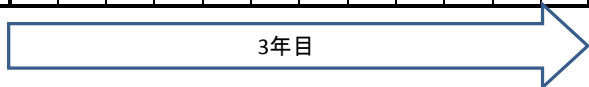


業務スケジュール表

2013

項目	内容	2013												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)
	全体事務局会議															毎週1回(水曜日)
	ブラザスタッフ定例会															毎週1回(火曜日予定、シフトで曜日変更有)
利用促進	利用者懇談会等実施							✓						✓		年2回(9月、2月)
	利用者アンケート	✓						✓						✓		年3回(4月、9月、2月)
	施設の利用促進事業1: 利用促進PR															通年
	施設の利用促進事業2: 個別訪問によるPR															通年【企業、CSO等の団体】
	施設の利用促進事業3: 広報誌	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	月1回発行
職員育成	接遇職員研修	✓														年1回(4月) ※以外にも必要な時、適宜研修する
	市民活動やボランティアに関する基礎講座	✓														年1回(4月)
	コーチング研修	✓														年1回(4月)
	個人情報保護法等コンプライアンスに関する学習会	✓														年1回(4月)
	救命訓練受講(AED操作等)	←4月～7月の期間に1回実施→														年1回
	佐賀市条例勉強会	✓														年1回(4月)
	設置機器操作等の研修															通年
防災訓練		✓								✓					防災センター指示に従う。(年2回)	
施設・設備の維持管理	建築物・建築設備の点検確認管理															点検確認簿記入(日誌)
	備品・消耗品管理															備品一覧簿作成し点検(日誌)
	環境維持の清掃と点検															毎日
	パソコンの点検															毎日(業者の管理は適宜)
	コピー機【カラー・白黒】															毎日(業者の管理は適宜)
	印刷機【白黒】															毎日(業者の管理は適宜)
その他の業務	施設の総務・経理業務															通年
	事業計画書及び収支予算書の作成														✓	年度末
	事業報告書の作成	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	毎月
	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
	佐賀市との協働															通年【随時】
	相談・支援に関する受付業務															通年【随時】
	掲示物・提示に関する物受付業務															通年【随時】
運営評価の実施	市民活動ブラザ外部協議委員会		✓							✓					✓	年2回(5月、10月)
	評価項目及び自己評価後の協議(佐賀市・指定管理者)	✓			✓				✓				✓			四半期ごとに佐賀市と協議する。
防災・防犯・安全	保険への加入	✓														4月(本部一括加入)
	緊急連絡先一覧作成・活用															通年
	防災・安全管理マニュアル作成・活用															通年
自主事業	利用者へのサービス提供事業(随時物品販売)															通年【随時】
	利用者からの持ち込み企画への協力・開催支援等															通年【随時】
	全国のNPO支援団体の事業支援		✓							✓						年2回(5月、10月)
	企業や財団等の社会貢献活動事業の情報収集															随時
	公共サービスの担い手育成講座の開催支援	(利用団体の希望に応じる)														年1回
	協働推進のための研修、企画及び事業の実施														✓	年1回(2月)



	週1回
	毎日
	通年
✓	実施する月