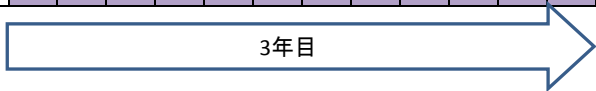


# 業務スケジュール表

添付資料③-ロードマップ

項目	内容	2016												備考
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
運営会議、人員体制等	理事会（理事11名、監事1名）	✓		✓		✓		✓		✓		✓		隔各月（内、1回は総会）
	本部（各事業責任者）事務局会議													毎月第1・3木曜日
	ブラザスタッフ定例会													職員のシフトにより月1回を適宜実施
	ブラザ窓口スタッフミーティング													毎月末に実施
運営評価の実施	ブラザ外部協議委員会		✓						✓				✓	年3回（5月、10月、3月）
	評価項目及び自己評価後の協議（佐賀市・指定管理者）	✓			✓			✓			✓			四半期ごとに指定管理者は入力し振り返る 上半期・下半期に評価表を佐賀市へ提出し相互確認する
施設利用促進	利用者意見交換会実施				✓					✓				年2回（7月、12月）
	利用者アンケート			✓					✓					年2回（6月、11月）
	施設利用促進1：広報紙（月刊）作成													月1回発行
	施設利用促進2：他の公共施設との連携協力促進													
	施設利用促進3：リーフレット配布													
	市民施設利用促進：講習会・イベント等													
職員育成	接遇研修（苦情対応）				✓									必要な場合、追加研修する
	市民活動やボランティアに関する基礎講座							✓						必要な場合、追加研修する
	個人情報保護法等コンプライアンスに関する学習会	✓												必要な場合、追加研修する
	救命訓練受講（AED操作等）			✓										消防署との調整により開催月が異なる場合もある
	ブラザ条例勉強会	✓												
	設置機器操作等の勉強会													適宜行う
	防災訓練													商工ビルの指示に従う
施設・設備の維持管理	施設内定時見回り													点検確認表記入（窓口スタッフ）
	設備、備品を含む最終見回り													日常点検管理表記入（閉館時見回りは職員）
	備品・消耗品管理													
	環境維持の清掃と点検													清掃と点検表記入（窓口スタッフ）
	パソコンの点検													業者の管理は適宜
	コピー機【カラー・白黒】													業者の管理は適宜
	印刷機【白黒】													業者の管理は適宜
相談支援 及び情報収集発信	軽微な相談はワンストップで対応													受け付た職員が対応解決
	市民活動団体の活動にかかわる相談は責任者が対応													相談を受けられる職員が対応解決、相談先の案内など
	相談シートの作成・報告													毎月10日までに佐賀市へ提出
	相談者へのフォロー													月1回程度
	市民活動団体が活動する上で有益な情報を収集													計画書に記載
	メルマガ、HP、FBなどで情報発信													メルマガについては分野別配信にする
その他の業務	施設の総務・経理業務													
	事業計画書及び収支予算書の作成												✓	
	状況・収支報告書の作成													毎月10日までに佐賀市へ提出
	指定期間終了にあたっての引継ぎ業務												✓	指定管理終了年度3月までに引き継ぐ
	佐賀市との協働													
	掲示物・提示に関する物受付業務													
	指定期間終了にあたっての引継ぎ業務												✓	✓
防災・防犯・安全	保険への加入					✓								8月（本部一括加入）
	緊急連絡先一覧活用													※連絡先は随時見直す
	防災・安全管理マニュアル作成・活用													
自主事業	利用者、市民活動団体へのサービス提供					✓								サービス提供は通年、JCとの花火観賞会開催は8月
	施設利用促進事業（イベント・講習会の実施）										✓			
	市民活動団体スキルアップ講習会							✓						「助成金」セミナー開催予定
	協働の推進													通年モニターで市民活動団体情報など流す
	時代のニーズ調査から市民活動団体と学ぶ											✓		「団体運営」また「行政の現状」等について学ぶ予定



- 年1回
- 月1回
- 月2回
- 週1回
- 毎日
- 通年
- 実施する月