

氷社協第184号  
令和6年3月31日

氷見市長 林 正之様

富山県氷見市鞍川975番地  
社会福祉法人氷見市社会福祉協議会  
会長 高木 義則



令和5年度氷見市いきいき元気館管理運営業務に係る事業報告書の提出について

令和5年3月24日付で締結した氷見市いきいき元気館等の管理運営に関する年度協定書について、基本協定書第11条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

1. 令和5年度氷見市いきいき元気館及び総合体育館指定管理者事業報告書
2. 令和5年度氷見市いきいき元気館月別利用者数一覧表
3. 児童館管理実施概要
4. 氷見市児童館指定管理事業実績報告書
5. 氷見市児童館運営業務実施報告書
7. 令和5年度氷見市いきいき元気館管理運営委託事業決算見込書



令和5年度氷見市いきいき元気館及び氷見市総合体育館指定管理事業実績報告書

管理運営方針	市民の健康づくりを支援するとともに、乳幼児から高齢者までの世代間交流を促進するために、安全かつ安心して利用できるようきめ細かく対応した。
業務の安全面に関する方策	定期的な見回りや必要に応じての見回りを実施するとともに、緊急時（事故・災害等）対応マニュアルの作成と年2回の避難訓練、応急救護の講習受講などを実施し、市民が安心して利用できる施設になるよう体制を整えた。
年間の事業実施計画	①いきいき元気館3階利用料徴収・利用受付・調整業務（通年） ②いきいき元気館維持管理業務（通年）
サービス向上のための方策	月1回のスタッフミーティングを実施し、来館者への対応方法などをスタッフ間で協議し、利用しやすい施設づくりに努めた。
利用者等の要望の把握及び実現策	定期的な見回りの際に、会館の利用者へ利用状況について伺い、コミュニケーションを図りながら要望の把握に努めた。また、開かれた窓口を心がけ、来館者が気軽に声をかけられる体制を作ることで、要望の把握に努めた。 要望の実現については、月1回のスタッフミーティングで話し合い、必要に応じて市担当課と協議し、実現できる限り対応した。
トラブルの未然防止と対処方法	頻繁な見回りや声かけを実施し、トラブルの未然防止に努めた。特に、貴重品の紛失については、荷物だけを発見した段階で、周りにいる来館者へ確認をし、自主管理を促す。事故や怪我に関する対応マニュアルを作成し、状況に応じて救急車や病院への搬送、保護者（家族）への連絡等を迅速に行う体制づくりに努めた。
住民との協働及び他施設との連携について	氷見市芸術文化団体協議会や氷見市体育協会など、市内の貸館施設（市芸術文化館、海洋センター等）やスポーツ関連施設との連絡を密にとり、行事開催やスポーツ教室に関する情報の収集に努めた。また、パンフレットラックを設置し、他機関での行事開催や募集案内等のお知らせをした。
個人情報保護のための方策	氷見市社会福祉協議会個人情報保護規定にのっとり、規定に準じた行動をとるよう努めた。
緊急時の対応について（防犯、防災等）	緊急時対応マニュアルを作成し、氷見市いきいき元気館（年2回）全体避難訓練の際、マニュアルの確認をした。
自主事業の内容	なし

(財源内訳を含む)	
利用者の意見の徴収	利用者の意見・要望を把握するため、利用者が意見・要望をしやすいよう、意見箱を設置し、その把握に努めた。
その他特記事項	

令和5年度氷見市いきいき元気館月別利用者数一覧表

月	トレーニングルーム		多目的広場		ワークルーム		交流サロン	児童館	いきいきサロン	来館者総数
	人数	人数	人数	人数	件数	人数	人数	人数	人数	人数
4月	0	0	0	284	50	284	67	666	84	1,101
5月	0	0	0	270	49	270	85	664	77	1,096
6月	0	0	0	277	47	277	47	658	71	1,053
7月	0	214	0	218	37	218	30	816	74	1,352
8月	0	1,294	0	246	40	246	48	1,149	87	2,824
9月	0	1,813	0	231	40	231	35	1,000	108	3,187
10月	0	3,508	0	248	41	248	36	1,949	81	5,822
11月	0	2,433	0	206	41	206	52	1,575	98	4,364
12月	0	1,482	0	147	31	147	63	1,382	53	3,127
1月	0	1,265	0	310	30	310	100	467	0	2,142
2月	0	953	0	128	25	128	177	727	17	2,002
3月	0	575	0	225	35	225	62	938	34	1,834
累計	0	13,537	0	2,790	466	2,790	802	11,991	784	29,904
前年同 月累計	0	664	0	2,737	483	2,737	800	6,951	709	11,861
累計差	0	12,873	0	53	-17	53	2	5,040	75	18,043

## 児童館管理運営実施概要

1. 開設時間  
児童館 8:30～18:00  
放課後児童健全育成事業  
平日（学校がある日） 12:00～20:00  
休日（学校の休日） 8:00～20:00
2. 休館日  
12月29日～翌年1月3日（6日間）
3. 職員  
児童館館長 1名  
事業管理者（チーフ） 1名  
児童厚生員等 12名  
\*児童館、放課後児童健全育成事業の業務内容を考慮し、職員を配置した。
4. 種別  
小型児童館（児童館の設置運営要綱）
5. 機能  
小地域を対象として、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情緒を豊かにするとともに、地域の各種団体と連携を図り等、児童の健全育成に関する総合的な機能をもつものとする。
6. 設置主体  
氷見市
7. 運営主体  
社会福祉法人氷見市社会福祉協議会  
（事業の区分：受託事業）
8. 運営  
①児童館の運営  
②児童館の維持管理及び軽微な修繕  
③警備に関する業務  
④氷見市児童館運営委員会に関する業務  
⑤防災・避難訓練に関する業務  
⑥放課後児童クラブに関する業務  
⑦その他管理業務の実施事項  
\*サービス向上のための方策  
\*他機関との連携

氷見市児童館指定管理事業実績報告書

管理運営方針	次代を担う子どもたちが、心豊かにたくましく育つよう、魅力ある遊び場として、また、地域の児童健全育成活動の拠点となるよう、「子どもの健全育成」「地域ぐるみでの児童健全育成活動の推進」「子育てと仕事の両立支援」を目標として児童館活動を推進した。
業務の安全面に関する方策	館内の定期的な見回りを実施し、児童への安全指導をするとともに、チェックリストを作成し、安全点検を行った。 緊急事態対応マニュアルを作成し、事故等起こった場合は、速やかに対応するとともに、報告、対応策の検討・実施をすることで、安全に利用できる施設になるよう努めた。
年間の事業実施実績	別紙のとおり
自主事業の内容 (財源内訳を含む)	別紙のとおり
サービス向上のための方策	季節ごとの明るい装飾を行い、多様なニーズに応えるため、各種ゲーム(オセロ、将棋、トランプ等)、パソコン、工作用具、運動用具(バドミントン、卓球、ボール等)を常設した。 また、年間を通じて様々なイベントを企画・実施した。
利用者等の要望の把握及び実現策	御意見箱を設置し要望に応える体制を整備する。また、要望の実現については、月1回のスタッフミーティングで話し合い、必要に応じて市福祉課担当者と協議し、実現できる限り対応した。
トラブルの未然防止と対処方法	頻繁な見回りや声かけを実施し、トラブルの未然防止に努める。特に、貴重品の紛失等に関しては、貴重品ボックスを設置し、貴重品を預かるとともに、自己管理を徹底するよう促した。 事故や怪我に関する対応マニュアルを作成し、状況に応じて救急車や病院への搬送、保護者(家族)への連絡等を迅速に行う体制作りを努めた。
住民との協働及び他施設との連携について	近隣住民はもちろんのこと、日常的なボランティア活動者を募集し、児童館利用者との関わりを深めて、魅力ある児童館作りに努めた。 校区主任児童委員や児童クラブ連盟、各種ボランティア団体、市内児童育成クラブ等との連携を密にし、諸行事を運営した。
個人情報保護のための方策	氷見市社会福祉協議会個人情報保護規定に則り、規定に準じた行動をとるよう努めた。
緊急時の対応について(防犯、	緊急時対応マニュアルを作成し、氷見市いきいき元気館(年2回)全体避難訓練の際、マニュアルの確認をした。

防災等)	月1回緊急対策訓練を実施し、児童の危険予防に関する意識の向上を図った。
その他特記事項	特記事項なし

## 氷見市児童館運営業務実施報告書

### ①定例行事

教室名	開催曜日	開催時間	協力者	開催日数	参加者数
将棋教室	毎月第2土曜日	10:00～11:00	将棋講師	9回	36人
書き方教室	毎月第2土曜日	13:30～14:30	硬筆講師	1回	8人
創作教室	毎月第2土曜日	14:00～16:00	児童クラブ連盟	8回	64人
お茶教室	毎月第4土曜日	10:00～11:00	茶道講師	9回	27人

### ②年間行事

月日	活動事業名	協力者	参加者数
7月30日(日) 8月20日(日)	釣り体験教室	児童支援ボランティア	20人
11月26日(日)	サバイバル体験教室	児童支援ボランティア	10人
12月23日(土)	クリスマスまつり	児童支援ボランティア	104人
3月10日(日)	高校生アクセサリー作り	児童支援ボランティア	5人

### ③定例事業

事業名	開催回数	協力者
出張児童館（地域子育て支援事業）	15回	児童支援ボランティア
ひみキトキトこども食堂ネットワークサポート	16回	こども食堂（市内3ヶ所）
こどもフードパントリー	3回	児童支援ボランティア
こども・子育て悩み相談	通年	教育相談所等

### ④常設コーナー

コーナー名	常設場所	備品等
読書	こどもの城	児童図書・マンガ・月刊誌
テレビ		テレビ1台・各種DVD
ゲーム		オセロ・テーブルサッカー・トランプ・ブロック等
工作・絵画	ふれあい工房	工作用具・絵画用具
スポーツ	その他	卓球
BABY	いきいきサロン	テレビ1台・各種DVD・幼児玩具、絵本



## 令和5年度氷見市いきいき元気館管理業務収支決算見込み書

### 【収入の部】

(単位:円)

科 目	R5予算	R5決算	差引	附記
氷見市いきいき元気館 管理運営委託費	27,055,000	30,027,900	2,972,900	
指定管理者支援金	0	946,000		
雑収入	537,000	343,737	-193,263	自動販売機販売取扱料
合 計	27,592,000	31,317,637	3,725,637	

### 【支出の部】

項 目	R5予算	R5決算	差引	附記
人件費	9,729,000	10,729,000	1,000,000	
需用費	8,506,000	10,320,851	1,814,851	
消耗品費	395,000	249,876	-145,124	トイレトペーパー、掃除用具、電球等
教養娯楽費	41,000	40,560	-440	新聞代(富山新聞)
燃料費	40,000	14,170	-25,830	灯油代
光熱水費	7,530,000	9,482,580	1,952,580	上下水道料・電気料
修繕費	500,000	533,665	33,665	施設修繕費
役務費	535,000	324,269	-210,731	
通信運搬費	400,000	324,269	-75,731	電話代、ケーブルネット等
その他役務費	135,000	0	-135,000	通信運搬費及び使用料へ
使用料及び賃借料	160,000	183,600	23,600	自販機設置に伴う費用、ダスキン取り替え
委託費	8,083,000	7,984,226	-98,774	清掃、定期点検等(ホール椅子張替、樹木植栽工事 含む)
福利厚生費	0	4,500	4,500	管理職員予防接種
租税公課費	54,000	1,076,300	1,022,300	人件費分消費税、収入印紙代
管理費	525,000	525,000	0	
合 計	27,592,000	31,147,746	3,555,746	
収支差額	0	169,891		