

## 令和 6 年度 大阪市立西区老人福祉センター 事業実績報告書

## 施設概要

施 設 名	大阪市立西区老人福祉センター 愛称：なし
所 在 地	大阪市西区本田 3 丁目 7 番 2 号
施 設 規 模	鉄筋コンクリート造 2 階建のうち 1 階および 2 階の一部 延床面積 727.24m <sup>2</sup>
主 な 施 設	多目的ホール、デイルーム、講習室など
市が設定した数値目標	センター利用者向け実施する満足度調査で、「満足・やや満足と回答される方」の割合を 85.6% 以上とする。(市内 26 館における過去 3 年間の平均) 令和 2 年度から 4 年度の平均年間利用人数：(事業計画書に記載いただいたもの) 13,496 人 令和 2 年度から 4 年度の平均年間登録人数：(事業計画書に記載いただいたもの) 345 人
令 和 6 年 度 满 足 度	89.2% (157 / 176) ※母数を明記すること。
令 和 6 年 度 利 用 人 数	18,915 人
令 和 6 年 度 登 録 人 数	477 人

## 指定管理者

団 体 名	社会福祉法人 大阪市西区社会福祉協議会
事 務 所 の 所 在 地	大阪市西区新町 4 丁目 5 番地 14 号
代 表 者	会長 笹倉 和忠
指 定 期 間	令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日
報 告 対 象 期 間	令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日
担 当 者	(法人 担当者名) 事務局長 安森 忠宜
連 絡 先	(06) 6539-8075

## 1 指定管理業務の実施状況

## (1)施設の運営方針

西区社会福祉協議会（以下、「当法人」という）は、西区老人福祉センター（以下、「センター」という）を運営開始（平成 18 年）してから、高齢者のレクリエーション活動・各種教養講座の開催・老人クラブ活動の支援など、高齢者の生きがい作りや地域における社会参加を支援しております。

西区は、居住者の 9 割が集合住宅に居住し、近年のコミュニティの希薄化による高齢者に関する問題も少しづつ起こりやすくなっています。近年の孤独死・介護の負担増など、高齢者が抱える課題はめまぐるしく変化しています。

多様化する高齢者ニーズへの対応を図り社会からの孤立を防ぎ、生活や健康など様々な相談機能の一層の充実を目指して、以下 3 点をセンターの運営方針として各種事業を展開しました。

- 1) 生きがいや楽しみによる心とからだの健康づくり
- 2) 自立（自律）した生き方を続けていくための終活
- 3) 大阪市の設定目標値、「満足と回答される方」の割合を 85.6% 以上

これらを中心にセンターを利用される方々や地域の状況を鑑みながら、センターにおいて必要とされるサービスや支援を当法人全体で柔軟に適時対応して取組みました。

## (2)施設の維持管理

センターの老朽化が著しい現状における基本スタンスは、日常的に建物や設備の状態を把握することが重要と考え、早期発見・早期処置のもと、業務に支障ないかを常に考え優先順位を明確にし、業務を遂行しました。

(ア) 各種点検業務の種類と頻度として、以下のとおり実施しました。

＜業者による点検＞ 法定点検を含む

自動ドア保守点検(年3回)、電気工作物保守点検：巡視(月1回)/定期(年1回)、消防設備点検(年2回)、特定建築物等の定期点検(年1回)

＜職員による点検＞ 動作・目視が中心

建築物自主点検(年2回)、設備総合自主点検(年2回)、空調設備保守点検：巡視(月1回)/定期(年2回)、清掃業務：日常(毎日)/定期(月1回)、施錠など業務終了前点検(毎日)

(イ) 建物の寿命を延ばすための工夫として、日常の清掃業務と終業前において機器等の停止確認や施錠確認を複数人で確認（チェックリストに記載）することにより、不具合や故障の早期発見・早期対応に繋がり、不具合や故障を発見次第、速やかに報告相談をして対処しました。この結果、漏電ブレーカーの経年劣化による交換を大阪市福祉局の対応で、駐輪場に埋設の水道管破裂による水漏れ工事をこども青少年局の対応で更新工事が完了しました。また、防犯対策として事務所の窓に面格子を設置したり道路沿いの窓に防犯フィルムを貼り付けたり、照明（蛍光灯）機器の不良からLEDへ交換は当法人にて対応しました。

(ウ) 利用者が自らセンターの維持管理に関われるようサークル活動で使用された部屋は会員の方々で清掃を行いました。

## (3)職員の配置状況

施設長（館長）1名 嘱託職員 3名

高齢者の目線で物事を進めることができる専門性・能力の必要性を考慮し、地域活動支援や高齢者福祉の実務経験が豊富で施設管理に精通した施設長（館長）ならびに地域における調整能力のある職員を配置しました。

## (4)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）

火災や利用者事故などを未然に防ぐ目的で日常的な建物・設備の安全点検を行い危険箇所の早期発見に努め軽微な箇所については速やかな補修を行いました。

日常的な施設内点検として毎日の清掃の際に施設内の安全点検と業務終了時に窓・ドアの施錠確認を実施し防犯に努めました。

施設設備の不具合等は福祉局に逐次報告、設備を保全して利用者に不便が生じないよう努めました。

また、子ども・子育てプラザ（以下、「プラザ」という）との併設館であり共有部分も多いため連携して管理しました。

震災・火災時における利用者の安全確保を目的とする「自衛消防訓練」を消防計画に基づきプラザと合同で年2回実施しました。

第1回の令和6年9月5日は総勢38名、第2回の令和7年3月19日は総勢30名、何れも利用者にご参加いただきました。

通報訓練・初期消火訓練（消防振興協会様のご協力で水消火器による実技も実施）・避難誘導訓練の3項目を実施しております。



AEDはセンター事務所に常設し、緊急時に備えて日々チェック（台帳管理）を実施しています。

また、普通救命の更新対象の職員2名は令和6年10月（福祉局）と12月（振興協会）受講し、館長と職員1名は令和7年1月に大阪市消防局の「応急手当WEB講習」を受講しました。

個人情報の保護に関する観点から、利用者台帳・サークル名簿・パソコンは、鍵付きキャビネットに保管し、パソコン起動時のパスワードは定期的（6ヶ月以内）に更新を実施しております。

## 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	1,745	1,673	1,682	1,642	1,274	1,638	1,712	1,581	1,575	1,331	1,423	1,639	18,915
登録 者数	136	69	79	71	22	32	15	11	9	12	11	10	477

## 3 実施事業

### (1)事業報告

センターを利用される人々や地域の状況を鑑みながら必要とされるサービスや支援を柔軟に対応すべく「施設の運営方針」で述べた重点目標の3項目を展開しながら取り組みました。

#### 1) 生きがいや楽しみによる心とからだの健康づくり

事業計画 (P) ※下線は目標値	活動内容 (D) (今年度の取組内容)	チェック (C) (成果、課題)	改善策 (A) (次年度に向けた改善内容)
① 各種講座の開催	1) スマホ教室 <u>年3回の開催</u>	昨年度の課題「自身のスマホで教えてほしい」ご要望から講師（キャリア会社）変更して開催する	成果：年2回開催 自分のスマホが使えてとても判り易かったと好評だった 課題：9割が理解されたものの時間が経つと忘れてしまわれる  次年度は計画どおり（年3回）実施し参加者がしっかりと覚えていただける企画を検討する
	2) 骨・カルシウム <u>年1回の開催</u>	骨を作る栄養素であるカルシウムについて学習、ならびに昨年度の課題「一工夫で補えるレシピの紹介」	成果：年1回開催 講師の先生からレシピをご紹介いただいた 課題：簡易チェックの結果カルシウムが不足している方が多くいらっしゃった  色々な食品を満遍なく摂取を教える講座を検討する

## (様式 1)

3) 健康ツボ <u>年1回の開催</u>	ツボに関する健康体操や 鍼灸体験を提供 昨年度の課題「準備不足」	成果：年1回開催 準備は余念なく進めた 課題：次回の開催が未定	各種講座の担当は 1人で繁忙が原因のため担当を分散 させ企画を進める
4) 健康のつどい <u>年1回の開催</u>	高齢者でも簡単なエア ロビクスを行って生活 体力の向上を目指す	成果：年1回の開催 課題：福祉団の講座は人気のせ いから予約が取りづらい	早期の企画・立案 ならびに確約まで 進める
5) お笑い(寄席) <u>年2回の開催</u>	免疫力UPや自律神経バ ランスを整える	成果：年2回の開催 課題：講演時間が長い(2時間)せ いから疲れたと申された方がいた	休憩時間を設けた プログラムにする
6) 安全運転講座 <u>年1回の開催</u>	自転車の交通違反・青切 符を学ぶ、区老連と共に	成果：年1回の開催 課題：質疑の中に特殊詐欺による被害の質問があった	次年度は特殊詐欺のテーマで企画・立案する
7) 結核とレントゲン 撮影 <u>年1回の開催</u>	結核の知識や早期発見・ 治療に繋げる 昨年度の課題「周知方法」	成果：年1回の開催 時間割を明確に周知した 課題：特にご高齢の方に様々な罹患者が多い	講座だけでなく定期的な検診を逐次 進める
8) 食育・栄養指導 <u>年1回の開催</u>	食品摂取の質を高める機 会を設ける	成果：年2回の開催 クイズやカルタ大会で楽しく 栄養学を学んでもらえだ 課題：楽しむことが優先してしま い肝心の内容が残らなかつた	配布資料の内容を 精査し持ち帰って 復習していただけるようにする
9) フレイル予防 (こころの健康) <u>年1回の開催</u>	心と体をほぐしながら心 身の健康について学ぶ	成果：年1回の開催 講座に加えて「しゃきしゃき 百歳体操」を取り入れた 課題：体操は好評だったものの定期開催が難しい	「しゃきしゃき百 歳体操」定期開催 に向けた検討会を 逐次開催する
②「卓球ひろば」 <u>毎月曜の開催</u>	高齢者スポーツで要望が 多い卓球を広い場所(子 プラの施設)で開催して 楽しみと生きがいを提供	成果：毎月曜に開催(37 機会中、37回開催) 課題：ボールを度々失くして 子プラに迷惑をかけた	お渡しする球 数を制限(少な く)する
③ ボランティア活動支援 <u>年3回以上の活動</u>	「コーヒーサロン(ふれ あい喫茶)」を再開し飲物 提供・片付け等のボラン ティア活動を支援	成果：年9回の活動 整本マッサージのボランティア 活動は年8回実施した 課題：珈琲などの買い出しや収支 計算するまでは行えていない	ひとつひとつ丁寧 に付き添いながら 教えていく、課題 について挑戦して いただく
④ おでかけ隊(歩こう会) <u>年2回の開催</u>	筋力や体力の維持・心肺 機能の向上・生活習慣病 の予防・ストレス解消の 効果をねらう	成果：年1回の開催 課題：企画したもの的人数が 集まらなかつた	アンケートを取つ て利用者のニーズ をリサーチする

⑤ 自主事業	1) お誕生会 <u>年6回の開催</u>	奇数月に開催、お祝いとして記念撮影会と演芸サークルによる催しを披露	成果：年6回の開催 課題：トイレ改修工事期間中は演芸発表を中止したところ利用者から不満の声があがった	説明不足があったことを反省し利用者へ小まめな情報提供を行う
	2) 世代間交流 <u>年2回の開催</u>	子ども・子育てプラザと併設施設としての特色を生かす	成果：年2回の開催 1.スリーアイズ大会(7月) 2.ピックルボール体験教室(2月) 課題： 1.当日にチームメンバーを発表してワクワク感を楽しむ一方でメンバーにご不満の声もあった 2.人数が限られ(8名)キャンセル待ちの方にご不満の声があがった	1.事前の説明が足りなかったので丁寧な説明を心掛けしていく 2.今回は初の催しならびに共催事業でもあって企画の内容は慎重に協議していく
	3) 実習生の学びの場を支援 <u>年4回の開催</u>	実習生と高齢者が交流することで双方が向上心を持ち高齢者が培ってきた能力や知識への尊敬の念を抱く機会を学びの場なるよう支援	成果：年4回の開催 計画にはなかったが、西区内の専門学校の生徒さんによる「福祉ネイル」実習を年1回開催した 課題：利用者は歓迎して受け入れていただき実習生との交流を大変楽しみにされており特段課題はない	新たな実習の受け入れ要望に対して積極的に対応する

## 2) 自立（自律）した生き方を続けていくための終活

事業計画 (P)	活動内容 (D) (今年度の取組内容)	チェック (C) (成果、課題)	改善策 (A) (次年度に向けた改善内容)
⑥ 地域包括支援センターの出張相談支援 <u>年3回以上の活動</u>	家族や身近な方の相談の機会を設け終活における課題の早期発見・解決の場を提供	成果：年6回の開催 課題：コーヒーサロンの日に開催なので日程が合わないことがあがった	開催予定表を早期にお渡しして変更があった場合は速やかに連絡する
⑦ 終活講座の開催 <u>年1回の開催</u>	ご自分に合った終活を考えるための第一歩を踏み出す意識づけを図る	成果：6年度の開催に間に合わず R7年4月に開催 課題：企画の立ち上げ時期が遅かった	早期の企画・立案ならびに講師への連絡
⑧ 遺贈講座の開催 <u>年1回の開催</u>	区役所と連携し遺贈寄付の新しい形を知っていたく	成果：年1回の開催 昨年度の課題は「西区役所と当該講座の開催に向けて連携すること」であり達成した 課題：遺贈への理解がなかなか得られない	受講されていない利用者向けにパンフレットなどを渡して周知を図る

3) 大阪市の設定目標値、「満足・やや満足と回答される方」の 割合を 85.6%以上

事業計画 (P)	活動内容 (D) (今年度の取組内容)	チェック (C) (成果、課題)	改善策 (A) (次年度に向けた改善内容)
⑨ アンケートの実施 <u>随時</u>	講座後に調査を行って参加者のニーズ・意見などを把握	成果: 年7回の実施 課題: 帰路を急ぐ方が多くその場でのアンケートご協力は難しかった	「Google フォーム」からご回答いただくことで自由な時間にご協力いただける
⑩ 広報活動の実施 <u>毎月活動</u>	広報誌を発行し各地域会館・関係機関へ配架、ホームページやインスタグラムによる周知	成果: 新規利用登録者数は63名で前年比21%増(令和5年度52名)だったことから広報活動による効果はあったものと考える 課題: 年間の利用者数が前年比15%ほど減少した	トイレ改修工事の影響が最大の原因ではあるものの、工事のない時期も減っているのは低年齢層(60代)の利用者が少ないなど 対応策として当法人のイベントにおいてセンターの魅力を伝える場を設けてもらう

0) 当初の計画になかったが、実施した事業

事業計画 (P)	活動内容 (D) (今年度の取組内容)	チェック (C) (成果、課題)	改善策 (A) (次年度に向けた改善内容)
⑪ 春のお茶席会	文化祭の部分事業だがトイレ改修工事期間と重なるため、また人気の事業であり単独事業として開催した	課題: 座る席がなく順番待ちされている場面があった	お琴を観覧する席を設けたものの座る方が少なかったので次回はテーブル席に変更する
⑫ e-スポーツ体験教室	福祉局からの紹介を請けて開催、ゲームを楽しむことで脳の血流が促進され活性化につながり認知機能の維持・改善効果をねらう	課題: 3回開催し大変好評だったものの他事業との兼ね合いもあって次の開催計画が立てられなかった	福祉局から当該事業ご案内して頂いたこともあり次年度は開催する

## (2)平等利用の確保

平等利用の確保をはじめ事業運営の全般にわたって多種多様な意見や助言を利用者から求めながらニーズに応え、改善・転換・新規取り組みを行いながら公平公正で利用者本位のサービスを積極的に推進しました。

センター利用については、利用証の発行・事業やサークルへの参加申込みに対して、西区内・他区在住を分け隔てなく対応しました。

受付対応はQRコードリーダーでパソコンに自動入力することで入館者を素早く把握することとなり、緊急時の安否確認にもつなげました。

講座やイベントの受講においては平等な機会を準備できるように「センターだより」・ホームページ・インスタグラム・館内掲示、これら開催の前月に告知して利用者に申し込んでいただく事前予約制を継続しました。

申し込み多数の場合は抽選によって利用者を決定し抽選に漏れた場合はキャンセル待ちの順番制にするよう利用者にご納得いただけるような方法を行いました。

また、講座事業の申込み開始日時・終了日時についても厳守しました。

人に優しい講座となるよう各講座開催時には車いすや杖をついたままでも参加いただけるよう椅子に座って開催する講座としました。

人気のある事業については、事業回数を増やして隔月から毎月の開催となるよう企画して多くの利用者に参加いただけるようにしました。

### (3) 利用者サービスの向上策

利用者へ挨拶・声掛けすることを常に忘れずセンターが明るくて楽しい元気の涌く場所と思っていただけるよう館長・職員ともども心がけました。

子どもから高齢者ならびに障がいのある方などが安心して生活して住み続けることのできる西区をめざしプラザとの併設館の特色を生かし世代間交流を推進し幅広い世代が一緒に楽しみながらふれあえる事業を実施することによって幅広い層の交流の場を提供し利用者サービスの向上を図りました。

また、日々の施設運営や事業を通じてセンターを訪れた高齢者の住む地域における生活の相談に乗りセンター等への苦情に対して親切に真摯に取り組む姿勢で対応する事がサービス向上につながるものと考えており職員全員で意識向上と日々の情報の共有を図りながら取組みました。

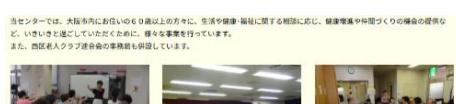
### (4) センターの利用促進策

「センターだより」にホームページとインスタグラムのQRコードを載せて、パソコンやスマホから見られるよう、また配架先を増やすべく当法人と連携しスーパーへの配架数を増やすなどをして周知・広報活動に工夫したものコロナ禍の影響もあってか十分な効果を得られず利用実績が思うように伸びておりません（コロナ禍前に比べて85%程度の回復）。

また、60代のセンター利用者を増やそうという目論見でしたが、こちらも思うように伸びず男女比については圧倒的に女性が多いままであり男性の利用は伸びておりません。

このような状況のなかセンター利用促進のため以下を取り組みました。

- 「センターだより」や各イベントのチラシ・ポスターにおいて内容を工夫しました。
  - ・カレンダー部分を大きくして見やすくした
  - ・イラストを増やした視覚による宣伝
  - ・イベント広報チラシにおいては事業別に用紙の色を変えたり1か所にまとめたりして募集講座を解り易くした
  - ・「遺贈」「フレイル」など専門用語に対しては説明文を記載
- ホームページのリニューアルに併せてセンターのページには多くの画像を活用してセンターの活動を視覚による紹介を取り組みました。

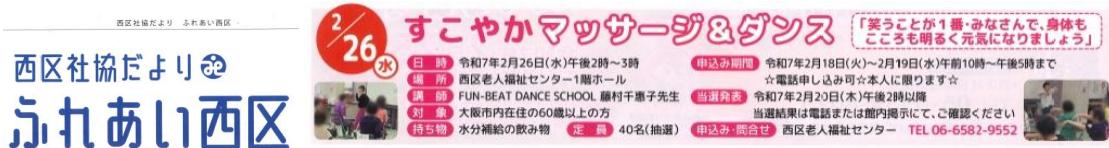


ホームページ：老人福祉センター欄

初めてご利用される方は「利用規約」をお作りいただき、住所・氏名・生年月日が記載できるもの（健常保険証など）をご持参ください。

※高齢化リスクの高い方への活動を防ぐため、ご来館の際はマスク着用を推奨しています。

- 西区社協だより「ふれあい西区」にセンターのイベントを掲載しました。



- 定期的に参加している当法人の各種会議や区老連の会長会などを通じて周知を行い、情報提供を行いました。
- センターとしてインスタグラムを昨年度から投稿開始、現在フォロワー数は1,500人に迫る勢いで多くのユーザーにご覧いただいていることから様々な情報を発信することで利用促進策となるものと捉えて「センターだより」や各種イベントなどの告知に活用しております。  
令和6年度はリール動画1件を含め27件投稿しました。  
また#(ハッシュタグ)による検索キーワードを多く掲載してセンターを知りやすく機会を増やす取り組みもしました。



インスタ、ハッシュタグ

## (5) 利用者からの苦情・意見・満足度の把握

利用者から苦情や意見が発せられたと判断した場合、聞き取りした職員は即答せず持ち帰って館長・職員で速やかに問題を共有し、解決に向けて協議を重ね必要に応じた対策ならびに回答が必要な場合は館長が対応するよう円滑に適切な体制をとっています。

この過程の中で記録を取り、同じ問題が発生しないように再発防止に努めています。

また、事案の内容によっては当法人の苦情受付担当者と連携して解決に努めています。

満足度の把握としてセンター利用者を対象に福祉局主催のアンケート調査を実施しました。

- アンケート調査期間：令和6年11月11日～12月20日（休館日を除く34日間）
- 有効回答：182人（男性44人、女性137人、答えたくない1人）、今年度登録者435人の約42%の方にご回答。
- 成果指標：アンケートで「満足・やや満足と回答される人」の割合
- 数値目標：「満足・やや満足」と回答した人の割合が85.6%以上
- 結果：未記入を除いた176人のうち157人から「満足、やや満足」をご回答（満足度：89.2%）

	満足	やや満足	普通	やや不満	不満	未記入	計
男性	26人	10人	7人	1人	0人	0人	44人
女性	86人	34人	10人	1人	0人	6人	131人
答えたくない	1人	-	-	-	-	-	1人
計	113人	44人	17人	2人	0人	6人	182人

当センターにおける令和6年度の総合満足度は89.2%と目標（85.6%以上）を達成、昨年度における「満足・やや満足」の回答率は88.9%でしたので0.3ポイントほど昨年を上回った。

昨年度は「やや不満・不満」のご回答は0人だったところ、今年度では「やや不満」とご回答が2名（60歳代の男性と80歳代の女性）いらっしゃった。

当該アンケートを見たところ、ご意見・ご要望欄に「エレベーターをつけてほしい」とご意見があつた（何れも、2階講習室でサークル活動しておられる方のご意見でした）。

しかしながら、エレベーター設置は難しい現状であるため2階に上がる事の困難な利用者が在籍するサークル活動においては1階の部屋で活動を行えないか検討しながら事業を進めます。

## 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

センターと関わりの深い、地域の関係団体として、「地域振興会」「民生委員児童委員協議会」「地域女性団体協議会」「西区医師会」「西区老人クラブ連合会」があり連携を強化する目的で、西区老人福祉センター施設運営委員会を令和6年6月6日に開催しました。

西区役所保健福祉課ならびに当法人と利用者代表も含めた7名にご参加いただき、地域高齢者のニーズなどを確認しました。

西区内にある高齢者施設などの社会福祉施設で構成されている「西区社会福祉施設連絡会」に出席し昨今の複雑な社会課題の解決を目的に種別を超えた各施設の専門性を活かした情報交換・研修・地域貢献など各施設との相互連携を行いました。

西区老人クラブ連合会は各地域クラブの代表が集まって月1回の会長会をセンターにて開催、館長は毎月出席して情報共有や連携を行いました。

プラザと日々の連携（施設の安全管理、消防訓練、世代間交流など）情報交換（福祉局・青少年局からの情報共有、児童・高齢者の見守りなど）を常に意識して行いました。

### (2) 人材育成・ボランティア活動支援等

#### (ア) 人材育成

利用者が自らセンターの維持管理に関われるよう、サークル活動でご使用された部屋は、会員の方々で清掃を行いました。

百歳体操におけるDVDの操作を参加者が行うなど、利用者の自主性を育成しています。

#### (イ) ボランティア活動支援

コロナ規制の緩和を請け、休止していた月1回の「ふれあい喫茶（コーヒーサロン）」を令和5年8月から再開し、利用者へ飲み物の提供や片付けなどのボランティア活動を支援しました。

当法人にご登録の個人ボランティアによる活躍の場としてセンターの一室を提供し、整体師マッサージによる利用者向けの「肩もみ・クイックマッサージ」を月1回の頻度で開催し、個人ボランティア活動を支援しました。

## 5 その他

### (1) 職員研修の実施状況

実施日	研修名	研修方法	研修場所	参加人数
令和6年5月2日	新しいAEDの使い方	集合研修	センター	職員全員 参加（3名）
令和6年5月22日	電気工作物保安教育講習会	集合研修	大阪市役所	1名（館長）

令和6年8月23日 ～ 令和6年8月29日	第1回大阪市社会福祉施設職員人権研修	オンデマンド配信	センター	1名（館長）
令和6年10月18日	福祉局主催 普通救命講習1（更新）	集合研修	大阪市役所	1名（職員）
令和6年10月28日 ～ 令和6年10月31日	第2回大阪市社会福祉施設職員人権研修	オンデマンド配信	センター	全員参加（4名）
令和6年11月29日	安全衛生委員会 健康教育講座	集合研修	センター	職員全員 参加（3名）
令和6年12月3日	普通救命講習1（更新）	集合研修	大阪消防 振興協会	1名（職員）
令和6年12月4日 ～ 令和6年12月19日	西区人権研修会	集合研修	西区社協	全員参加 (各人1日のみ)
令和7年1月7日	大阪市消防局 応急手当 web 講習	e-ラーニング	センター	1名（館長）
令和7年1月17日	大阪市消防局 応急手当 web 講習	e-ラーニング	センター	1名（職員）
令和6年1月24日	安全衛生委員会 健康教育講座	集合研修	当法人	1名（館長）
令和6年2月15日 ～ 令和6年3月15日	コンプライアンス研修	オンデマンド 配信	センター	全員参加 (4名)

## (2) 個人情報の保護・情報公開について

### (ア) 個人情報の保護

プライバシーポリシーの遵守として、当法人は、平成17年5月27日に「個人情報の保護に関する方針（プライバシーポリシー）」を策定し、センターにおいてもこの内容を遵守して事業運営を行いました。

センター利用証は平成18年度以降、個人情報（住所・電話番号・生年  
月日・連絡先）は記載せず必要不可欠な内容のみで発行しています。

なお、利用証交付申請（個人台帳）と個人情報を記録したデータは暗号化を行いパスワード入力しないと開かない設定にしています。

また、ハードウェア（パソコン・外部記憶媒体）においては鍵付き書庫に  
保管、鍵は施錠付き机の引き出しに収納することで情報漏洩対策に万全  
を期しています。

なお、パソコンにおいては起動時にパスワード入力を設定パスワードは半年以内に変更  
するように運用しています。



## (イ) 情報公開

「大阪市情報公開条例」に準拠し、当法人が策定した「情報公開規程」を遵守した情報管理を行っています。

(3) 職員の労働条件の確保・環境への配慮

## (ア) 職員の労働条件

- ・当法人の就業規則を遵守し職員が働きやすい環境を心掛けています。
- ・職員が安心して働く職場を目指して年1回の管理者と面談を実施しています。
- ・産業医による安全衛生委員会を月1回開催しています。
- ・健康診断時において全職員を対象にストレスチェックを実施しています。
- ・センターは「タイムカード」を導入しておりデータを勤怠システムへ転送して就労時間・年次休暇など管理、月末に就業月報としてファイリング管理を行っています。
- ・センターは土曜日も開館しており、職員は週休2日体制の勤務を維持するために月曜とシフト制（土曜日の勤務者は、翌月曜日に指定休日を取得）を敷いています。

## (イ) 環境への配慮

- ・環境に対する意識を職員ひとりひとりが持ちあわせリサイクルを促進してきました。
- ・シュレッダーした紙はゴミ化せず毎週木曜の資源回収日に合わせ分別しております。
- ・印刷・コピーは両面や集約ならびに使用済み用紙の裏面を再利用、光熱費関連では節電・節水するなど支障のない範囲で実施しました。
- ・一部においてLED照明器具に取替えた（R5年末53.2% → R6年末67.9%）ものの、3分の1が蛍光灯のため小まめな入/切を意識して環境への配慮に取り組みました。

**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	17,407,000	17,407,000
雑収入等		0	0
収入合計（A）	—	17,407,000	17,407,000
支出（項目）	内訳	計画	決算
人件費	館長1名、嘱託職員3名	14,494,000	13,520,555
物件費	事業費、管理運営事業費	2,913,000	3,036,945
支出合計（B）	—	17,407,000	16,557,500
収支（A）－（B）		0	849,500

**【計画と決算の差額の主な理由】**

- ・日常の経費節減を意識しての事業運営による効果
- ・電気工作物などの定期的チェックと補修の自助努力によって大きな修繕に至らなかった

【経費節減のために主に取り組んだこと】

① 光熱費の節約

- ・照明のLED化を進め、高騰した電気代の削減に取り組んだ
- ・空調の温度（適正）管理を徹底した（扇風機や喚起など活用）
- ・蛍光灯は間引きをし、使用していない部屋は電源を小まめに切るなどの節電に取り組んだ

② 事務用品の節約

- ・消耗品において余剰在庫のないよう定期的にチェックした
- ・備品購入に関して緊急時以外は少額でも2～3社の相見積もりを取って業者選定した
- ・紙類の消耗を抑えるため裏面利用（個人情報や重要書類を除く）を取り組んだ