

令和6年度 事業計画書

北地区コミュニティセンター	葛塚コミュニティセンター	木崎コミュニティセンター
北地区コミュニティセンター管理運営委員会	地域コミュニティ葛塚連合	コミュニティ木崎村
<p>1 施設管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常業務 利用受付・許可、利用料金の領収、来館者の確認・記録、日報作成、適正利用の指導、個人情報保護、施設・設備の維持管理</li> <li>・月間業務 予算執行状況及び利用状況の取りまとめ及び市への報告</li> <li>・年間業務 収支決算・事業報告の作成及び報告と委託料の精算、職員研修、管理運営会議の開催</li> </ul> <p>2 予算の適正な執行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画書に基づく計画的な予算執行</li> </ul> <p>3 管理経費削減の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な電灯の消灯等省エネルギーへの取り組み</li> </ul> <p>4 事故防止や発生時・災害発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機発生時対応マニュアルに沿った対応及び連絡体制の確立</li> </ul> <p>5 要望や苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な対応及び市への報告</li> </ul> <p>6 自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作品展示会・芸能発表会開催、防災訓練の実施</li> </ul> <p>7 サービス向上の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者懇談会の開催、コミセンだよりの発行</li> </ul>	<p>1 施設管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常業務 施設の開錠・施錠、施設設備・備品等の維持管理、建物及び敷地内の整理整頓・清掃・安全点検</li> <li>・月間業務 予算執行状況及び利用状況の取りまとめ及び市への報告</li> <li>・年間業務 収支決算・事業報告の作成及び報告と委託料の精算、職員研修、管理運営会議の開催</li> </ul> <p>2 予算の適正な執行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画書に基づく計画的な予算執行</li> </ul> <p>3 管理経費削減の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な電灯の消灯等省エネルギーへの取り組み</li> </ul> <p>4 事故防止や発生時・災害発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機発生時対応マニュアルに沿った対応及び連絡体制の確立</li> </ul> <p>5 要望や苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な対応及び市への報告</li> </ul> <p>6 自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯防災事業・福祉環境事業の実施</li> </ul> <p>7 サービス向上の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇研修の実施、自治会報などによるPR</li> <li>・写真、絵画の展示</li> </ul>	<p>1 施設管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常業務 施設の開錠・施錠、施設設備・備品等の維持管理、建物及び敷地内の整理整頓・清掃・安全点検</li> <li>・月間業務 予算執行状況及び利用状況の取りまとめ及び市への報告</li> <li>・年間業務 収支決算・事業報告の作成及び報告と委託料の精算、職員研修、管理運営会議の開催</li> </ul> <p>2 予算の適正な執行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画書に基づく計画的な予算執行</li> </ul> <p>3 管理経費削減の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な電灯の消灯等省エネルギーへの取り組み</li> </ul> <p>4 事故防止や発生時・災害発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機発生時対応マニュアルに沿った対応及び連絡体制の確立</li> </ul> <p>5 要望や苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な対応及び市への報告</li> </ul> <p>6 自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境整備事業の実施</li> <li>・芸術文化祭、地域福祉事業、避難所検討会、老人クラブ事業の実施</li> </ul> <p>7 サービス向上の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇研修の実施、コミュニティだよりの発行</li> </ul>

岡方コミュニティセンター	長浦コミュニティセンター	早通コミュニティセンター
岡方地区コミュニティ委員会	長浦コミュニティ委員会	早通地域コミュニティ協議会
<p>1 施設管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常業務 施設の開錠・施錠、施設設備・備品等の維持管理、建物及び敷地内の整理整頓・清掃・安全点検</li> <li>・月間業務 予算執行状況及び利用状況の取りまとめ及び市への報告</li> <li>・年間業務 収支決算・事業報告の作成及び報告と委託料の精算、職員研修、管理運営会議の開催</li> </ul> <p>2 予算の適正な執行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画書に基づく計画的な予算執行</li> </ul> <p>3 管理経費削減の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な電灯の消灯等省エネルギーへの取り組み</li> </ul> <p>4 事故防止や発生時・災害発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機発生時対応マニュアルに沿った対応及び連絡体制の確立</li> </ul> <p>5 要望や苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な対応及び市への報告</li> </ul> <p>6 自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自主講座支援事業・環境整備事業・地域福祉事業の実施</li> </ul> <p>7 サービス向上の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇研修の実施、コミュニティだよりの発行</li> </ul>	<p>1 施設管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常業務 施設の開錠・施錠、施設設備・備品等の維持管理、建物及び敷地内の整理整頓・清掃・安全点検</li> <li>・月間業務 予算執行状況及び利用状況の取りまとめ及び市への報告</li> <li>・年間業務 収支決算・事業報告の作成及び報告と委託料の精算、職員研修、管理運営会議の開催</li> </ul> <p>2 予算の適正な執行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画書に基づく計画的な予算執行</li> </ul> <p>3 管理経費削減の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な電灯の消灯等省エネルギーへの取り組み</li> </ul> <p>4 事故防止や発生時・災害発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機発生時対応マニュアルに沿った対応及び連絡体制の確立</li> </ul> <p>5 要望や苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な対応及び市への報告</li> </ul> <p>6 自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域福祉事業・環境整備事業の実施 (長浦文化祭、長浦コミセンクリスマス会、スマホ教室)</li> </ul> <p>7 サービス向上の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇研修の実施、コミュニティだよりの発行</li> </ul>	<p>1 施設管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常業務 施設の開錠・施錠、施設設備・備品等の維持管理、建物及び敷地内の整理整頓・清掃・安全点検</li> <li>・月間業務 予算執行状況及び利用状況の取りまとめ及び市への報告</li> <li>・年間業務 収支決算・事業報告の作成及び報告と委託料の精算、職員研修、管理運営会議の開催</li> </ul> <p>2 予算の適正な執行</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画書に基づく計画的な予算執行</li> </ul> <p>3 管理経費削減の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不要な電灯の消灯等省エネルギーへの取り組み</li> </ul> <p>4 事故防止や発生時・災害発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機発生時対応マニュアルに沿った対応及び連絡体制の確立</li> </ul> <p>5 要望や苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な対応及び市への報告</li> </ul> <p>6 自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域福祉事業・文化祭の実施</li> </ul> <p>7 サービス向上の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇研修の実施、コミュニティだよりの発行</li> </ul>