

大阪市立社会福祉センター

令和5年度 事業報告書

まちすまいづくり・東洋テックビルサービス連合体

令和 6 年 5 月 31 日

大 阪 市 長 様

指 定 管 理 者 事 業 報 告 書

(指定管理者)

まちすまいづくり・東洋テックビルサービス連合体

(代表者)

大阪市天王寺区勝山1丁目11番29号

特定非営利活動法人 まち・すまいづくり

理事長 竹 村 伍 郎

(構成員)

大阪市中心区備後町2丁目4番6号

東洋テックビルサービス 株式会社

代表取締役 前 場 俊 宏

大阪市立社会福祉センター指定管理業務基本協定書、第34条に基づき
令和5年度の事業報告書を別紙の通り、提出致します。

1. 指定管理者の名称 : まちすまいづくり・東洋テックビルサービス連合体

2. 代表者および構成員 : (代表者)

大阪市天王寺区勝山1丁目11番29号

特定非営利活動法人 まち・すまいづくり

理事長 竹 村 伍 郎

(構成員)

大阪市中心区備後町2丁目4番6号

東洋テックビルサービス株式会社

代表取締役 前 場 俊 宏

3. 担当者氏名・連絡先 : 特定非営利活動法人 まち・すまいづくり

管理部 蔵本 公彰

(電 話) 06-6779-7222

4. 報告年度の区分 : 令和5年度

(令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日)

【指定管理期間】

平成31(令和元)年4月1日 ~ 令和6年3月31日

※ 尚、構成員の東洋テックビルサービス株式会社は、令和4年4月1日付、
テックビルサービス株式会社から商号を変更しております。

5. 施設概要

施設名称 : 大阪市立社会福祉センター

所在地 : 大阪市天王寺区東高津町12番10号

施設規模 : 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階 地上3階
(地下1階 地上24階建 アーバンビル上町併設)

建築面積 : 1,922.66 m² 延床面積 : 4,889.42 m²

施設内容 : 管理事務室, 入館団体事務室, 会議室(7室), 機械室 等

6. 本業務の実施状況

(1) 施設利用状況 等

別 紙 参 照

(2) 管理運営に要した収支状況

別 紙 参 照

(3) 各種業務の実施状況

別 紙 参 照

(4) 備品リスト

別 紙 参 照

【令和5年度の概要】

大阪市立社会福祉センター管理運営に関する事業計画書に基づき、当センターの設置目的である「社会福祉事業の進展を図るとともに、ひろく市民の福祉増進に寄与するための施設である。」を踏まえ、入館団体はもとより、広く市民の方々に利用して頂けるよう利用促進を図り、適切且つ円滑な管理運営業務を行いました。

築後35年を超え、施設の老朽化が目立つことから近年、大規模な改修工事を実施中。当年度はB1階空調設備改修工事・自火報設備改修工事・給湯設備改修工事等を行なった。又、利用者の安全・安心な施設環境を提供すべく、スタッフが定期的に館内を巡回し、改善を要する場所の有無や危険個所の防止に努め、福祉局・建築技術協会等との情報共有を密にした。

会議室において、今年度は4年ぶりに年間通じて利用可能となり、利用件数・使用料収入は改善されたものの、計画値までは回復するには至らなかった。(前年度は工事による利用停止69日間、第7会議室は95日間停止)改修工事およびコロナウィルス感染時による会議室使用停止(予約減・他施設への利用者シフト等)の余波から、まだ暫く従前並みに戻るまで時間を要すると思われる。

引続き、使用制限が緩和されたものの新型コロナウィルス感染症に係る措置として、アルコールによる手指消毒や手洗い、マスク着用などの注意喚起を行うと共に、各室の消毒・換気の徹底に留意し安心して利用頂けるように努めた。

【指定管理業務の内容】

(1) 貸会議室の運営業務

- ①予約・申込受付業務
- ②施設使用許可書の交付
- ③使用料徴収および収納業務
- ④会議室・機器類・他諸設備等の貸出および管理、修繕 等

(2) 入館団体(テナント)対応業務

入館されている団体とは、常時、コミュニケーションをとり良好な関係を維持し、円滑な施設運営に努めた。

- ①来館者の各団体への案内および誘導
- ②各団体からの相談、団体間の調整

- ③各団体事務室の設備管理
- ④各団体への月間・年間等のスケジュール連絡
- ⑤各団体の郵便物・送達便等の集授対応
- ⑥光熱水費の請求業務 等

(3) 施設管理(維持)業務

当センターにおける、建物・設備・備品等の維持管理について、関係法令等に基づいた各種点検整備等を実施し適切な運営に努めた。

- ①機械設備保安管理業務
- ②電気設備保安管理業務
- ③昇降機設備保安管理業務
- ④消防設備保安管理業務
- ⑤水質検査，空気環境測定業務
- ⑥清掃業務（日常清掃，定期清掃，ゴミ処理）
- ⑦駐車・駐輪スペースの管理業務
- ⑧植栽等管理業務
- ⑨防火管理および事故等緊急事態への対応業務
- ⑩その他施設管理に必要な業務 等

【当該年度の特記事項】

(会議室利用状況)

現下の状況を鑑み、施設・設備の維持管理に心掛け、公平性の確保・利用者の立場に立ったサービスの提供に努めつつ、また施設の利用内容や施設に対する意見，要望などを聴き、スタッフ間で情報を共有し管理運営を行いました。

前年まで行われていた、改修工事に伴う使用停止・新型コロナウイルス感染症拡大に伴う利用制限（４年間）を解除し、年間通じて利用できるようになった事が反映し、利用件数及び利用者数は、前年比大幅に改善されたものの、コロナ以前の水準までの回復は今暫く掛かると思われる。

令和５年度 会議室年間利用率は、 ６５.６％

利用件数 ２,３１６ 件（前年比 ＋２８.３％）

利用人員 ４５,４４９ 人（前年比 ＋４９.６％）

【会議室利用率】

利用率推移	29年度	30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
計 画 (%)	78.0	83.0	72.0	74.0	70.0	72.0	75.0
実 績 (%)	71.5	68.4	72.1	68.1	73.1	66.9	65.6

* ～30年度の計画値は第1～6会議室（6室）として

* R2～5年度の計画値はコロナ、工事による停止期間、実績を考慮し修正見直し

* R5年度の年度協定書計画値は80%

（使用料収入）

R2～4年度までの施設使用料（室料・付属設備）は、新型コロナウイルス感染症に伴う利用制限（人数）および改修工事に伴う使用停止措置による開設日数減少要因が影響し大幅減となっていたが、今年度は通年利用が可能となり、修正計画並みの利用料収入が得られた。

但し、当初応募時計画値（年度協定書計画値）とは、大幅な開きがあり今暫く回復まで時間を要すると思われる。

（単位：千円）

利用料収入	H30年度	31年度	R2年度	3年度	4年度	5年度
計 画	5,800	6,000	6,120	5,000	4,500	5,000
実 績	5,678	5,731	4,347	3,993	3,709	4,998
計 画 比	▲ 122	▲ 269	▲1,773	▲1,007	▲ 791	▲ 2

* H30年度の計画値は第1～6会議室（6室）として

* R2～5年度の計画値はコロナ、工事による停止期間、実績を考慮し修正見直し

* R5年度の年度協定書計画値は 6,500 千円

（会議室利用向上策）

従前より会議室利用率向上の具体的戦略として、比較的空室の多い平日夜間・土曜日を重点に、子どもが従来より関係のある社会福祉関連団体、市民活動団体、地域諸団体、学校、企業等への情報提供や利用の呼び掛けを図ると共に、当法人で 発刊する「地域情報紙」やHP等の媒体を駆使し、地域への広報活動を行なうことにより利用率の向上に努めている。

但し、上記施策等により一般利用者（館外）の認知度も上がり、近隣施設と比べ使用料金が安価なことも相まって、リピーターとして定着してきたものの、令和2年度以降、コロナ、改修工事による長期の閉鎖等の特殊事情により、講習会・セミナー等の中止、他施設へ顧客が移ったまま戻らないなど従来並みの水準まで回復するには更なる施策が必要と考えられる。

令和5年度 月別利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
開館日数(日)	24	24	26	25	26	24
利用者数(人)	3,066	3,845	3,723	4,004	3,279	4,246
利用率(%)	64.1	66.3	62.5	68.0	56.2	70.0

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開館日数(日)	25	24	24	23	23	25	293
利用者数(人)	3,740	4,132	3,703	3,183	4,194	4,334	45,449
利用率(%)	62.1	70.4	65.5	65.2	69.4	69.1	65.6

(収支の状況)

(税抜：円)

項目内訳		予算	決算(実績)
収入	業務代行料	36,322,727	36,322,727
	〃 (精算金)	—	0
収入合計		35,067,148	36,322,727
支出	管理費 (日常清掃費含む)	13,547,000	14,131,463
	光熱水費	9,100,000	7,491,492
	事務費	580,000	522,078
	人件費	13,000,000	14,491,630
	その他	95,727	78,480
支出合計		36,322,727	36,715,143
収支差額		0	▲ 392,416

管理経費については、物価高、円安、政情不安等による原材料価格・エネルギーコスト等上昇、又、人件費については、指定管理者応募時計画値から最低賃金の度重なる引上げを起因とする賃金ベースの引上げ分や、設備老朽化による不具合の初期対応等に係る負担増、又、改修工事に伴う業者対応や館内清掃従事者増・残業等により大幅に膨らみ、結果として収支を圧迫する要因となった。

経費縮減の取組みとして、電力会社との使用料金個別契約の締結、館内の利用状況に応じた照明や空調機器の効率的運用。又、国の電力料金補助金制度が光熱水費の抑制に寄与。

消耗品については、トイレトーパー・蛍光灯管球・事務用品などを一括購入等により経費抑制に努めたものの、最終的には約40万円の赤字を余儀なくされた。

電気料金を主とする光熱水費や物価の上昇、人件費の高水準な状況は来期以降も続くと考えられる。

(施設修繕・管理)

当連合体所属の「一級建築士」、「建築物環境衛生管理技術者」等の有資格者にて定期点検を行い、施設設備・備品等の機能を良好に維持する為、小規模修繕を含め、設備の維持管理に適切に対応しました。

但し、築後35年を経過し、基幹設備等の老朽化も目立つことから、近年改修工事を実施中。施設運営上の問題点も散見されることから、引き続き、福祉局と優先順位等工事内容を協議し、順次、改善の方向で施設を維持していく方針です。

(緊急時・異常発生時の対処方法と危機管理)

- (1) 消防計画や緊急対応マニュアルの徹底・改訂
- (2) 施設内巡回による予防
- (3) 緊急体制の構築

閉館時(休日・夜間)に異常が発生した場合に備え、近隣に365日24時間体制の警備センターの設置(東洋テックビルサービス/ASP)

- (4) 避難経路図の掲示
- (5) 安全確保に向けた防犯対策
 - ・防犯, 防災監視
 - ・施設出入者管理

(研修・訓練等)

- (1) 企業人権研修 法務省委託人権教育教材「企業と人権 職場からつくる人権尊重社会」内の「ハラスメント」について協議 (2月)
- (2) 接遇マナー研修「接客時挨拶」「言葉遣い」等 (通年適宜実施)
- (3) 個人情報保護・コンプライアンス研修 (通年適宜実施)
- (4) IT研修 資料作成、業務報告書作成時にワード・エクセル・パワーポイント等実地研修 (通年適宜実施)
- (5) 消防訓練/通常: 年2回実施(併設マンションとの合同訓練)
 - 令和5年度(2年度~)はコロナウィルス感染症拡大により、集合訓練中止

(関係機関との連携・自主事業)

- (1) 入館団体である大阪市社会福祉協議会（ボランティア・市民活動センター含む）との連携により、当NPO法人発行の地域情報紙に社会福祉事業に関する情報および特集記事を掲載し、各区の社会福祉協議会を通じて、市民に情報の提供を行っている。（月1回発刊）
→ コロナ禍（R2年～）以降、2か月毎に号外として発刊
- (2) 住まいと暮らしの無料相談会開催（月1回実施）
一般市民対象に、当NPO法人所属の弁護士・税理士・司法書士・一級建築士等の専門家が、暮らしと住まいに関する多岐にわたる問題に対応。

施設貸出状況

【令和5年度 会議室利用状況】

施設名称	利用件数(件)	利用人員(人)	利用回数(コマ数)		利用率(%)
			利用数(注3)	全コマ数	
第1会議室	311 (146)	14,379 (6,867)	495	879	56.3%
第2会議室	365 (217)	5,210 (3,134)	746	879	84.9%
第3会議室	322 (144) 【126】	5,435 (2,552)	480	879	54.6%
第4会議室	346 (138) 【126】	5,490 (2,304)	488	879	55.5%
第5会議室	374 (244)	5,448 (3,682)	788	879	89.6%
第6会議室	302 (164)	1,830 (889)	617	879	70.2%
第7会議室	296 (139)	7,657 (3,810)	425	879	48.4%
合 計	2,316 (1,192) 【126】	45,449 (23,238)	4,039	6,153	65.6%

注1 ()内は夜間利用分

注2 【 】内は第3・4会議室の2室同時利用件数

注3 利用回数(コマ数) = 午前・午後・夜間の各利用実数

注4 1室あたり全利用回数(879コマ) = [3回(午前・午後・夜間) × 開設日数(293日)]

【経年経過(利用件数・人員 / 各室) (利用率)】

件(人)

年 度	H31(R1)年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
第1会議室	336 (24,362)	331 (14,187)	291 (11,180)	259 (9,733)	311 (14,379)
第2会議室	434 (9,326)	345 (5,308)	283 (3,811)	301 (4,029)	365 (5,210)
第3会議室	357 (7,936)	317 (4,733)	303 (3,719)	282 (3,835)	322 (5,435)
第4会議室	368 (7,601)	333 (4,801)	301 (3,672)	271 (3,749)	346 (5,490)
第5会議室	403 (9,561)	378 (6,173)	287 (3,997)	279 (4,007)	374 (5,448)
第6会議室	356 (3,249)	282 (1,574)	232 (1,144)	211 (1,115)	302 (1,830)
第7会議室	351 (11,245)	189 (4,149)	184 (3,093)	202 (3,921)	296 (7,657)
合 計	2,605 (73,280)	2,175 (40,925)	1,881 (30,616)	1,805 (30,389)	2,316 (45,449)
利用率	72.1 %	68.1 %	73.1 %	66.9 %	65.6 %

【経年経過(使用料)】

(単位:円)

年 度 使用料	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
会 議 室	5,898,950	5,756,200	5,740,650	5,514,450	5,613,225
付属設備	48,400	81,900	72,100	65,300	65,100
合 計	5,947,350	5,838,100	5,812,750	5,579,750	5,678,325
年 度 使用料	H31(R1)年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
会 議 室	5,675,225	4,323,075	3,976,200	3,675,950	4,932,450
付属設備	56,200	24,400	17,000	33,200	65,700
合 計	5,731,425	4,347,475	3,993,200	3,709,150	4,998,150

設備保守管理状況

設備種目	機器及び設備名称	メンテナンス内容	実施時期	実 施 日			
エレベーター設備	エレベーター設備点検・管理	(遠隔監視 点検)	年12回	毎月／1日～末日			
		(現地/有人 点検)	3ヵ月毎	6/5	9/4	12/13	3/27
	建築基準法 12条に基づく検査	定期検査	年1回	12/13			
自動ドア設備	自動ドア設備点検・管理	定期点検	年4回	5/6	8/5	11/4	2/3
衛生設備	受水槽清掃・高架水槽清掃	清掃点検	年1回	4/5			
	水質検査	定期検査(16項目)	年2回	4/5	12/5		
		定期検査(12項目)	年1回	7/21			
	簡易専用水道検査	定期点検	年1回	3/7			
	汚水槽清掃及びポンプ点検	清掃点検	年2回	8/26	2/17		
	雑排水槽清掃及びポンプ点検	清掃点検	年2回	8/26	2/17		
	湧水槽清掃及びポンプ点検	清掃点検	年1回	8/28・29(清掃) 3/13(ポンプ点検)			
	雨水槽清掃	清掃点検	年1回	8/28・29			
空調機設備	消火水槽・消火用高置水槽清掃	清掃点検	年1回	8/28・29			
	空調機7台設備点検	定期点検	年2回	4/29	11/16・19		
	ファンコイルユニット点検	清掃点検	年2回	4/30	11/19		
	パッケージエアコン点検	定期点検	年2回	4/18・22	11/21		
	冷暖房熱源機点検	定期点検	年2回	4/18・22	11/21		
	給排気ファン点検	定期点検	年1回	3/13・28			
	排煙ファン点検	定期点検	年1回	3/13・28			
空調用 エアフィルター設備	エアフィルター点検	清掃点検	年2回	4/29	11/16		
	電極板点検	清掃点検	年1回	4/29			
自動制御設備	空調機制御	定期点検	年2回	6/6・7	12/6・7		
	熱源バイパス制御	定期点検	年2回	6/6・7	12/6・7		
消防用設備	屋内消火栓設備点検	定期点検	(総合点検) 年1回	11/23			
	スプリンクラー設備点検	定期点検					
	自動火災報知機設備点検	定期点検					
	防排煙設備点検	定期点検					
	非常放送設備点検	定期点検	(機能点検) 年1回	5/28			
	誘導灯及び誘導標識点検	定期点検					
	非常電源設備点検	定期点検					
	消火器具点検	定期点検					
電気設備・ 保安管理業務	自家用電気工作物の 定期点検及び巡視点検	年次点検 (年1回)	巡視点検	4/13	5/16	6/7	7/12
		11/23	(月1回)	8/17	9/12	10/13	11/14
						12/6	1/17
直流電源設備	蓄電池点検, 整流装置点検	定期点検	年1回	11/23			
非常用発電設備	原動機点検	定期点検	年1回	12/8		自家発 模擬負荷試験	
	発電機点検	定期点検	年1回	12/8		10/8	
建築物法定点検	建築基準法に基づく検査	定期検査	1回/3年	3/18	前回 (R4.3.18)		
建築設備法定点検	建築基準法に基づく検査 (機械排煙設備, 換気設備, 非常用照明設備)	定期検査	年1回	3/19			
	建築基準法に基づく検査 (防火設備)	定期検査	年1回	3/19			
施設総合自主点検	「施設管理の手引き」に基づき実施	定期点検	年2回	7/3	2/1		

日常維持管理業務

設備種目	機 器 及 び 設 備 名 称	実施時期	実施日
電気・機械設備	空調機等始動・停止(冷温水機, ヒートポンプ, ファンコイル)	1回／日	開館日毎日実施
	電気・機械設備点検		
	館内巡回(施錠, 火気, 電源等の確認)		
	残留塩素測定	1回／週	実施状況は別紙 ・設備保守管理表 ・環境維持管理表 参照
	揚水ポンプ電磁弁切替		
	植栽散水		
	各種メーター検針	1回／月	
	非常用発電機試運転		
	消防設備点検(消火器, 消火栓, 誘導灯)		
	ガス湯沸器点検		
	各種ポンプ点検		
	給排水衛生器具点検		
	給気ユニットフィルター点検		
	水槽点検		
	植込み, 排水口清掃		
	トイレ排気口清掃	4回／年	
	空調機季節切替		
	植栽樹木消毒	3回／年	
	外灯タイマー設定(季節毎)	(状況により)	
	吸気ユニット清掃	2回／年	
	FCU切替		
	アネモ清掃		
	吸気取込口清掃		
	各種設備点検による立会い	随時	
	簡易な修繕及び蛍光灯, 電球等の取替		
	電気・機械設備故障時の対応(保守点検業者への連絡)		
	その他施設の維持管理に関すること		

環境維持管理業務

【清掃業務】

項 目	場 所	実施時期	実施日
日常清掃	1階 玄関・通用口 エレベーター(2基) 会議室(第7会議室)	(作業従事者) 2名常駐	毎日
	2階 展示コーナー		
	3階 会議室(第1～6会議室)		
	各階共通 廊下・階段・エレベーターホール トイレ・湯沸室・消火設備(消火器等)		
	その他 駐車場・センター外周・ゴミ置き場		
定期清掃	各階共通 床面清掃(休館日実施)	2ヶ月毎	5/7, 7/23, 9/24 12/3, 1/28, 3/20
	窓ガラス清掃	年1回	9/24

※1月度の定期清掃はトイレ改修工事等に
付、2回に分けて部分的実施

【衛生業務】

項 目	場 所	実施時期	実施日
空気環境測定	地下1階 B02号室, エレベーターホール	2ヶ月毎	5/25, 7/21, 9/22 11/21, 1/19, 3/5
	1階 103号室, エントランスホール		
	2階 202・207・212号室前		
	3階 第1・第4会議室, 313号室前		
害虫駆除	福祉センター全域(休館日 実施)	年2回	6/18, 12/10

【日常業務】

項 目	内 容	従事者	実施日
管理業務	施設利用者の入退館を適切に管理する	責任者(1)	毎日
	会議室貸出を適切に実施する	補佐(1)	
	事故, 災害, 犯罪等から施設利用者を適切に管理できる状態とする	受付(4)	

【植栽維持管理業務】

項 目	場 所	内 容	実施日
植栽維持管理	敷地内	植栽剪定 (アーバンヒル上町と一体作業)	10/12・16, 1/17・19
		薬剤散布	4/10, 6/23, 10/16

【防災等】

項 目	内 容	実施日
消防訓練	アーバンヒル上町管理組合 消防訓練に参加(天王寺消防署指導)	コロナによりR2年度より、 集合訓練中止

主な施設修繕内容

実施月日	項 目	作業(工事)内容 等	
4/2	ファンコイル修繕工事(経年劣化による更新)	FCU3台入替(201号室, 第4・5会議室)/ R4年度分	福祉局発注
4/13	誘導灯設備交換(1~2F 東階段踊り場)	非常灯照明球切れ	
4/28	2階東 給湯器修理 (大阪ガス代理店工事)	ガス給湯器/出・停水ボタン破損(部品交換)	
5/8	点字タイル手直し(7/25 再手直し)	1Fトイレ前 点字タイル補修(浮きあり)	
5/16	電灯スイッチ修理(老朽化による接触不良)	2F西給湯・第2会議室 埋込(片切3路)スイッチ交換	
6/3	ヘキサゴンチラー故障(ダイキンアプライトシステム)	外部通信基盤異常停止、機器回路修繕にて復旧	
6/23	ゴミ庫扉開閉不良(烏山板硝子建材)	扉下部 削り落とし(切断)加工修繕	
7/1	ロールフィルター交換	会議室 1系統空調用フィルター交換	
7/12	第1会議室 蛍光灯修理	点灯不良により安定器交換修理	
8/7	トイレ引き戸取手修理(3F身障者トイレ)	ステンレス取手 結合ボルト破断、脱落 (部品交換)	
8/21	ファンベルト交換	1階便所系統 排気ファンベルト交換	
9/6	電力メーター取替(工事/きんでん)	主電力メーター取替/計量法に基づく取替(7年)	
9/13	会議机(第1会議室)脚アジャスター破損	机脚アジャスター部品交換(2台分)	
9/15	空調機運転ランプ交換	パイロットランプ交換	
10/12	自家発電機冷却水水漏れ(マルチカルシウム劣化)	シールテープ・結束バンド等にて水漏れ応急措置	
10/20	会議机キャスター破損(第2会議室)	双輪キャスター部品交換	
11/8	Pタイル補修(3Fフロアー タイル割れ・剥がれ)	貼替え・ボンド注入にて補修	
11/14	電灯スイッチ修理(老朽化による接触不良)	2F西給湯室等3ヶ所 埋込(片切3路)スイッチ交換	
12/13	ドアクローザー改修(経年劣化による開閉不良)	機器(クローザー)交換	
12/27	アスベスト調査(ダイシン設備)	給湯設備改修事前調査(アスベスト検体採取)	福祉局発注
1/19	誘導灯バッテリー取替	3F東・B1階段 誘導灯バッテリー交換	
1/29	二方弁改修工事(ヘキサゴンチラー系統)	ヘッダー差圧制御用機器交換	福祉局発注
3/8	自家発電機改修工事(冷却水水漏れ)	冷却水ポンプ・Vベルト等交換	福祉局発注
3/13	ガス漏れ修理(大阪ガス)	ガス給湯器撤去時に伴うガス漏れ	
3/17	直流電源装置改修(受変電設備工事のうち)	操作盤・蓄電池等更新 (福祉局立会)	
3/27	電灯スイッチ修理(老朽化による接触不良)	2・3F 東給湯室 埋込(片切3路)スイッチ交換	
(その他 大阪市入札工事案件)			
9/28~R6.2	B1階 空調設備改修工事 (R6.3.26 完了検査)		都市整備局
2/1~12	自火報設備改修工事 (R6.3.8 天王寺消防署 立会検査)		〃
R5.12~R6.3	給湯設備改修工事 (R6.3.27 完了検査)		〃
R6.3~	受変電設備改修工事(R5年度改修工事分/部材等納品遅延による次年度への繰越)		〃

大阪市立社会福祉センター 備品一覧

1. 会議室(3階)

令和6年3月31日現在

	会議用机	会議用椅子	ホワイトボード	物置台 (折りたたみ机)	時計	演台 教卓	電話台	傘立	コート ハンガー	マイク設備	予備机
第1会議室 (110名)	35	110	スクリーン(固定) Wボード(固定) Wボード(移動)		1	演台 1 教卓 1	1	2		1 (ラック収納)	4
第2会議室 (30名)	10	30	1		1		1	1	2		2
第3会議室 (30名)	10	30	1	1	1	教卓 2	1	1			2
第4会議室 (30名)	10	30	1	1	1	教卓 1	1	1			2
第5会議室 (30名)	10	30	1	1	1	教卓 1	1	1			2
第6会議室 (10名)	1	10	1	1	1		1	1			
第7会議室 (44名)	10(2人掛) 8(3人掛)	44	1	2 ガラス靴置 2	1	教卓 1	1	1	2		予備 (パイプ椅子2)

2. 第1会議室内倉庫1

予備机	パイプ椅子	2会議室用	3~5会議室用	スクリーン	予備机
折りたたみ	折りたたみ	椅子	椅子	(西空調機室 収納)	(旧 307号)
6	1(他破損1)	14	39	1	1

3. 第1会議室内演台横物置

展示用掲示板	1
黒板	2

4. 第1会議室内倉庫2

教卓(若干の破損あり)	2	6会議室用椅子(キャスター付)	2	レザー張椅子(旧307号室)	10
映写機16ミリ	1	オーバーヘッドプロジェクター	2	大テーブル(旧307号室)	1
				ホワイトボード(旧307号室)	1

5. 会議室ロビー(3階)

3人掛けソファ	5	1人掛けソファ	3	1人掛けソファ(肘なし)	4
ガラステーブル	1	時計(内1台は2階EV前)	2		

6. 1階倉庫(空調機室・スプリンクラー室 含む)・打合せ室兼倉庫

パイプ椅子(折りたたみ)	9	会議室用机	2	ホワイトボード	1
スクリーン	1	1人掛けソファ(肘付)	3	パンフレットラック	1

7. 管理事務室(1階)

事務机(脇机有)	1	事務机	4	事務机(3人用~)	1
脇机	2	パイプ椅子(折りたたみ)	1	ホワイトボード(壁掛用)	2
書庫(ガラス有)	1	スチール棚(小)	2	冷蔵庫	1
電話	2(子機2)	マイクスタンド	3	食器棚(スチール製)	1
更衣ロッカー4人用	1	電気スタンド(受付カウンター)	1	傘立	1
衝立	1	工具一式	1	拡声装置	2
ワイヤレスマイク	7(他故障4)	鍵箱	2	壁掛け時計	1
ワイヤレスピンマイク	3	エアコン	1		

8. エントランス(1階)

1人掛けソファ(肘付)	3	3人掛けソファ(肘なし)	1	6人掛けソファ(肘なし)	1
掲示板(縦型)	2	ホワイトボード(会議案内板)	1	傘乾燥機	1
木製テーブル	2	プリンター長方形	3	貸出用車椅子	2
パンフレットラック	2	プリンター丸形	2	置時計(寄贈品)故障中	1(1階SP室)
玄関外コンクリートプランター	1	プリンター丸形(正面玄関)	1		

9. 地下倉庫

				空気清浄機(撤去分)	1
事務机	1	椅子	3	ウォータークーラー(撤去分)	1
工具一式	1	椅子(肘掛け有)	4	1人掛けソファ(3階撤去分)	1

大阪市立社会福祉センター

令和5年度 収支決算書

【収入の部】

(税抜金額)

科 目	予算金額	決算金額	増減
業 務 代 行 料	36,322,727	36,322,727	0
〃 精算金	0	0	0
収 入 合 計 (A)	36,322,727	36,322,727	0

【支出の部】

科 目		予算金額	決算金額	増減	予算比
管理費	設備管理費（設備保守・警備等）	6,200,000	6,329,600	129,600	102.1%
	環境測定・害虫防除・植栽剪定費	274,000	264,000	-10,000	96.4%
	日常清掃費	3,900,000	4,543,147	643,147	116.5%
	定期清掃費（窓ガラス清掃含む）	1,000,000	896,850	-103,150	89.7%
	アーバンヒル上町組合費	252,000	252,000	0	100.0%
	ゴミ処理費	300,000	312,000	12,000	104.0%
	リース料（AEDリース料 他）	271,000	265,200	-5,800	97.9%
	消耗品費	350,000	334,710	-15,290	95.6%
	施設修繕費	1,000,000	933,956	-66,044	93.4%
小 計		13,547,000	14,131,463	584,463	104.3%
光熱水費	光熱水費（電気・水道・ガス）	9,100,000	7,491,492	-1,608,508	82.3%
（※ 電気料金）		（8,400,000）	（6,959,368）	（-1,440,632）	（82.8%）
事務費	事務用品費	300,000	251,753	-48,247	83.9%
	通信費	180,000	152,825	-27,175	84.9%
	物品購入費（パンフ・HP作成費含む）	100,000	117,500	17,500	117.5%
その他	損害保険（施設賠償保険）	70,000	34,580	-35,420	49.4%
	雑費	25,727	43,900	18,173	170.6%
人件費	管理責任者・運営委員	8,100,000	8,716,800	616,800	107.6%
	事務スタッフ	4,000,000	4,888,111	888,111	122.2%
	社会保険料	900,000	886,719	-13,281	98.5%
小 計		13,000,000	14,491,630	1,491,630	111.5%
支 出 合 計（B）		36,322,727	36,715,143	392,416	101.1%
収 支（A）－（B）		0	-392,416		