減免・免除	
		個人利用者	団体利用者	合 計	2020年度	2021年度	前年比	件数	減免・免除額
4月	26	392,400	61,390	453,790	211,630	453,790	242,160	2	54,940
5月	14	94,000	0	94,000	29,000	94,000	65,000	2	36,660
6月	8	78,000	35,925	113,925	241,555	113,925	▲ 127,630	5	75,450
7月	27	374,000	33,970	407,970	263,340	407,970	144,630	8	244,335
8月	22	184,600	0	184,600	295,445	184,600	▲ 110,845	12	217,920
9月	0	0	0	0	290,385	0	▲ 290,385	0	0
10月	27	170,400	60,095	230,495	259,710	230,495	▲ 29,215	4	130,900
11月	22	164,000	28,740	192,740	256,785	192,740	▲ 64,045	3	106,125
12月	26	336,400	113,840	450,240	163,400	450,240	286,840	4	213,580
1月	24	322,800	42,450	365,250	172,510	365,250	192,740	3	261,880
2月	24	203,800	0	203,800	229,410	203,800	▲ 25,610	2	125,010
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	220	2,320,400	376,410	2,696,810	2,413,170	2,696,810	283,640	45	1,466,800

### 健康プラザ個人使用料集計表

区分	中学生以下 (無料)		高校生 (50円)				一 般 (100円)				6カ月券(一般) (2,500円)				合 計			
	人数	累計	人数	人数累計	金 額	金額累計	人数	人数累計	金 額	金額累計	人数	人数累計	金 額	金額累計	人数	人数累計	金 額	金額累計
4月	46	46	10	10	500	500	107	107	10,700	10,700	0	0	0	0	163	163	11,200	11,200
5月	22	68	0	10	0	500	27	134	2,700	13,400	0	0	0	0	49	212	2,700	13,900
6月	0	68	0	10	0	500	4	138	400	13,800	0	0	0	0	4	216	400	14,300
7月	21	89	3	13	150	650	15	153	1,500	15,300	0	0	0	0	39	255	1,650	15,950
8月	25	114	3	16	150	800	35	188	3,500	18,800	0	0	0	0	63	318	3,650	19,600
9月	0	114	0	16	0	800	0	188	0	18,800	0	0	0	0	0	318	0	19,600
10月	45	159	3	19	150	950	38	226	3,800	22,600	0	0	0	0	86	404	3,950	23,550
11月	66	225	0	19	0	950	75	301	7,500	30,100	0	0	0	0	141	545	7,500	31,050
12月	100	325	5	24	250	1,200	85	386	8,500	38,600	0	0	0	0	190	735	8,750	39,800
1月	123	448	38	62	1,900	3,100	101	487	10,100	48,700	0	0	0	0	262	997	12,000	51,800
2月	280	728	89	151	4,450	7,550	274	761	27,400	76,100	0	0	0	0	643	1,640	31,850	83,650
3月	205	933	25	176	1,250	8,800	208	969	20,800	96,900	0	0	0	0	438	2,078	22,050	105,700
合計	933		176		8,800		969		96,900		0		0		2,078		105,700	

### 健康プラザ団体使用料集計表

区分	件数	金額	団体減免金額	
			件数	金額
4月	28件	74,800円	10件	85,258円
5月	5件	9,600円	5件	16,086円
6月	6件	5,400円	3件	9,584円
7月	15件	42,000円	6件	51,656円
8月	6件	18,400円	4件	17,974円
9月	0件	0円	0件	0円
10月	16件	46,650円	8件	62,714円
11月	25件	63,660円	11件	84,496円
12月	37件	81,040円	21件	97,344円
1月	27件	59,700円	20件	84,182円
2月	28件	60,000円	10件	46,716円
3月	33件	76,180円	11件	80,076円
合計	226件	537,430円	109件	636,086円

## 利用者アンケート・苦情の状況

## 利用者アンケートの集計表(総合体育館・青少年ホーム)

### (1)実施状況

実施期間	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日
実施方法	回収箱に投函していただく
回収件数	10件

### (2)回答の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事	0	0%
料金	利用料金に関する事	0	0%
管理	施設の管理に関する事(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関する事	0	0%
他	その他	10	100%
計		10	

### (3)対応状況

		件数	割合
未	未対応	0	0%
済	対応済み	0	0%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	0	0%
他	その他(即時対応不能等)	0	0%
計		10	

### (4)個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	他	ありがとうございます。		
2	他	いつも利用しやすいです。		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 苦情の集計表(総合体育館・青少年ホーム)

### (1) 苦情の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事	1	100%
料金	利用料金に関する事	0	0%
管理	施設の管理に関する事(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関する事	0	0%
他	その他	0	0%
計		1	

### (2) 対応状況

		件数	割合
未	未対応	0	0%
済	対応済み	1	100%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	0	0%
他	その他(即時対応不能等)	0	0%
計		1	

### (3) 個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	済	施設利用予約に関する職員の対応への苦情	説明が行き届かなかった事など不快な対応についてご本人へ直接謝罪をしました。施設利用予約ができない点については理解していただきました。	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 利用者アンケートの集計表(温水プール)

### (1)実施状況

実施期間	令和3年4月1日 ~ 令和4年2月28日
実施方法	回収箱に投函していただく
回収件数	15 件

### (2)回答の内容

区分		件数	割合
接客	接客に関すること	1	8%
料金	利用料金に関すること	0	0%
管理	施設の管理に関すること(清掃、営業時間等)	9	75%
施設	施設の改善に関すること	0	0%
他	その他	2	17%
計		12	

### (3)対応状況

		件数	割合
未	未対応	0	0%
済	対応済み	7	58%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	3	25%
他	その他(即時対応不能等)	2	17%
計		12	

### (4)個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	済	学校授業による貸し切りでの6か月券延長要望	ご本人に丁寧に説明し納得していただきました。	
2	済	大プールの身長制限	ご本人に連絡し改めてルールの説明をしました。	
3	感	職員の対応に関する感想	施設利用で職員が対応したことを褒めてくださいました。	
4	未	足ふき用タオルの設置要望	感染拡大防止の観点から、共有タオルの設置対応はせず。投稿無記名の為本人への回答はなし。	
5	済	水泳教室の事前内容の告知希望	案内板に教室担当者の掲示と教室受付簿にその日行う練習内容を記入しました。	
6	済	利用者のマナー(主にコロナでの)について	職員一同、施設利用のルール及びコロナ対策のルールを厳守し利用者にも促しています。	
7	済	コース区分についての要望	ご本人にコース配分の経緯を説明し納得していただきました。	
8				
9				
10				

## 苦情の集計表(温水プール)

### (1) 苦情の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事	3	100%
料金	利用料金に関する事		0%
管理	施設の管理に関する事(清掃、営業時間等)		0%
施設	施設の改善に関する事		0%
他	その他		0%
計		3	

### (2) 対応状況

		件数	割合
未	未対応		0%
済	対応済み	3	100%
継	対応継続中		0%
感	感想		0%
他	その他(即時対応不能等)		0%
計		3	

### (3) 個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	済	入場制限時その他の職員の対応への苦情	記名があるものはすべて当人へ連絡し説明と不快な対応について謝罪しました。	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 利用者アンケートの集計表(健康プラザ)

### (1)実施状況

実施期間	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日
実施方法	回収箱に投函していただく
回収件数	4件

### (2)回答の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事	0	0%
料金	利用料金に関する事	0	0%
管理	施設の管理に関する事(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関する事	4	100%
他	その他	0	0%
計		4	

### (3)対応状況

		件数	割合
未	未対応		0%
済	対応済み	3	75%
継	対応継続中		0%
感	感想		0%
他	その他(即時対応不能等)	1	25%
計		4	

### (4)個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	済	寒いので窓を閉めるか暖房をつけてほしい	暖房の設定温度を上げて暖かくなるよう対応しました。	
2	済	虫を退治してほしい(死骸がたくさんある)	虫除け剤を使用し対応しました。	
3	未	トイレの便座が冷たいから暖かくしてほしい	今後、町と協議しながら方向性を検討します。	
4	済	アリーナの砂が細かい為利用中の環境が心配です。	人工芝保護の為現状のままでの利用をお願いし換気などをこまめに行いました。	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 苦情の集計表(健康プラザ)

### (1) 苦情の内容

		件数	割合
接客	接客に関すること	0	0%
料金	利用料金に関すること	0	0%
管理	施設の管理に関すること(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関すること	0	0%
他	その他	0	0%
計		0	

### (2) 対応状況

		件数	割合
未	未対応	0	0%
済	対応済み	0	0%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	0	0%
他	その他(即時対応不能等)	0	0%
計		0	

### (3) 個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	※苦情など投稿なし			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				