## 1. 運営計画

### (1) 運営理念

稔台は戦後誕生した町で、本年開村72周年を迎えました。そして今 や人口は約13,500、世帯数は6,300 余を数える活気あふれる新しい町に 発展しました。

300

平成18年から指定管理者として、市民センターの管理運営に当たってまいりましたが、日頃から地域住民や30余の地域の芸術文化団体、学校、企業等とのコミニュケーションを保ち、地域の特性に即した活動を展開して来きました。これらの活動を基盤とし、松戸市の行政と密接に連携すると共に、生活の向上、福祉の増進、社会教育の振興、住民の連帯意識の高揚、及び健全で文化的な近隣社会の譲成のため、その中心となるセンターを目標に業務を実施してまいりました。

#### (2) 運営方針

市民センターの管理運営につきまして、稔台連合町会は上記活動理念を達成するために、利用者の利便性と安全性を第一に考え、要望、クレーム等を迅速に処理し、業務に反映させ、来館者に対しては親切・丁寧に接遇することをモットーに実施してまいります。

更に利用者が快適な環境で各種活動を実施出来るよう、常に施設全般 を良好な状態に維持管理するよう心掛けます。

ネット通信技術の飛躍的な発展に伴い、ホームページを開設しセンターの広報を積極的に行い利用者の増加をはかり、又館内のWi-Fi 環境の充実をはかります。

業務全般を通じ個人情報の保護には万全を期します。 「又経費に関しま してはその節減につとめ、効率的な運用を心掛けます。

# (3) 施設の管理運営を希望する理由

平成18年4月から松戸市稔台市民センターの指定管理者として管理 運営に携わってから12年が経過しようとしております。

当センターは立地の良さもあり、利用件数及び施設収入とも市民センターの中で上位にあることを、職員一同誇りに思っており、又本センタ

一に対する期待の大きさを痛感しております。

これから13、14年目に入りますが、一地方自治組織が指定管理者として市民センターの管理運営にたずさわっている事実を示すとともに、市の付託に応えるべく、更に充実したセンターの管理運営を目指し、管理室員及び事務職員は一致協力して、努力してまいる所存でありますので、更に30、31年度の2年間、指定管理者として複数年契約を継続させていただくことを希望致します。

## (4) 利用者の平等利用に対する取り組み

業務遂行に当たっては「稔台連合町会」と指定管理者としての連合町会を明確に区分し、利用者に対しては決して分け隔てることななく、公平厳正に接遇し、関連規則等に則り公正な業務を実施します。

#### (5) 施設の利用促進への取り組み

地域住民や一般利用者に親しまれる施設づくりに心掛けると共に、利用者の増加を図ります。そのために

- ○室内及び共用場所は常に清潔に維持しすると共に、空調、照明等 を含めた全般環境も快適に保持して、利用者に不快感を与えない ように留意します。
- ○申請者や利用者への接遇や対応には十分配慮します。
- ○ホームページを開散し、広報活動を通じない利用者の増加を図り ます。
- ○現在設置されているWi-Fi 機能の充実をはかります。

#### (6) 施設の維持管理に関する取り組み

施設・設備を適切に維持管理するために、部外専門業者により定期的 に保守点検等を実施します。その実施内容は次のとおりです。

| f | 411 | 卷 3 | 绔 | 名 | , | 目的・               | 勺容。 | 実施    | 回数   | 等                  | ] |
|---|-----|-----|---|---|---|-------------------|-----|-------|------|--------------------|---|
|   | 1.  | 清   | 掃 | 業 |   | 1)目的…施設利用         |     |       |      | خاد ماند الله ماند |   |
| - |     |     |   |   |   | 2)内容…仕様書に<br>業務を集 |     | ・衛生に催 | 感して、 | 期的清掃               |   |
| ı |     |     |   |   |   |                   |     |       | I    |                    |   |

|     |                                       |        | (3)実施回数…〇日常清掃(通年)               |
|-----|---------------------------------------|--------|---------------------------------|
|     |                                       |        | 〇定期清掃(年4回)                      |
|     |                                       |        | 〇特別清掃(年1回)                      |
| *** | 2.                                    | 冷暖房設備  | (1)目的…施設利用者に快適な温度環境を提供する        |
|     |                                       | 保守点検業務 | (2)内容…空調装置を安定して稼働させるために保守点検     |
|     |                                       |        | 業務を実施する。                        |
|     |                                       |        | (3) 実施回数…〇定期点検(年2回一冷暖房切替時 5、10月 |
|     |                                       |        | ○フィルター清掃(年5回-7,8,11,1,2月)       |
|     | 3,                                    | エレベーター | (1)目的…施設利用者が安全に利用可能にする。         |
|     |                                       | *1     | (2)内容…エレベーターの安全・円滑な運行が維持される     |
|     |                                       | •      | よう保守点検業務(フルメンテナンス)を実施           |
|     |                                       |        | する。                             |
|     |                                       |        | (3)実施回数…〇保守点検(月1回)              |
|     | 4.                                    | 自家用電気工 | (1)目的…電気系統及び器具の機能維持、運用の安全を確     |
|     | 作                                     | F物保安業務 | 保する。                            |
|     |                                       |        | (2)内容…法規に基づき電気系統及び器具の保安業務を実     |
| I   |                                       |        | 施する。                            |
|     |                                       |        | (3) 実施回数…〇月次点検(月1回一年11回)        |
|     | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |        | 〇定期点検(年1回-6月)                   |
| Ì   | 5.                                    | 消防用施設  | (1)目的…施設及びその利用者を火災等の災害から守る。     |
|     |                                       | 保守点検業務 | (2)内容…施設内に設置された消防設備の機能維持のため     |
|     |                                       |        | の保守点検業務を実施する。                   |
|     |                                       | 1      | (3) 実施回数…機器・設備点検 (年2回) 市へ報告書提出  |
|     | 6.                                    | 警備業務   | (1)目的…施設・設備及び人員の保全を図る。          |
|     |                                       |        | (2)内容…施設の火災、盗難を防止し、財産の保全を図る。    |
| ļ   |                                       |        | (3) 実施回数…○監視活動は常時(特に夜間の人員不在時)   |
|     |                                       |        | ○監視報告は事件発生時速報及び月間報告             |
| -   |                                       |        | 〇機器の定期点検(年4回)                   |
|     | 7.                                    | "      | (1)目的…施設利用者に衛生的で安全な水を提供する。      |
|     |                                       | 及び清掃業務 | (2)内容…衛生的な水を供給するため受水槽の水質検査及     |
|     |                                       |        | び清掃業務を実施する。                     |
| 1   |                                       |        | (3)実施回数…○別館地下貯水槽の水質検査及び清掃       |
|     |                                       | ·      | (年1回)                           |

- 8. 自動ドアー 保守点検業務
- (1)目的…施設利用者の利用に支障を生じないようにする。
- (2)内容…自動ドアーが安全で良好な機能を維持するために保守点検業務を実施する。
- (3) 実施回数…○定期点機(年2回-5、10月)
- 9. 塵芥処理業務
- (1)目的…館内の清潔、整然の保持および不用物の処分
- (2) 内容…館内て発生し屑入に投入され又不規的に捨てられた塵芥、缶やビン等の不燃物、大型廃棄物等を規定場所に集め、市から指定された廃棄物処理業者に一括処理を依頼する。
- (3)実施回数…毎週火曜、金曜日の2回実施。

## (7) 利用者等からの意見、要望等の把握及び対応

地域住民や一般利用者の要望・意見等を聴取、アンケートを実施し、業務遂行に反映させます。

苦情処理に関しては「苦情処理業務実施規定」に従って迅速かつ適正 に処理します。

# (8) 緊急時の対応

防災、防犯対策に関しては市役所、警察署、消防署及び稔台連合町 会と連携を密にし、緊急即応体制をとり万全を期します。

当センターで作成した「防災・防犯ハンドブック」により職員に徹底 すると共に、適宜訓練を実施します。

本センターが避難所となる場合は市役所からの直行職員(2名)と 連携を密にし、その指示に従い支援活動を実施します。

#### (9)個人情報の保護に対する対応

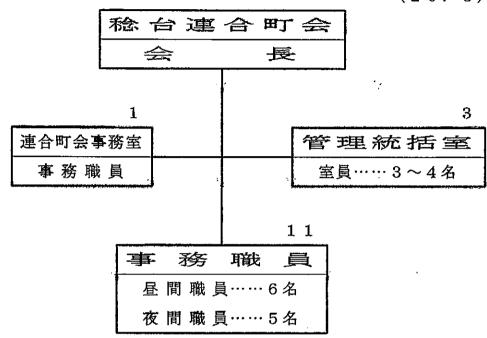
当センターで制定した「個人情報保護方針」に従い、個人情報の取り扱いには細心の注意を払います。更に事務職員の守秘義務を徹底し、文書のコピーは最小限にとどめ、文書等の管理を厳正に実施します。

# 2. 運営体制と組織

## (1) 運営組織

# 稔台市民センター管理運営組織図

(29.8)



## 勤務体制

- ア. 体制は昼間勤務…3名体制、夜間勤務…2人体制をとっています
- イ. 勤務時間は午前8時30分から午後9時まで

昼間(午前8時30分から午後5時15分まで)

夜間(午後5時10分から午後9時10分まで)

ウ. 有給休暇 勤続年限により年間 3日から5日付与しています。

# (2) 必要人材の配置、雇用条けと機能

| 区分   | 管理室員         | 事務職員         |
|------|--------------|--------------|
| 配置   | 総務、物品、施設管理、  | 昼間・夜間それぞれ5~6 |
|      | 経理等の各担当を指名し  | 名を配置。昼間は主として |
|      | て責任分担を明確にする。 | 女性、夜間は男性を充当  |
| 雇用条件 | 原則として現職理事もし  | 稔台在住者で健康、パソコ |
|      | くは理事経験者又は事務  | ン操作可能の応募者から面 |
|      | 職員経験者        | 接試験を経て採用     |
| 機能   | 対内・対外にセンターの  | 来館者接遇、利用料金の徴 |
|      | 管理運営に関し責任を果  | 収、書類作成、館內巡回、 |
|      | たす。          | 小作業等を実施させる   |