

令和 5 年度 大阪市立住吉区老人福祉センター 事業実績報告書

施設概要

施設名	大阪市立住吉区老人福祉センター 愛称：なし
所在地	大阪市住吉区遠里小野 1-1-31
施設規模	鉄筋コンクリート造 3 階建のうち 2 階及び 3 階 延床面積 1,067.05m ²
主な施設	大広間、会議室、講習室など
市が設定した数値目標	センター利用者向けに実施する満足度調査で、「満足と回答される方」の割合を 85.2% 以上とする。(市内 26 館における過去 3 年間の平均) ※感染症拡大を防止する措置のため、延べ利用人数・登録人数は目標としない。
令和 5 年度満足度	91.4% (母数 187 人) ※母数を明記すること。

指定管理者

団体名	社会福祉法人 大阪市住吉区社会福祉協議会
事務所の所在地	大阪市住吉区浅香 1-8-47
代表者	会長 山下 保一
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日
報告対象期間	令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日
担当者	(法人 担当者名) 事務局長 松尾 浩樹
連絡先	(06) 6607-8181

1 指定管理業務の実施状況(1)施設の運営方針

大阪市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画（令和 3 年度～5 年度）においては「高齢者の地域包括ケア推進体制の充実」「介護予防の充実、市民による自主的活動への支援」を重点的な取り組みに位置付け「高齢者の経験や知識を活かした社会参加への支援」や「生きがいきづくり支援のための基盤整理」として老人福祉センターの役割を位置付けています。

また、生活困窮者の急増や孤立・孤独問題の深刻化など高齢者における多様な生活課題・福祉問題が顕在化されることとなっています。

こうした状況や施策をふまえ、当法人は老人福祉センターにおいて、1 高齢者の福祉拠点施設としての充実、2 地域活動への参画支援、3 健康づくりと介護予防の促進、4 相談支援の充実、5 老人クラブ活動の支援、を基調として、高齢者の介護予防と社会参加、生きがいと健康づくり、地域社会に関わる人材の育成を推進し、高齢者の地域生活課題解決を図ることを目的として業務を実施してきました。

(2)施設の維持管理

「大阪市住吉区老人福祉センター管理業務基本協定」に定める施設維持管理基準に従い、保守点検等を実施しました。

- ①毎月、施設の目視点検を実施し、欠陥・故障があれば大阪市に連絡し、修繕、改修等、迅速な対応を継続しました。
- ②朝夕に館全体の目視点検を行い、不具合や汚れなどについては速やかに対応しました。また、施錠の点検・確認時でも機器類や建具などの不具合についても点検しました。
- ③電気設備については、大阪市による法令点検（毎月点検）を実施し、漏電事故が発生しないように予防対策をしました。
- ④空調については、月1回の目視点検をはじめ、空調設備業者による保守点検も年1回実施。
- ⑤自動ドアは専門業者による保守点検を年4回実施しました。
- ⑥エレベーターは専門業者による定期点検を月2回（年24回）行い、同時に年1回保守点検報告書を提出しました。
- ⑦高架水槽、受水槽の清掃と水質検査を毎年1回、遠里小野保育園と合同で実施しました。
- ⑧清掃については、トイレを含む掃除を毎日実施しました。
- ⑨事業やサークル活動において、節電や施設備品の丁寧な扱いを定期的に周知しました。

(3)職員の配置状況

施設長 1名、嘱託職員 3名

(4)感染症拡大を防止するための対策等の状況

新型コロナ感染拡大を防ぐために、「高齢者の方々の安全を第一」に考え、様々な対策を講じてきました。

<飛沫感染を防ぐ>

- ・マスク着用を推奨しました。
- ・三密を避けることを推奨しました。

<接触感染を防ぐ>

- ・窓口、使用部屋、各場所には消毒スプレー・ペーパータオル・蓋付きダストボックスを配置し消毒を励行しました。
- ・行事が行われた後に接触箇所（椅子、机、取手、手すり等）の消毒を行いました。

(5)危機管理・安全管理（事故防止等安全対策、災害等緊急時の対応への準備）

- ①常日頃から事故防止を図り、利用者の安全・安心を期していますが、万が一の事故や災害時の際の対応マニュアルを定めています。また、万が一の事故対応として自賠責保険・ボランティア保険に加入しています。
- ②すみやかに対応できるよう法人でも体制を整えています。
- ③併設館の保育所とは共同防火管理協議会を運営しています。
また、避難経路や避難誘導手順及び消火器の配置を確認しています。
- ④職員及び法人の緊急連絡網を常備しています。
- ⑤衛生面での管理は、館の入り口にアルコール消毒液と弱酸性次亜塩素酸水を常設するとともに、ト

イレには、ペーパータオルを配置しています。

⑥AEDの配置は、誰もが分かりやすい窓口横にしました。また、住吉消防署と大阪市役所にて、AEDの普通救命講習を受講しました。

⑦区全体での防災訓練時には避難所として、備蓄品や消耗品などの確認と運営委員会の会場設営に協力しました。現在、3階和室は住吉区の備蓄庫の一つとして、テント、照明機器、非常用トイレ、発電機、非常食、飲料水などを備蓄しています。

2 利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延利用 人数	1,677	1,663	2,211	2,374	2,027	2,275	2,577	2,636	2,470	2,161	2,253	2,352	26,404
登録 者数	23	22	7	8	16	29	8	9	5	8	14	22	171

・利用人数は、昨年度の 25,220 人から 1,184 人増 (4.7%アップ)。

・開館日数は、293 日。1 日平均利用人数、90.1 人。

男性利用者は、28.08%

3 実施事業

(1)事業報告

① 事業計画 (P)

ア. 令和 4 年度のアンケート結果により好評であったスマホ講座（初級）を 2 ヶ月に一度開催し、ICT 機器に接することに慣れてもらい、ネットワークの活用ができるようになることを目指しました。

イ. 同好会活動を通して、利用者が主体性を持って老人福祉センターの活動に参加し、最終的には利用者自身がセンターにおける運営の担い手として活躍されるまでをゴールとして、中期的に取り組んでいます。

令和 5 年度では、利用者の皆さんが具体的に目標としやすい文化祭を中心に据えて計画を策定。前年度までは 2 ヶ月に 1 度開催していた「同好会代表者連絡会」を中止にして、代わりに「文化祭実行委員会」を定例開催とすることに。理由は、同好会代表者連絡会の主目的が、同好会活動の不満を把握し、新規利用者の受け入れ方法や活動内容についての案内など基本的な業務に関する情報交換の場であり、最早その役割は終了したという認識からです。

ウ. 利用者による館事業。

老人福祉センターの重要な役割である「利用者の主体性への働きかけ」の場として、次の四つの事業に注力しました。元教師やクラフトワークの特技を持っている利用者が講師を務める「絵本の読み聞かせ会」「おかんアート」。講師無しで利用者が皆で協力しあって運営する「脳トレぬり絵」「リズム体操」。

エ. 他機関との共催事業。住吉区老人クラブ連合会との連携。

地域の高齢者を代表する団体として会議や運営について支援するだけでなく、「高齢者の生きがいと健康づくり推進事業」の企画・運営までを共に行い、より良い相乗効果を発揮していく。

オ. 男性利用者の増加。

昨年度の 28.1%から、さらなる高見の「男性比率 30%」を目指す。

② 活動内容 (D) (今年度の取組内容)

ア. ソフトバンクによる「スマホ初級講座」を 4 回開催。シンプルスマホを使用した LINE の説明と基本操作・ペイペイの使用法体験。iPhone を使用した LINE の説明と基本操作・Google レンズの使用法体験を行う。

イ. 4 月開催の「同好会代表者連絡会」にて、同好会代表者連絡会に代わり「文化祭実行委員会」を定例開催することを各同好会の全員一致で決定。

また文化祭実行委員会は文化祭という具体的な目標があり、展示・舞台発表だけでなく、駐輪場係、受付など各同好会が企画し、運営に関して協力しあう場でもありことから、今後の同好会活動にとっても、より有意義であるという認識を共有しました。

文化祭は、10月25日(水)に展示準備とリハーサル。10月26日(木)・27日(金)の二日間の開催となりました。

ウ. 「絵本の読み聞かせ会」には世代間交流の相談を持ちかけて、当館利用者と併設する遠里小野保育園の園児たちとの合同読み聞かせ会を企画して頂きました。また「おかんアート」においては、講師役の方の優れたアート作品を館内に展示して、意欲向上に努めました。「脳トレぬり絵」「リズム体操」は、道具や音楽素材などを提供することによってサポートしてきました。

エ. 特に「唄と音楽で文化を知るコンサート会」では、企画・運営の中核を当センター担当者と共に担って頂きました。私たち老人福祉センター内においてもこうしたコラボは刺激的でモチベーション向上に繋がりました。

オ. 男性目線での「地元デビュー講座」として「男の健康 太極拳」「男のダーツ教室」

を企画。また、ヨガなどの人気の講座では、抽選時に夫婦で応募の場合は優先的に当選とするなど、期間限定で「男性優遇キャンペーン」を行いました。

③ チェック (C) (成果、課題)

ア. 当初予定していたドコモは、参加者の「dアカウント」の登録を条件としたため、除外することになった。やむなく計画回数を減らして、ソフトバンクのみで 4 回の開催となった。そのソフトバンクも半分は、iPhone で行うことを強く要望され結果として、アンドロイドが主流の利用者にとっては若干戸惑いがちの講座となってしまった。また、基本編から徐々にステップアップしていくカリキュラム制の講座を計画していたが、ソフトバンク側の事情で断念。結果、同内容の講座の繰り返しとなり、参加者のモチベーションに影響を与えることとなった。

無料かつスマホの実機も 20 台以上を用意してくれるなど一定の評価はあるが、利用者からの要望が強い講座だけに、回数と内容の充実が今後の課題となった。

イ. 文化祭の日程は、「まだまだ新型コロナが怖い」という文化祭実行委員長の意見を受けて二日間の短縮日程に。しかし来館者は、442 名と大盛況な成果をあげました。

なにより展示も出演もしない「卓球同好会」「ディスコン同好会」など 6 つの同好会が駐輪場係や会場案内、受付などを担当。これこそ、「同好会活動を通して、主体性を持って老人福祉センターの活動に参加し、最終的には利用者自身がセンターにおける運営の担い手として活躍される」ことへの一歩であると実感できました。実際、その後のアンケートでも「駐輪場係がいてくれて助かった」「とても親切だった」などの嬉しい声が多数寄せられました。

また実行委員会開催日も、6月30日・8月7日・8月30日・9月29日・10月13日・12月28日と活発に行われたのも大きな成果でした。今後も利用者の皆さんの代表である文化祭実行委員が主体となって会議を開催していくことを期待します。

- ウ. 「絵本の読み聞かせ会」の保育園園児との世代間交流は、コロナ禍のため実現には至りませんでした。しかし内容自体は、子供だけでなく全世代の心に響くものですので、今後はお誕生会や敬老お祝い会など活躍の場をより広く捉えていくべきと実感しました。「おかんアート」は展示する場所を複数箇所にした結果、多くの方の評判となり、参加希望者の増加だけでなく、「私はこうした事を教えられますが、新しく事業化できませんか」といった問い合わせも頂いています。
- エ. なによりも、老人福祉センターと老人クラブ連合会との緊密な関係の構築と連携が成果でした。結果として「唄と音楽で文化を知るコンサート会」は、今年度の単発事業として最も参加者数が多かった(186名)事業として連携の成果が上がりました。また参加者の満足度は極めて高く、「感動して涙出た」「面白すぎて、泣いてもうたわ」など、多くの感謝の言葉を頂きました。課題は、周知方法でした。厳格なクラシックコンサートだと誤解する方が多く、「難しそう」「自分とは関係ない」などとの認識から不参加の方も多かったことです。
- オ. 結果として男性利用は、人数が505人増(6,911人→7,416人)となったものの比率は28.1%と昨年並みに収まった。元々チャレンジな目標であることは分かっていたのですが、改めて男性ターゲットの事業展開の難しさを知りました。しかし、様々な取組によって、男性集客に対する職員の意識改革には成功したと思っています。

④ 改善策 (A) (次年度に向けた改善内容)

- ア. 先方(キャリア側)の都合により、同じ内容の基礎編の繰り返しとなり、参加者のモチベーションも下がってしまった。来年度からは、基礎の習得の後、スマホ決裁やLINE、カメラなどの応用編にステップアップするなど利用者からの要望の高いカリキュラム制の講座を実現したい。
現在交渉中であるが、カリキュラム制導入の場合は、1回の講義につき1万5千円から2万円の講師料が必要とのことで悩ましい問題であります。
- イ. 次年度に向けた改善点としては、12月28日に行った「文化祭反省会」の日程です。文化祭終了後2ヶ月以上経過してからでは、記憶も気持ちも低下してしまい、闊達な議論とはいきませんでした。アンケートの集約時間を十分にとることが狙いでしたが、次年度は1ヶ月後を目安に日程を決めていきたいと考えます。
- ウ. 「絵本の読み聞かせ会」はその質の高さを活かすためにも、センター内のお誕生会などとのコラボはもちろん、ケアホームなどへの「出張読み聞かせ会」など館外へも活動の場を広げてもらい、『利用者による館事業』の牽引役を担って頂きたいと考えています。受講者数が伸び悩んでいる「脳トレぬり絵」は、「大人の塗り絵」など外部のコンペに参加するなどの刺激策も取り入れていきます。
- エ. さらなる緊密な関係構築と連携を目指して、次年度も利用者の満足度向上のため、互いの知見を活かした事業展開を検討していきます。
- オ. 次年度に向けては、中期計画として「男性がこれまでの仕事で培ってきた能力の活用やリーダーとしてセンター運営に貢献できる仕組み作り」についても検討していきます。

(2)平等利用の確保

センター主催事業や同好会活動予定等は基本的にセンターだより（紙媒体と法人ホームページ）を通じて周知を行っています。発行日に合わせて紙媒体とホームページのタイムラグをなくし、事業申し込み日には平等に応募できるようにしました。

事業によっては、前期・中期・後期と回数を増やし、多くの方に参加してもらえるようにするとともに、これまでの落選者など新規参加者優先で実施しました。

①参加者決定方法を適宜変更

新規参加者の優先。抽選、キャンセル待ちの繰り上げ参加。事前申し込み無しの講座の開催など、利用者の立場に立った方法の検証、実践を継続しました。

②クラス増に配慮して募集

時間を分割（健康体操など）して開催したり、満足感の低下を起こさないことに留意しながら、多数の希望者が参加できるように企画しました。また、年間の講座は欠員があれば随時待機者が参加できるような配慮しました。欠席率が多い代理人申し込みは受けず、希望者本人が申し込むことを基本としました。

③広報活動の強化

区民に情報が行き届くよう、周辺地図の入った「センターだより」を毎月15日をめどに発行し、区役所、図書館、区民センター、ボランティア市民活動センター、見守り相談室など、公共の施設に設置を依頼し、区社協のホームページにも掲載を継続します。他にも各事業所や店舗などにも設置依頼予定。特別事業については、区の広報に掲載依頼し区民への周知に努めました。

(3) 利用者サービスの向上策

①事業実施後の毎回アンケートや年1回200名以上のアンケート（モニタリング）の意見を集約し結果を掲示板などに掲出するとともに、次年度事業計画に反映させています。

また、すぐには実現できないと思われるものについては、その経過や理由を掲示板で回答しています。

- ・入口に意見箱を常時設置しており、回答の必要なものについては掲示板に掲出しています。
- ・日々の運営の中で意見・要望を聴取して、事業運営に反映させています。

②常にアンテナを張って、アンケートの内容のみならず、提案型の新規事業なども随時導入して、マンネリ化や偏った事業内容にならないようにしました。常に新しいものを取り入れています。

③区役所・関係団体からの意見・要望を集約して活用しました。

④利用者からの苦情・意見・満足度の把握については、職員間での共有、対応策の検討を行いました。特に苦情への対応に関しては、対応責任者である館長に直ちに報告し、複数で対応します。その後、職員会議を開催して対応策を協議します。対応の記録は当然とし、苦情に至らないがここで気づいた注意すべき事柄についても朝礼などで常に共有しました。

(4) センターの利用促進策

①初めてセンターに来られた人には、センターだよりに基づいて施設案内とセンター事業の案内を丁寧にすることを心がけており、利用証の発行時にはいつでもだれでも利用できる2階サロンを実際に案内して、利用の仕方や当日利用している利用者に紹介。次回は一人でも気軽に来館できるように配慮しています。また、同好会や教室参加の方には、一度見学の案内と紹介をして実際に体験し、納得して参加していただいております。

- ②センターの魅力の向上（多彩な事業展開、同好会活動の充実、サロン活動の充実、清潔で明るく快適な施設など）に努めました。施設全体をギャラリー化して通路を歩くだけでも楽しい雰囲気づくりに努めました。
- ③利用者からの要望が強い行事、集客力のある行事を実施しました。
- ④住吉区社会福祉施設連絡会など、関係福祉団体を通じて広報の強化を図りました。
- ⑤関係機関や学校関係・企業関係など分野を問わず連携できるところは、その利点を生かして利用者へ還元しました（企業の社会貢献シリーズの開催）。
- ⑥朝礼など定期的な職員会議と職員からの改善提案などを活かして事業に反映しました。

(5) 利用者からの苦情・意見・満足度の把握

苦情解決マニュアルに基づき、苦情解決の責任主体を明確にして、クレームに対して適切に対応するとともに職員間で問題を共有し円滑にクレーム解決が図れる体制をはかっています。利用者からクレームを受け付けた職員は1次対応者となり、真摯に意見・要望などを傾聴し、適正に対応します。館長は、2次対応者となり、内容を確認・記録しさらなるトラブルとにならないよう対応します。そのため、コミュニケーション能力やトラブル処理などスキル向上をはかるため、各種コンプライアンス研修などを受講し、その知識を活用しました。また潜在化しているクレームを顕在化するため、日頃から利用者とコミュニケーションを図るよう努めるとともに、意見箱により要望や満足度を把握し、サービスの改善、事業の見直しなどに反映しています。

また、施設運営委員会からの意見・要望、指定管理者に対する事業評価ヒアリングで指摘された事項について検証し、改善しました。

4 地域との連携・人材育成

(1) 地域の関係団体・施設との連携

①住吉区役所

本年度は、地域課（防災）・政策推進課（空き家セミナー）・教育文化課（スポーツ推進員協議会推薦のスリーアイズ）と連携しました。

②住吉区地域包括支援センター・住吉区西地域包括支援センター

本センター利用者からの介護・福祉に関する専門的な相談を、相談者の住所圏域の地域包括支援センターにつないだり、利用者の微妙な変化をキャッチし、地域包括支援センターへ連絡、対応を協議し、認知症の早期発見と支援につなぐなど、相互協力関係を作っています。包括事業への積極的な協力と「いきいきライフサポーター」「認知症サポーター」の活動支援のパートナーとして、連携しました。また、共催事業として「成年後見制度」「消費者講座」などの開催で司法書士会や弁護士会などとも連携することができました。

③住吉区ボランティア・市民活動センター

これまでもボランティア・市民活動センターから老人福祉センターへ、囲碁・将棋の相手の募集などボランティア活動の依頼があり、利用者や同好会につないでいます。

今後も、ボランティア・市民活動センターと利用者・同好会をつなぐ架け橋となります。

④住吉区社会福祉施設連絡会

連絡会を通じ、日頃から他の社会福祉施設とのつながりを築いています。

⑤住吉区老人クラブ連合会

「高齢者の生きがいと健康づくり推進事業」を中心に、企画・運営まで共に行い、より良い相乗効果を発揮してきました。

⑥老人憩の家

各地域で高齢者の活動拠点となっており、老人福祉センターからセンターだよりなどの情報提供を行う予定でしたが、コロナのためにできませんでした。

⑦住吉区民センター

「クリスマスコンサート」の開催、「老人福祉センターだより」の配架などで協力して頂きました。

⑧住吉区医師会（三師会含む）

センターとの共催事業として、年6回の「健康講座」や、区保健センター、老人クラブとの共催事業として各地域での「地区健康講座」開催の予定でしたが、令和4年度に続きコロナで中止となりました。

⑨住吉警察

住吉警察署と協力して「高齢者の防犯と交通安全教室」の開催を計画しました。また、高齢者向けの情報の提供を受け積極的な連携をしました。何度か計画はありましたが、最終的にコロナですべて中止となりました。

⑩遠里小野保育園

本センターは遠里小野保育園と併設しており、共同で施設の維持管理にあたっています。

「老センだより」の表紙イラストを令和5年1月号から、園児の描いた絵を採用しています。これにより、保育園とのコミュニケーションの機会を多くして繋がりを強化。合同消防訓練などでの連携強化に結びつけました。

⑪荻田北福祉会館

昨年度から囲碁の参加者がわずか2名と激減し、存続の危機に陥りました。当館とは別の施設ですが、高齢者にとって大切な囲碁の場の継続と活性化を目指したプロジェクトを住吉区社協・生活支援コーディネーターと共に立ち上げました。当館にて囲碁を楽しむ利用者に趣旨を説明し、有志を募って荻田北福祉会館まで遠征してもらい、対戦を行い活気づけるというものです。男性中心の呼びかけになるため、積極的に参加して頂けるか心配でしたが、現在も継続的に参加してもらっています。なにより、「また来てなって言ってもろたんや」と報告してくださる参加者の笑顔が成果でありました。

大袈裟ですが、『地域の担い手を養成する場』の第一歩を踏み出せたと自負しております。

(2) 人材育成・ボランティア活動支援等

①本センター利用者や同好会がボランティアを始めるためのきっかけづくりの「ボランティア養成講座」を10月に立ち上げました。

②住吉区ボランティア・市民活動センターなど、関係団体からの情報を収集し、適宜・適切な情報を利用者や同好会に提供するなど、ボランティアの人材育成及び、活動支援を行いました。

5 その他

(1) 職員研修の実施状況

権利擁護の視点を持った相談対応を行い、法令や服務規律を遵守し、高い倫理観を持って公正な服務に努める人材育成を目指し、社協職員としての資質向上を図るため、積極的に研修会へ参加します。必要であれば、事務能力向上のためのスキルアップ研修にも参加します。

研修会終了後には復命書を作成し、伝達研修を行うことにより職員間の共有に努めました。

- ・市・区社協研修「コンプライアンス研修会」「人権研修」
- ・区等関係機関主催「人権研修」
- ・eラーニングによる「AED研修」への全員参加

(2) 個人情報の保護・情報公開について

- ・個人情報の保護については、関係法令をはじめ「大阪市個人情報保護条例」を遵守して取り扱うとともに、当法人の個人情報の保護に関する方針である「個人情報保護規程」に則り、情報の漏洩などが起こらないように努めてきました。
- ・個人情報が記載されている利用者台帳やサークル名簿、行事受付簿等に関しては、鍵のかかる書庫に保管し、不要になった個人情報に関しては速やかにシュレッダーで廃棄しました。
- ・情報公開については、事業内容は定期的な「センターだより」により、紙媒体と法人福祉センターホームページに同時掲載しており、アンケート調査結果などは掲示板に掲出しました。
- ・地域各種団体、区役所が委員となってセンター運営委員会を開催し、事業計画及び事業報告などを協議しています。

(3) 職員の労働条件の確保・環境への配慮

<職員の労働条件の確保>

- ・労働関係法規を遵守し36協定を結び、年間有給休暇を完全消化できるように配慮しました。

<環境への配慮>

- ・事務所を含む館内の清潔さを保ち、設備や備品の不具合に対しては、速やかに対応してきました。
- ・コピー用紙は地球環境に配慮した森林認証紙などを使用しています。
- ・館外の植栽を常にきれいに保つため、定期的な剪定をしました。
- ・館内においても、花などを飾り、癒される環境づくりに努めました。
- ・自転車置き場など周辺に迷惑がかからないよう、常に整理するよう配慮しています。
- ・ゴミの分別は徹底して行いました。

6 収支決算状況

(単位：円)

収 入 (項目)		内 訳	計 画	決 算
	業務代行料	大阪市からの業務代行料	19,645,000	19,645,000
	雑収入等		100,000	49,660
収入合計 (A)		—	19,745,000	19,694,660
支 出 (項目)		内 訳	計 画	決 算
	人件費	職員 4 名分	13,440,000	13,365,074
	物件費	事業費、管理費	6,305,000	5,209,495
支出合計 (B)		—	19,745,000	18,574,569
収支 (A) — (B)			0	1,120,091

【計画と決算の差額の主な理由】

収支差額 1, 1 2 0, 0 9 1 円うち 1, 1 0 0, 0 0 0 円は LED 照明取替工事費として計画に組み込んでいたものを法人負担としたため、館の決算未参入となったもの。

【経費節減のために主に取り組んだこと】

- ・消耗品などについては、出来る限り一括購入に努め、経費の削減に努めました。
- ・物品購入にあたっては、3 社以上より比較見積を取り、安価な物品を購入するように努めました。
- ・使っていない部屋の電源をこまめに切るなど節電に取り組みました。
- ・職場を対象に省エネ・コスト削減対策と併せて職員の意識改革に取り組みました。