

令和5年度 羽沢スポーツ会館 自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標に対する実績	今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○運営委員会の地域力を活用した地域ニーズの把握</li> <li>・寄せられたニーズを反映した事業展開と施設運営</li> </ul>			
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○公平公正な施設利用の実現と待遇および情報提供</li> <li>・利用受付ルールの徹底と公平な抽選の継続</li> <li>・施設利用予約の状況開示とその徹底</li> </ul>			
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者会議の実施</li> <li>・利用者との交流による相互理解、意見収集とその反映</li> </ul>			
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者ニーズの把握とその反映</li> <li>・利用者アンケートの質問内容を精査して実施する</li> <li>実施後は結果の検証によるサービスの向上を図り、同時に調査結果を開示する</li> <li>・PDCAサイクルによる施設運営と事業の改善</li> <li>・備品の適正管理と更新や新規購入、消耗品の備蓄</li> </ul>			
業務運営	<p>事業計画書</p> <p>(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○午前・午後・夜間ともに1人勤務であり、合計6名のスタッフがローテーションで管理運営。</li> <li>○運営委員会とスタッフが連携を密にし、円滑な運営に努める。</li> <li>○勤務交代時の情報伝達には、業務日誌等を活用</li> </ul>			

様式 13

	<p><b>ウ 緊急時の体制と対応計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○施設内外の安全確認の実施（3回以上／日）</li> <li>○コロナウイルス感染拡大防止対策の徹底</li> <li>○緊急時対応の確立             <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難誘導、救命救急措置優先の徹底</li> <li>・事故防止マニュアルのヒヤリハット事例再確認による事故防止対応力の強化</li> <li>・定期的な自衛消防訓練の実施</li> </ul> </li> </ul>			
	<p><b>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者ニーズ・地域ニーズを踏まえた事業の展開             <ul style="list-style-type: none"> <li>・魅力ある自主事業の展開</li> </ul> </li> <li>○地域協働・地域連携事業の展開             <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域防災拠点防災訓練、地域ボランティア等に参加</li> </ul> </li> <li>○公平公正できめ細かく質の高いサービスの提供</li> </ul>			
	<p><b>イ 利用促進策</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の視点に立って応える施設の運営             <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者会議の実施</li> <li>・利用者に寄り添う業務の実践</li> </ul> </li> </ul>			
	<p><b>キ 本市重要施策に対する取組</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○情報公開             <ul style="list-style-type: none"> <li>・羽沢スポーツ会館の情報公開に関する規定のもと、臨機応変な対応力の向上</li> </ul> </li> <li>○人権尊重             <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権研修の徹底</li> <li>・心のバリアフリーを推進</li> </ul> </li> <li>○環境への配慮             <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGS の推進</li> </ul> </li> </ul>			

様式 13

	<p><b>ク アイデア提案を募った項目（該当施設）</b></p> <p><b>(5) 自主事業計画</b></p> <p>○新型コロナウイルス感染拡大防止対策を徹底しながら、幅広い年齢層を対象に地域住民のニーズを反映した事業の展開</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 0602イベント（青少年向け事業）</li> <li>・ 「健康ウォーク」（成人向け事業）</li> <li>・ ハロウィンバスケットフリータイム（青少年向け事業）</li> <li>・ 新春子ども書き初め大会（地域協働事業）</li> <li>・ <b>新規スポーツの推進</b>（青少年向け事業）</li> </ul> <p><b>(6) 施設の維持管理計画</b></p> <p>○清掃活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ スタッフによる日常清掃（3回以上／日）</li> <li>・ 専門業者による定期清掃（4回／年）</li> </ul> <p>○テラスの遊具点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ スタッフによる日常点検（3回以上／日）</li> <li>・ 専門業者による定期点検（1回／年）</li> </ul> <p>○消防用設備点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門業者による定期点検（2回／年）</li> </ul>		
<p><b>職員育成</b></p>	<p><b>事業計画書</b></p> <p><b>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</b></p> <p>○午前・午後・夜間とも各1名、合計6名のスタッフがローテーションで管理運営</p> <p>○一人勤務であり、運営委員会は、スタッフと遅滞なく連携し運営に努める。</p> <p>○勤務交代時の情報伝達には業務日誌等を活用</p> <p><b>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</b></p> <p>○個人情報保護の徹底</p> <p>○研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内業務研修</li> <li>・ 人権研修</li> </ul>		

様式 13

財 務	<b>事業計画書</b> <b>(6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</b> ○利用者による施設使用後の清掃活動協力の徹底			
	<b>(7) ア 収入計画の考え方</b> <b>イ 増収策</b>			
	<b>ウ 支出計画</b> ○事務費・管理費節約努力の徹底 ・冷暖房温度管理 ・裏紙使用 ・施設未使用時の消灯 ・備品等軽微な修繕の自前実施 ・ゴミの持ち帰り ・植栽剪定、除草や外構掃除の自前実施			
	<b>(4) カ ニーズ対応費の使途（地区センターのみ）</b>			
その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記）				
<b>利用者等の意見</b>	<b>利用者等の意見の把握方法</b> ・ホットボイス ・利用者会議 ・利用者アンケート ・運営委員会 ・日常業務中に寄せられる利用者の声			

《自己評価》

- A：計画、目標を上回って実施
- B：計画、目標を保持して実施
- C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載