

(委員修正案)

地域福祉センターの管理運営の状況調査

※アンケートの設問が多すぎると負担が大きく、回答率が低くなるので、聴きたい(今後の議論に必要な)項目だけに絞り込まないといけません(何に使うかはっきりしない不明な設問は削る)

※アンケートでは、趣旨などを書いた「依頼文」が重要ですが、今回の添付資料には見当たりません。依頼文も併せてチェックさせてください。(実施する名目として「コロナ前後の状況の変化を調べる」とするような設問の構成になっていますが、「今後の管理運営方法の見直しに向けて、実態を把握し、改善の提案を求める」も、盛り込んでおいた方がいいと思いますが。

(1)「単純集計」だけでなく「(設問をかけ合わせて特定項目の関連性をみる)クロス集計」を行うのであれば、フェイス(基礎情報)部分は欠かせません。

○アンケートで聞かなくてもわかる基礎情報

地域(区、特性)、地域内の人口規模、施設の特徴、ふれまちの予算規模

●アンケートで聞いておくべき基礎情報

部会の設置状況や会議(役員会、部会)の頻度、現状の満足度(自己評価)

(2)施設管理運営の状況を調べるのであれば「稼働率」を問う質問は必須です。

できれば部屋ごとに…無理なら施設全体でも可

(3)自由記述では「困っていること」よりもむしろ「こうすればいいのに…」という改善提案を書いてもらうべきです。

( )区 センター名( )

## 地域福祉センターの管理運営の状況調査 回答票

## [開館状況について]

## 1. 部屋の利用時間枠

センターの利用枠ごとの時間をご記入ください

令和元年度 ※新型コロナの影響を受ける前	令和2年度～現在まで
<p>※規約等に記載があれば、令和元年度と最新分のコピーを添付してください。 (その場合、下記は記入不要です)。</p> <p>① 午前( 時 分 ~ 時 分) ② 午後( 時 分 ~ 時 分) ③ 夜間( 時 分 ~ 時 分) ④ 終日( 時 分 ~ 時 分) ⑤ 上記以外の枠があれば記入ください ( ) 該当のない利用枠については記入不要です</p>	<p>新型コロナの影響により、利用時間を制限していることがあれば、記入してください。 例)17時以降の貸し出しを中止している</p> <p>( )</p>

## 2. 休館日

○コロナ前に、年間通じての休館日はおよそ何日ありましたか？ ( )日

○コロナ前の通常の休館日はいつでしたか？ コロナ後は変わりましたか？

コロナ前・コロナ後それぞれ当てはまる欄に○を入れてください

	コロナ前	コロナ後
毎日曜日		
毎週( )曜日 ←( )内に記入を		
祝日		
年末年始(12月28日~1月5日頃)		
利用予約のない日は閉館		
その他( )		

※優先順位は低い(削除候補)

3. どのような場合に、休館日や夜間に開館していますか。該当するものすべてに○を付けてください。

- ① 自治会の役員会等の利用がある場合に開館
- ② ふれあいのまちづくり協議会の役員会等の利用がある場合に開館
- ③ 広報紙こうべ等、地域への広報物を取りに来てもらうために開館
- ④ ふれまち活動や貸館活動で申し込みがあった場合に開館
- ⑤ 地域行事開催時に開館
- ⑥ その他( \_\_\_\_\_ )

### [利用状況について]

○コロナ前の施設利用について、次の3区分のおおよその割合を年平均で教えてください。さらに、ここ数年で区分の割合に大きな変化があれば、教えてください。区分を設けないなど、割合を把握しておられない場合は、下部の□にチェックをいれてください。

- A) ふれあいのまちづくり協議会自体の利用(総会、定例会、部会や主催・後援行事など)
- B) ふれまちのまちづくり協議会構成団体の利用
- C) 上記 A, B を除く団体・個人への貸し出し

回答例) Aが5割、Bが3割、Cが2割など

Aの割合(            )	Bの割合(            )	Cの割合(            )
--------------------	--------------------	--------------------

○構成割合に変化は 有・無 ←どちらかに○を

変化があった場合、どんな利用が増えた(あるいは減った)のでしょうか?

○上記の B や C の場合は「運営協力金(実質的な利用料)」を徴収していますか?

B(ふれまち協構成団体の利用) 徴収している・徴収していない(どちらかに○)

C(構成団体以外の利用) 徴収している・徴収していない(どちらかに○)

□把握していない

#### 4. 部屋の利用状況

令和元年度及び令和2年度それぞれ「11月」の各部屋の利用状況が分かる資料(予約を管理している帳簿等)のコピーを添付してください。

予約管理簿がない場合は、以下の□予約管理簿なしにチェックをつけてください。

予約管理簿なし

### [予約・申し込みについて]

#### 5. 予約方法

対応しているものにすべてに○を付けてください

令和元年度 ※新型コロナの影響を受ける前	令和2年度～現在まで ※変更点がある場合のみ記入してください
① 来館 ② 電話 ③ FAX ④ インターネット ⑤ その他( )	例)来館予約を中止し、電話予約のみとしている ( )

※「②電話」に○をつけた(電話予約を実施している)場合、その連絡先に○を付けてください

- ① センターに電話  
 ② 役員又は当番等に電話  
 ③ その他( )

#### 6. 予約受付期間

○利用申請の受付開始期間はいつからですか？

- ① 年度初めから  
 ② 利用希望日の前の月の初日から  
 ③ 利用希望日の一週間前から  
 ④ その他( )

○予約はいつまで受け付けていますか (③の選択肢はカッコ内に日数の記入をお願いします)

- ① 部屋が空いている場合は、当日でも受け付ける  
 ② 前日まで受け付ける  
 ③ 使用日の( )日前で締め切り、以降は部屋が空いていても受け付けない  
 ④ その他( )

○コロナ禍で、予約受付期間に変更はありましたか？(変更した場合にのみ記入してください)

## 優先順位低い

## 7. 予約の管理方法

-該当するものすべてに○を付けてください

令和元年度 ※新型コロナの影響を受ける前	令和2年度～現在まで ※変更部分がある場合のみ記入してください
① 紙の台帳(ノート等)で管理 ② ホワイトボードのスケジュール表で管理 ③ パソコンでの台帳管理 ④ その他( )	① 紙の台帳(ノート等)で管理 ② ホワイトボードのスケジュール表で管理 ③ パソコンでの台帳管理 ④ その他( )

## 8. 貸館について 注)ふれまち協の定例会等は貸館にはあたりません。

該当する方に○を付けてください。

令和元年度 ※新型コロナの影響を受ける前	令和2年度～現在まで ※変更部分がある場合のみ記入してください
① 地域住民以外の人やグループにも貸館を行っている ② 地域住民限定で貸館を行っている ③ ふれあいのまちづくり協議会の構成団体の申し出であれば貸館を行っている ④ 原則、貸館は行っていない	例)積極的に貸館を行っていたが、現在は、ふれまち協の構成団体のみ貸館を行っている ( )

○貸館を積極的に行わない理由は何ですか？(複数回答)

- ① 開館時に立ち会える人(当番)がいない<人員の問題>
- ② 施設が老朽化しており、事故があったりしてはいけないから<施設の問題>
- ③ 貸館をすると施設が傷んだり、騒音等で周辺住民から苦情が出る恐れがある<利用者マナーの問題>
- ④ 予約受付や協力金の取り扱いに手間がかかりすぎる<手間の問題>
- ⑤ そもそも地域福祉センターを貸館に供すべきではない<設置目的の解釈>
- ⑥ その他( )

## [管理当番(受付・鍵・清掃など)について]

鍵の管理をどうしていますか？ 当てはまる番号に○をし、③の場合は下線部に記入を

- ① 受付とは別に、鍵の管理者がおり、毎日、開閉に担当者が来ている
- ② 受付当番が鍵の管理も行っている
- ③ その他( )

日常の清掃はどのように行っていますか？ 当てはまる番号に○をし③や⑥の場合は下線部に記入を

- ① 業者等に委託している
- ② 協議会内で清掃当番を決めて交代で行っている
- ③ 協議会の特定の団体（団体名：\_\_\_\_\_）が主に行っている
- ④ 利用団体に使用后、清掃してもらっている
- ⑤ その他（\_\_\_\_\_）

開館担当者はどうしていますか？ 当てはまる番号に○をし、④や⑥の場合は下線部に記入を

- ① 1人がほぼ専任で常駐している
- ② 2～3人の世話人(施設管理部会員など)で回している
- ③ 5～10人程度の世話人(施設管理部会員など)で回している
- ④ 構成団体ごとに当番を出している(各団体週\_\_\_\_\_回)程度
- ⑤ 受付はおいていない
- ⑥ その他(\_\_\_\_\_)

## 10. 手当の金額

管理担当者(受付・鍵・清掃など)の手当をいくりに設定していますか(該当するものに○の上、カッコ内を記入ください)

令和元年度 ※新型コロナの影響を受ける前	令和2年度～現在まで ※変更部分がある場合のみ記入してください
<p>※規約等に記載があれば、令和元年度と最新分のコピーを添付してください。 (その場合、下記は記入不要です)。</p>	
<p>○受付当番</p>	
① 1日( )円	
② 半日( )円	
③ その他( )	
④ なし	
<p>○鍵当番</p>	
① 1日( )円	
② 半日( )円	
③ その他( )	
④ なし	
<p>○清掃当番</p>	
① 1日( )円	

② 半日( )円	
③ その他( )	
④ なし	
○その他	
① 1日( )円	
② 半日( )円	
③ その他( )	
④ なし	

11. 管理当番や鍵の管理等に関する事で、今現在、何かお困りごとがあれば記入ください。こうした方がいいという改善提案もお願いします。

### [施設内各部屋の稼働率と運営協力金について]

12. 各部屋について①年間通じての稼働率(開館時間のうち利用されている時間帯)と②利用時間枠ごとの運営協力金の金額を記入してください(徴収していない場合は0円)

※規約に記載があれば、最新のもののコピーを添付してください(下記の記入は不要です)。

#### ・地域活動ルーム

① 年間通じての稼働率( )%

② 利用時間枠ごとの金額

午前:( )円、午後:( )円、夜間:( )円、終日:( )円

#### ・洋室

① 年間通じての稼働率( )%

② 利用時間枠ごとの金額

午前:( )円、午後:( )円、夜間:( )円、終日:( )円

#### ・和室

① 年間通じての稼働率( )%

② 利用時間枠ごとの金額

午前:( )円、午後:( )円、夜間:( )円、終日:( )円

#### ・調理室

① 年間通じての稼働率( )%

② 利用時間枠ごとの金額

午前:( )円、午後:( )円、夜間:( )円、終日:( )円

.

① 年間通じての稼働率( )%

② 利用時間枠ごとの金額

午前:( )円、午後:( )円、夜間:( )円、終日:( )円

.

① 年間通じての稼働率( )%

② 利用時間枠ごとの金額

午前:( )円、午後:( )円、夜間:( )円、終日:( )円

**13. 設備や備品について、使用料を設けているものがあれば記入してください**

※規約に記載があれば、最新のもののコピーを添付してください(下記の記入は不要です)。

① 空調(冷暖房) ( )円

② カラオケ機材 ( )円

③ パソコン、映写機器など ( )円

④ その他(設備名: \_\_\_\_\_ 使用料: \_\_\_\_\_ 円)

**14. 各部屋の運営協力金や設備使用料について、新型コロナの影響により、金額を変更している場合があれば、具体的に記入してください。**

--

**15. 運営協力金の支払い方法**

対応しているものすべてに○を付けてください

令和元年度 ※新型コロナの影響を受ける前	令和2年度～現在まで ※変更点がある場合のみ記入してください
-------------------------	-----------------------------------

① センター受付等での現金払い ② 銀行口座振込 ③ その他( )  ※年額または月額協力金の設定はありますか はい ・ いいえ	
---	--

## 16. 運営協力金について、減免や割引をしている場合はありますか

※規約に記載があれば、最新のもののコピーを添付してください(下記の記入は不要です)。

該当するものすべてに○を付けてください

- ① 行政が使用する場合や行政との共催行事は無料
- ② ふれあいのまちづくり協議会の構成団体が利用する場合は無料
- ③ ふれあいのまちづくり協議会の構成団体が利用する場合は1/2減額
- ④ 高齢者で構成される団体が利用する場合は無料又は1/2減額
- ⑤ 障害者で構成される団体が利用する場合は無料又は1/2減額
- ⑥ 減免規定なし
- ⑥ その他( )

## 17. 運営協力金に関することで、今現在、何かお困りごとがあれば記入ください。「こうすればいいのに」という改善の提案もお願いします。

## 前項目(設問11)に統合

### [鍵の管理等について]

## 18. 鍵の管理に関することで、今現在、何かお困りごとがあれば記入ください。



## ■ふれあいのまちづくり協議会の活動と地域福祉センターの管理に対する自己評価

コロナ前とコロナ後、それぞれ 10 点満点中何点かを自己評価し、その点数にした理由を教えてください。

	コロナ前	コロナ後
ふれまち協の活動全般について	点	点
理由		
地域福祉センターの管理や利活用について	点	点
理由		

## 追加項目

○コロナ禍の活動で、どんな設備や備品があると良いと思われますか？