

1 基本方針

一般財団法人調布市市民サービス公社（以下「公社」という。）は、平成24年4月の法人設立から11年が経過しました。この間、平成27年度から、計画期間を4年間とした中期経営計画（第1次：平成27～30年度、第2次：令和元～4年度）を策定・導入し、その経営目標を達成するため、経営の透明性向上や適切な事業運営、調布市（以下「市」という。）などから受託する各種事業におけるサービスの向上・取組拡充に取り組んできました。併せて、公社の設立目的を踏まえ、市民雇用や障がい者の就労機会の提供、若者等の就労体験の受入れ、市内事業者との連携に取り組んできました。この間、市と見守りネットワーク事業や災害時の協力に関する協定を締結し、合同会議や共同訓練を行った他、新型コロナウイルス感染症自宅療養者への食糧品等の配布に協力するなど、市に頼られるパートナーシップの構築に努めました。

一方、新型コロナウイルス感染症の拡大防止としての各種対応により、第2次中期経営計画の一部については、計画通りに取組を進めることが困難な状況にありました。令和5年度に向け、未だに新型コロナウイルス感染症収束についての明確な道筋が定まる段階に到達したとは言い難い現状ではありますが、引き続き新型コロナウイルス感染症の拡大防止に努めながら事業実施や中期経営計画の目標達成に取り組めます。

なお、第3次中期経営計画がスタートする令和5年度は、引き続き、公社の存在意義をより高めていくことを基本とする中で、第3次中期経営計画に掲げている「受託事業におけるサービス向上・充実、効率化の推進」、「地域貢献の推進」、「組織の活性化」の3つの視点を念頭に置きながら、設立目的や経営目標である「高い信頼性・透明性を備え、市からの受託事業*をとおして地域社会の発展に寄与する法人」の達成を目指します。

これらのことを踏まえ、令和5年度の実行に関する基本方針を以下に掲げ、取組を着実に推進することで地域社会の発展に寄与することができるよう、引き続き、全職員が一丸となり取り組んでいきます。

※市の公共施設の管理運営に関するもので、かつ、市の監理団体や関与団体のほか、公益的な団体からの業務の受託を含む

令和5年度は、第3次中期経営計画の初年度であることから、従来の計画や実績を踏まえつつ、市や関係団体等と連携を密にする中で、現状や新たな課題解決に挑み、経営目標の達成に向けた取組を計画的かつ着実に推進していきます。

(1) 受託事業におけるサービス向上・充実、効率化の推進

法人活動の根幹である市からの受託事業の実施において、より効果的・効率的かつ適切な対応を図る（QCDの実践*）とともに、PDCAマネジメントサイクルに基づく見直し、改善を推進します。あわせて、市の施策推進を踏まえた提案も含め、創意工夫に基づく取組を推進します。更に、事務局基幹業務や施設受付のシステムのデジタル化に取り組み、サービスの向上や事務の効率化に繋がります。

※QCDの実践：Quality（業務やサービスにおける質の確保）、Cost（効率化や経費の抑制の取組）、Delivery（期限の遵守）に努めること。

(2) 地域貢献の推進

法人としての存在意義に大きく係わる取組として、従来から取り組んでいる市民雇用の促進や障がい者の就労機会の提供、市内事業者との連携、就労体験の受入について、取組の継続と充実を図ります。

(3) 組織の活性化

視点1及び2を支える取組として、情報発信の強化や職員の育成・人材確保に加え、新たに公社の認知度向上などを目的として、地域での見守りや防災の取組を進めます。

2 基本方針に基づく取組

令和5年度における基本方針を踏まえ、具体的な取組を以下のとおり推進します。

※【 】内には、第3次中期経営計画における実施計画の項目番号を示しています。

(1) 受託事業におけるサービス向上・充実、効率化の推進

ア 受託事業におけるサービス向上・充実【1-1】

これまで蓄積してきたノウハウや実績を生かしながら、サービスの向上・充実に資する取組の創意工夫、提案等に取り組みます。なお、サービス向上・充実を目的とした従来の利用者満足度調査については、接遇に限定した内容から清掃や修繕などの業務も含めた調査に変更することを検討します。また、施設等の利用者の安全・安心のベースとなる職員への各種訓練や研修を行います。他に、市とともに施設窓口手続きのデジタル化の推進を進め、利便性の優れたインターネット予約手続への移行を進めていきます。

イ 受託事業における効率化の推進【1-2】

これまで蓄積してきたノウハウや実績を生かしながら、市財政を取り巻く厳しい環境を踏まえ、コスト意識をより高める中で、創意工夫に基づき、継続的に業務効率の向上やコストの抑制・縮減に資する取組を検討・提案・実施します（市との受託内容を満足させた上で、効率化を進めて参ります）。また、公社から事業者への業務発注においては、引き続き、障がい者団体等との連携に留意しながら、競争性の確保に取り組みます。

ウ 受託事業における適切な事務処理の推進【1-3】

事務局における基幹業務（業務委託、物品購入、使用料等の受入等）のデジタル化を進め、業務の効率化・精度向上・データの効果的活用（公社内の業務改善や利用統計データ等を活用して効果的な施設の利用方法を市へ提案）に取り組みます。令和7年度のシステム基本構想・設計の前段階として、基幹業務の棚卸、課題等抽出、専門窓口での現状評価や分析を行います。事務局職員の時間外勤務時間数の抑制に向けて、月別・年間時間外勤務計画を作成し、月次で確認し、時間外勤務時間の平準化に努めます。また、施設窓口受付システム導入箇所の効果等の検証を行います。

エ 受託事業に関する取組の検証【1-4】

事業所管課等と連携を図りながら、受託事業に関する現状の把握や課題の整理に基づく見直し、改善に取り組みます。また、公社内部においても、QC委員会を活用しながら、年間工程表を基にPDCAマネジメントサイクルに沿って、受託事業の取組や進捗等について様々な視点からの検証を行い、見直し改善につなげます。また、QC委員会に加え、事務局と施設等との事業推進会議を積極的に活用し、情報共有を図ります。

(2) 地域貢献の推進

ア 市民雇用の促進【2-1】

市民との連携による協働を推進し、サービスの担い手として市民の力を生かす観点を踏まえ、多様な働き方の導入検討も含め、安全で良好な勤務環境の維持及び改善や、市報やホームページ等を活用した職員募集情報の提供により、広く市民に周知し、積極的に市民雇用の促進します。なお、市民雇用促進の観点から、市との協議を踏まえて新たな事業の受託についての可能性も検討して参ります。

イ 障がい者の就労機会の提供【2-2】

障がい者の社会参加を支援するため、福祉作業所等と連携しながら、障がい者団体への継続的な業務発注や新たな業務発注の検討・実施に取り組みます。また、関係機関等と連携を図りながら、公社における障がい者の就労の継続を推進します。他に、就労体験者の公社におけるトライアル雇用を積極的に進めます（2-4と連動）。

ウ 市内事業者との連携の推進【2-3】

地域経済の発展に寄与する観点から、受託事業を事業者と連携して実施する際には、「協力事業者登録制度」の活用及び制度の効果検証も行うとともに、市内事業者への発注を推進します。特に、市外事業者へ委託されている業務について、市内事業者への代替が可能か検討

します。

エ 就労体験に関する取組の推進【2-4】

受託事業の実施や法人運営等の機会を活用して、教育委員会との連携による中学生の職場体験、ちょうふ若者サポートステーションと連携した若者の就労体験、関係機関と連携した障がい者の就労体験の受入れなど、体験者の状況に応じて様々な主体と連携した就労体験を推進します。また、「ふじみ交流プラザ」における就労体験受け入れ準備を行います。他に、就労体験者の雇用支援としてトライアル雇用にも取り組みます。

(3) 組織の活性化

ア 情報提供の推進【3-1】

経営の信頼性・透明性の向上を図るため、ホームページやSNSといった様々な媒体を活用し、市民における公社の認知度を高めるほか、受託事業におけるサービス向上の観点を踏まえ、適時適切で分かりやすい情報の提供や内容の充実に取り組みます。また、ホームページにアクセスしやすいように、内容を検証し、新たなコンテンツ等の公開を検討します。

イ 地域や団体等との連携【3-2】

地域の一員として、法人としての存在意義や認知度の向上のほか、法人活動を発展させるため、市との見守りや防災への協力に関する協定を核に、具体的な取組へと深化させていきます。具体的には、現在の限定的な施設での活動から、自転車等駐車を管理しているパトロール隊などの機動力も駆使して公社全体としての取組みへシフトして行きます。また、共同訓練や自主訓練を計画的に行います（年間工程表の活用）。

ウ 職員の育成・人材確保【3-3】

効率的で安定的な法人運営や事務局体制の強化を図るため、キャリアプランを踏まえた人材育成方針に基づく職員のスキルアップや職務に対する意欲の向上のほか（推進手段としてOJTやOFF-JTを積極的に活用します）、人事評価制度の定着に取り組みます。併せて、中期経営計画に基づく取組を着実に推進していくに当たり、継続的に職員の地域貢献意識の醸成を図ります。

【参考：第3次中期経営計画における実施計画一覧】

＜目標値設定の方向性＞
 「↑」 基準値からの向上、充実などを図ること
 「―」 新たな取組

視点 番号	視点	項目 番号	取組項目	具体的取組内容	評価指標	基準値 (2021年度末)	評価指標に対する目標値	
							目標値設定の 方向性	2026年度末の 到達点
1	受託事業におけるサービスの向上・充実	1-1	受託事業におけるサービス向上・充実	利用者への提供サービス品質の向上推進	利用者サービス品質高評価割合（アンケート）	100%（市民サービス事業の接遇のみ）	―	90.0%以上
				施設予約手段のデジタル化推進	来館による予約件数割合	13,901件	↗	来館予約件数50%以下
		1-2	受託事業における効率化の推進	業務の効率化の工夫	業務の見直し件数	累計2件	↗	累計8件以上
				適切な契約事務手続きの遵守	競争発注率	42.8%	↗	50.0%以上
		1-3	受託事業における適切な事務処理の推進	事務局基幹事務のデジタル化推進	事務局内事務の効率化・精度の状況	年間時間外勤務154時間	↗	年間時間外勤務138時間以下
				窓口事務のデジタル化推進	窓口業務の効率化・精度の状況	年間コピー用紙使用量（72,500枚）	↗	年間コピー用紙使用量（65,250枚以下）
		1-4	受託事業に関する取組の検証	年間工程表の運用強化	年間工程表の活用状況	試行実施	↗	QC委員会での定期確認
				委員会等の開催促進	委員会等の開催回数	累計44回	↗	累計60回以上
2	地域貢献の推進	2-1	市民雇用の促進	職員全体の市民雇用率向上	市民雇用率	88.1%	↗	90.0%以上
				職員全体の市民雇用促進	市民雇用人数	175人	↗	180人以上
		2-2	障がい者の就労機会の提供	業務発注件数促進	業務発注件数	累計62件	↗	累計80件以上
				法定雇用率の遵守・継続	法定雇用率	遵守・継続	↗	法定雇用率2.7%の達成
		2-3	市内事業者との連携	市内事業者発注率促進	業務発注額割合	86.0%	↗	87.0%以上
				市内事業者発注額促進	業務発注額	2億3221万円	↗	2億円4000万円以上
		2-4	就労体験に関する取組の推進	就労体験受入促進	受入れ人数	累計22人	↗	累計60人以上
				就労体験者の雇用促進	雇用人数	0人	↗	2人以上
3	組織の活性化	3-1	情報提供の推進	法人基本情報等の公表推進	法人基本情報等の公表	ホームページアクセス数（年間1000件）	↗	ホームページアクセス数（年間1200件）
				受託事業情報の提供推進	受託事業情報の提供	ホームページアクセス数（年間26200件）	↗	ホームページアクセス数（年間31400件）
		3-2	地域や団体等との連携	みまもっと事業などへの協力促進	みまもっと事業などへの協力状況	施設での見守り	↗	公社全体での見守り活動支援
				防災事業への協力促進	防災事業への協力状況	共同訓練2回、自主訓練2回	↗	共同訓練4回、自主訓練4回
		3-3	職員の育成・人材確保	OJTの推進	スキル継承状況	OJTの推進	↗	OJTによるスキル継承
				OFF-JT受講促進	セミナー等受講回数	累計38回	↗	累計50回以上

3 事業内容

(1) 市民サービス事業

市民サービス事業は、行政を代行・補完するサービスを、市民に直接又は間接的に提供することにより、市民の利便性の向上に加え、安全確保や施設の維持保全に貢献することを目指します。

なお、令和5年度の市民サービス事業に係る予算額は、9,611万円余で、前年度より683万円余の増額となっています。その主な要因は、市営住宅事業、諸証明交付受付事業および受動喫煙防止対策事業の増額によるものです。

(単位：千円)

No.	事業名 (所管課)	事業内容	予算額 []内は前年度
1	市営住宅事業 (住宅課)	<p>【対象】 市民</p> <p>【事業概要】 快適な居住空間の確保を目的として、市営住宅7箇所及び高齢者住宅（シルバーピア）5箇所について、適切に施設の維持保全を行うため、居住者との連絡調整、現地確認、維持補修などの業務を効率的に行います。</p> <p>【実施方針】 住居の緊急修繕や維持保全については、市の事業所管課との連携による迅速な対応を基本として、公社営繕チームが協力事業者と協力しながら、入居者の意向を踏まえた環境整備及び安全確保、利便性向上に取り組むなど、快適な居住空間の確保に努めます。 また、居住者退去後のリフォームについては、引き続き市の事業所管課と連携を図りながら公社営繕チームの指導の下、協力事業者と協力しながら、適正かつ効率的に行います。</p>	17,300 [16,079]
2	公金収納事務事業 (会計課)	<p>【対象】 市民</p> <p>【事業概要】 市民の利便性の向上を目的として、神代出張所及び会計課窓口において適正な公金収納を行い（会計課窓口においては、市指定金融機関の窓口開設時間外に業務を実施）、安全かつ迅速に収納金等を市へ納付します。</p> <p>【実施方針】 迅速かつ正確で丁寧な公金収納業務を行います。 また、感染症の動向に留意する中で、適切なサービスの提供に努めます。</p>	9,014 [8,369]

3	スポーツ・保養施設インフォメーションコーナー受付事業（文化生涯学習課・協働推進課・スポーツ振興課）	<p>【対象】 市民等（在勤・在学の方を含む。一部の事業は市外の方も対象）</p> <p>【事業概要】 市民の利便性の向上等を目的として、スポーツ施設の利用方法等の案内やスポーツカードの申請受付、姉妹都市・提携宿泊施設の案内や宿泊費助成に関する受付のほか、市民活動の場であるみんなの広場の貸出業務などを行います。</p> <p>【実施方針】 各種手続や申請等の受付において、市の事業所管課と連携しながら、迅速かつ丁寧に対応するとともに、それぞれの利用者に適した情報提供を行うことにより、信頼される窓口サービスの提供を目指します。 また、感染症の動向に留意する中で、適切なサービスの提供に努めます。</p>	6,201 [6,180]
4	児童通学見守り事業（学務課）	<p>【対象】 調布市立調和小学校の児童</p> <p>【事業概要】 児童の登校時における通学路の安全確保を目的として、京王線柴崎駅の東側の踏切周辺において、通学する児童に対する声掛けや挨拶等を行い、交通事故防止のための見守りを行います。</p> <p>【実施方針】 児童への積極的な声掛け・挨拶を励行し、児童が安全に安心して通学できるよう交通事故の防止に努めます。 特に、踏切が長時間遮断している場合は、児童が安全かつスムーズに登校できるよう、駅通路から迂回するなど係員による適切な誘導を行います。</p>	1,077 [1,047]
5	一般廃棄物処理袋等交付事務事業（ごみ対策課）	<p>【対象】 市民</p> <p>【事業概要】 市民の環境保全活動の普及・促進及び福祉サービスの向上を目的として、地域福祉センターの窓口において、家庭系ごみ指定収集袋（減免対象世帯の可燃用・不燃用、おむつ用及びボランティア用）を市民の申請に応じて交付します。</p> <p>【実施方針】 円滑な窓口対応に努めるとともに、引き続き、地域の</p>	1,444 [1,425]

		方に対する本事業の周知を図ります。	
6	諸証明交付 受付事業 (市民課)	<p>【対象】 市民</p> <p>【事業概要】 近隣市民の利便性の向上を目的として、調布ヶ丘及び染地の地域福祉センターの窓口で、諸証明交付申請の受付を行い、専用のファクシミリを利用して発行された証明書を、本人確認のうえ交付します。</p> <p>【実施方針】 諸証明交付の申請受付及び発行された諸証明の交付を正確かつ迅速に行います。 また、感染症の動向に留意する中で、適切なサービス提供に努めます。</p>	6, 153 [4, 662]
7	各種メール 事業 (総務課)	<p>(1) 庁内メール事業</p> <p>【対象】 市役所内の各部署</p> <p>【事業概要】 市役所内の各部署における文書等を効率的に集配することを目的として、市役所内の文書等を一括して取りまとめ、正確・迅速に集配業務を行うとともに、施設間及び教育会館並びに都庁の各メール便の運行管理や郵便物の収受・発送業務を行います。</p> <p>【実施方針】 庁内における文書等の正確かつ迅速な集配に加え、調布市福祉作業所等連絡会と連携して行っている施設間及び教育会館並びに都庁の各メール便の適切な運行管理や文書等の適切な運搬・誤配防止に努めます。 また、郵便物の発送処理においては、効率的で正確かつ迅速な対応に努めます。</p>	12, 337 [12, 357]
		<p>(2) 施設間及び教育会館メール事業</p> <p>【対象】 市内公共施設並びに教育会館及び文化会館たづくり内の各部署</p> <p>【事業概要】 市内公共施設並びに教育会館及び文化会館たづくり内の各部署における文書等の効率的な集配及び障がい者の就労の場の確保・提供を目的として、調布市福祉作業所等連絡会と連携し、正確・迅速かつ安全に集配業務を行います。</p>	9, 311 [9, 203]

		<p>【実施方針】 調布市福祉作業所等連絡会の就業者の自立支援を後押ししながら、円滑かつ正確に業務を遂行するため、適切な連絡調整を図ります。</p>	
		<p>(3) 都庁メール事業</p> <p>【対象】 東京都及び東京都内の市区内（一部の市を除く。）の各部署</p> <p>【事業概要】 都庁での東京都及び上記の市区内の各部署における文書等の効率的な集配及び障がい者の就労の場の確保・提供を目的として、調布市福祉作業所等連絡会と連携し、東京都又は当該市区へ届ける文書等を都庁文書配送センターの都庁交換箱に正確に投函するとともに、調布市の交換箱に投函されている文書等を受け取り、調布市宛であることを確認のうえ、安全かつ適切に市役所のメール室に運搬します。</p> <p>【実施方針】 調布市福祉作業所等連絡会の就業者の自立支援を後押ししながら、円滑かつ正確・安全に業務を遂行するため、適切な連絡調整を図ります。</p>	<p>1,818 [1,799]</p>
8	図書館メール事業 (図書館)	<p>【対象】 中央図書館，市内10箇所の分館及び高架下資料保存庫</p> <p>【事業概要】 書籍等の効率的・効果的な運搬及び障がい者の就労の場の確保・提供を目的として、調布市福祉作業所等連絡会と連携し、書籍等の運搬業務を行います（中央図書館の地下書庫から出発し、日によって指定された市内10箇所の分館及び高架下資料保存庫を一巡する）。</p> <p>【実施方針】 調布市福祉作業所等連絡会の就業者の自立支援を後押ししながら、円滑かつ正確・安全に業務を遂行するため、適切な連絡調整を図ります。</p>	<p>7,829 [7,690]</p>
9	こころの健康支援センター事業 (障害福祉課)	<p>【対象】 こころの健康支援センター</p> <p>【事業概要】 常に清潔な施設を維持することによる環境衛生や美観の保持及び障がい者の就労の場の確保・提供を目的とし</p>	<p>723 [723]</p>

		<p>て、調布市福祉作業所等連絡会と連携し、こころの健康支援センターの外周及び敷地内の清掃等を行います。</p> <p>【実施方針】</p> <p>調布市福祉作業所等連絡会の就業者の自立支援を後押ししながら、円滑かつ安全に業務を遂行するため、適切な連絡調整を図ります。</p>	
10	<p>公金輸送事業</p> <p>(市民課・図書館)</p>	<p>(1) 市民課</p> <p>【対象】</p> <p>市民課，神代出張所及び市民プラザあくろす内並びに入間及び深大寺の地域福祉センター内の証明書交付窓口</p> <p>【事業概要】</p> <p>安全かつ迅速に手数料等を運搬することを目的として，市民プラザあくろす内並びに入間及び深大寺の地域福祉センター内の証明書交付窓口において受領した手数料等を，市へ納付します。</p> <p>【実施方針】</p> <p>業務日報などの活用により，協力事業者との連絡調整を図り，より安全かつ迅速，正確に業務が履行されるよう適切な指導監督に努めます。</p>	<p>1,577</p> <p>[1,994]</p>
		<p>(2) 図書館</p> <p>【対象】</p> <p>市内10箇所の図書館分館</p> <p>【事業概要】</p> <p>安全かつ迅速にコピー料金等を運搬することを目的として，市内10箇所の図書館分館が利用者から受領したコピー料金等を指定された日（年2回）に各分館から預かり，まとめて市へ納付します。</p> <p>【実施方針】</p> <p>業務日報などの活用により，協力事業者との連絡調整を図り，また，市の事業所管課と連携し，より安全かつ迅速，正確に業務が履行されるよう適切な指導監督に努めます。</p>	<p>244</p> <p>[244]</p>
11	<p>受動喫煙防止対策事業</p> <p>(環境政策課)</p>	<p>【対象】</p> <p>市民及び路上等喫煙者等</p> <p>【事業概要】</p> <p>市内の京王線9駅周辺に設定されている路上等喫煙禁止区域を巡回し，路上等喫煙者への路上等喫煙禁止の周知，指導に加えて表示看板等の維持管理も行います。</p>	<p>20,891</p> <p>[17,331]</p>

		<p>【実施方針】</p> <p>市の事業所管課と連携し，路上喫煙禁止区域での喫煙禁止や，受動喫煙による身体への悪影響等に関する啓発業務等を行うことにより，市民が健康に暮らせるまちづくりを推進します。</p> <p>また，市内協力事業者と連携を図ることなどにより，業務の効率的な実施に努めます。</p> <p>また，令和4年10月から開始した夜間帯（午後10時～午後12時）の巡回については，継続して取り組みます。</p>	
12	図書館分館等整備事業（図書館）	<p>【対象】</p> <p>図書館分館等</p> <p>【事業概要】</p> <p>調布市立図書館分館等の5箇所（深大寺分館，緑ヶ丘分館，若葉分館，染地分館，高架下資料保存庫）において，施設的美観の保持等を目的として，敷地内の除草作業等を行います。</p> <p>【実施方針】</p> <p>公社営繕チームが他の事業で行っている除草作業等のノウハウを活用することに加え，事業所管課と連携を図ることにより迅速かつ丁寧な作業を実施し，市民が快適に施設を利用できるよう努めます。</p>	169 [169]
13	飛田給ふれあいの家運営支援事業（調布市飛田給ふれあいの家運営委員会） ※新規事業	<p>【対象】</p> <p>飛田給ふれあいの家利用者</p> <p>【事業概要】</p> <p>ふれあいの家は，地域の方々の心のふれあいと連携を深めるための地域コミュニティの拠点で，自治会等で構成する運営委員会が管理運営を行っていますが，運営支援として飛田給ふれあいの家における利用受付等を行います。</p> <p>【実施方針】</p> <p>公社が既に管理運営を行っている調布市立飛田給北自転車駐車場の受付機能を活用して，公益社団法人調布市シルバー人材センターと連携し，利用受付等を適切に実施します。</p>	22 [-]

(2) 管理運営事業

管理運営事業は、公共施設を安全に安心して利用していただけるよう運営するとともに、効率的かつ効果的に管理することを目指します。

なお、令和5年度の管理運営事業に係る予算額は、5億656万円余で、前年度比較で442万円余の減額となっています。その主な要因は、ふじみ交流プラザ事業及び体育施設事業における市民プール運營業務委託費の減額によるものです。

(単位：千円)

No.	事業名 (市の所管課)	事業内容	予算額 []内は前年度
1	自転車等駐車 対策事業 (交通対策 課)	<p>(1) 有料自転車等駐車場管理運営事業</p> <p>【対象】 有料自転車等駐車場の利用者</p> <p>【事業概要】 市民の利便性の向上を図り、快適な都市環境の形成に寄与することを目的として、公益社団法人調布市シルバー人材センターとの連携や、ホームページを活用した情報提供などにより、有料自転車等駐車場を効率的に管理運営します(定期利用者の受付、利用者からの使用料の収納、施設の適切な維持保全など)。</p> <p>【実施方針】 市の事業所管課と連携しながら、今後もより効率的・効果的な管理運営等に努めます。 また、公益社団法人調布市シルバー人材センターや調布市福祉作業所等連絡会と連携しながら、サービスや接遇等の向上を図るほか、市の事業所管課との連絡調整を密に行い、利用者に対する丁寧な案内に加え安全性・利便性の向上に努めます。また、令和4年度に実施した利用者満足度調査の結果を踏まえ、サービスの維持・向上を図ります。なお、自転車等駐車場の新規開設や閉鎖等の際には、利用者への丁寧な案内等に努めます。</p>	165,641 [165,994]
		<p>(2) 暫定自転車等駐車場管理運営事業</p> <p>【対象】 暫定自転車等駐車場の利用者</p> <p>【事業概要】 市民の利便性の向上を図り、快適な都市環境の形成に寄与することを目的として、公益社団法人調布市シルバー人材センターと連携し、暫定自転車等駐車場を効率的かつ効果的に管理運営します。</p> <p>【実施方針】</p>	8,434 [8,136]

	<p>公益社団法人調布市シルバー人材センターと適切な連絡調整を図り、効率的かつ効果的な管理運営に努めます。</p> <p>また、施設巡回を適宜行い、利用状況を確認するとともに、場内の整理整頓や案内等を徹底するほか、適切な人員配置を行うことにより管理運営の効率化に努めます。</p> <p>なお、自転車等駐車場の新規開設や閉鎖等の際には、利用者への丁寧な案内等に努めます。</p>	
	<p>(3) 自転車等保管所管理運営事業</p> <p>【対象】 撤去自転車等の返還希望者</p> <p>【事業概要】 歩行者等の安全確保を図るため、市内の自転車等放置禁止区域から撤去された自転車等の受入れ、返還、問合せ対応など、自転車等保管所の適切な管理運営を行います。</p> <p>【実施方針】 市内の自転車等放置禁止区域から撤去した自転車等の適切な管理やコールセンターと連携した正確かつ迅速な問合せ・返還手続の対応を行います。</p>	<p>36, 165 [35, 157]</p>
	<p>(4) 自転車等誘導・撤去事業</p> <p>【対象】 自転車等の利用者</p> <p>【事業概要】 道路等の公共の用に供される場所の機能の低下を防止し、もって快適な都市環境の形成に寄与することを目的として、公益社団法人調布市シルバー人材センター等と連携し、駅周辺の自転車等放置禁止区域内で自転車等を放置しないよう指導します。</p> <p>また、自転車等駐車場の利用を啓発するとともに、放置された自転車等の撤去・移送を行い、撤去した自転車等については、適切に管理します。</p> <p>【実施方針】 自転車等駐車対策に関する他の事業との連携及び市の事業所管課や公益社団法人調布市シルバー人材センター等との適切な連絡調整を図り、案内看板やホームページ等を活用した市民に対する自転車等放置禁止区域の周知</p>	<p>57, 794 [57, 917]</p>

		及び交通ルール等の啓発に努めます。 併せて、より効果的効率的な放置自転車対策につなげるため、平日に加え、適宜土曜日・日曜日も含めて放置自転車等の撤去や自転車等駐車場の利用の啓発を実施します。	
2	自動車駐車場事業 (交通対策課)	<p>【対象】 自動車駐車場の利用者</p> <p>【事業概要】 市民の利便性の向上を図るとともに、近隣の商業地域の活性化に寄与することを目的として、自動車駐車場を効率的に管理運営します。</p> <p>また、市民が安心・安全・快適に利用できるよう、場内環境の整備（清掃の徹底及び場内サイン・案内告知等の改良）に努めるとともに、駐車スペースの確保と管理員による誘導を適切に行います。</p> <p>【実施方針】 利用者に対する接遇の向上を図るとともに、場内の巡回・清掃などにより、安全確保や快適な利用提供の維持に努めます。また、令和4年度に実施した利用者満足度調査の結果を踏まえ、サービスの維持・向上を図ります。</p>	38,650 [37,822]
3	体育施設事業 (スポーツ振興課)	<p>【対象】 体育施設の利用者</p> <p>【事業概要】 市民等の体育、レクリエーションその他社会体育の振興を図るとともに、身近で安全な施設の利用を通じた健康で文化的な生活の向上に寄与することを目的として、公益社団法人調布市シルバー人材センターと連携し、各体育施設の効率的かつ効果的な管理運営を行います。</p> <p>【実施方針】 市の事業所管課と連携を密に図るとともに、公益社団法人調布市シルバー人材センターと適切な連絡調整を図りながら効率的・効果的な管理運営を行います。</p> <p>施設の維持保全については、市の事業所管課と情報を共有しながら、公社営繕チームによる対応と併せて、協力事業者との連携を図ることにより、安全・安心な施設利用を提供できるよう努めます。また、令和4年度に実施した利用者満足度調査の結果を踏まえ、サービスの維持・向上を図ります。</p>	80,936 [83,006]

4	地域福祉センター事業 (協働推進課)	<p>【対象】 地域福祉センター（10箇所）の利用者</p> <p>【事業概要】 地域住民の福祉及び文化を向上させるとともに、住民相互の連帯ときずなを深め、豊かな地域社会の形成を図るための快適で安全な場所の提供を目的として、施設の利用に関する手続や問合せ対応のほか、安全に施設を利用できるように施設の維持保全等を行います。</p> <p>また、公益社団法人調布市シルバー人材センターと連携し、利用者が快適に施設を利用できるように努めます。</p> <p>【実施方針】 地域コミュニティの拠点として、市の事業所管課と密に連携を図り、ソフト・ハードの両面で地域住民の方が気軽にかつ安心、安全に利用できるよう施設の運営や維持保全に努めます。また、施設の管理員は普通救命講習の受講や消防訓練への参加により、利用者に安心かつ安全に施設を利用していただけよう技術の習得を図ります。また、市の事業所管課と連携し、インターネット予約システムを導入することにより利用者の利便性向上につなげます。他に、令和4年度に実施した利用者満足度調査の結果を踏まえ、サービスの維持・向上を図ります。</p>	67,854 [66,767]
5	青少年交流館事業 (社会教育課)	<p>【対象】 青少年交流館の利用者</p> <p>【事業概要】 快適で安心して利用できる場所の提供を図り、青少年の同世代同士及び異なる世代との交流を通じた社会性や協調性の育成、豊かな人間性の形成に寄与することを目的として、施設の利用に関する手続や問合せに対応します。</p> <p>【実施方針】 青少年が快適・安全に利用できるよう、市が施設に配置する職員との連携や利用環境の点検・整備に努めるほか、市内の障がい者団体と連携し、施設内の簡易清掃業務を実施します。</p>	6,337 [6,005]
6	教育会館事業 (教育総務課)	<p>【対象】 教育会館会議室の利用者</p> <p>【事業概要】</p>	3,846 [3,820]

		<p>施設の効率的な活用を図るため、教育会館2階に設置されている会議室の利用に関する手続や問合せに対応し、会議室の円滑な利用を促進します。</p> <p>【実施方針】</p> <p>会議室の利用方法等の案内や電話対応などは、丁寧、親切、迅速に行い、市の事業所管課と連携を密に図りながら、安全で快適に利用していただける施設管理に努めます。</p>	
7	市民農園事業 (農政課)	<p>【対象】</p> <p>市民農園の利用者</p> <p>【事業概要】</p> <p>市民が園芸を通して土に親しみ、生産の喜びを味わうことにより、健康でゆとりのある生活の実現に資するとともに、良好な都市環境の形成を図ることを目的として、市民農園の日常管理や利用者対応等を行います。</p> <p>【実施方針】</p> <p>より多くの市民要望に応えられるよう、公社営繕チームの農園対応体制を強化し、市の事業所管課との連携を深めながら、市民が快適に市民農園を利用できるよう、安定的で円滑な施設管理等を推進するとともに、迅速かつ丁寧な対応に努めます。</p>	7,240 [7,161]
8	せんがわ劇場事業 (公益財団法人調布市文化・コミュニティ振興財団)	<p>【対象】</p> <p>せんがわ劇場の利用者</p> <p>【事業概要】</p> <p>公益財団法人調布市文化・コミュニティ振興財団が指定管理者として管理運営を行うせんがわ劇場において、施設の円滑な利用を図るため、施設の利用案内や各種手続、問合せ等の窓口業務に適切かつ迅速に対応します。</p> <p>【実施方針】</p> <p>せんがわ劇場を含む市内複数の施設の指定管理者である公益財団法人調布市文化・コミュニティ振興財団と綿密な連携を図りながら、円滑かつ適切な窓口業務を推進するとともに、利用者に対する丁寧な対応に努めます。</p>	10,749 [10,546]

9	ふじみ交流プラザ事業 (協働推進課・高齢者支援室)	<p>【対象】 ふじみ交流プラザの利用者</p> <p>【事業概要】 調布市ふじみ交流プラザにおいて、地域交流や地域の賑わい、高齢者の社会参加や心身の健康増進などを目的として地域住民が安全かつ快適に利用できるよう施設の運営や維持保全等を行います。</p> <p>また、公益社団法人調布市シルバー人材センターと連携し、利用者が快適に施設を利用できるように努めます。</p> <p>【実施方針】 市の事業所管課と連携し、地域交流の場の提供や高齢者の生きがいをづくり、健康増進を目的として、地域住民が集会室等の施設を気軽に安全に利用できるよう、丁寧かつ適切な手続や問合せ対応、施設の維持保全に努めます。また市内の障がい者団体と連携し、季節毎に館内の装飾を行い、地域住民に親しまれる施設の雰囲気作りに努めます。</p>	22,918 [28,658]
---	------------------------------	---	--------------------

収 支 予 算 書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

法人名：一般財団法人調布市市民サービス公社

事業名：事業全体

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減	備 考
I 事業活動収支の部				
事業活動収入				
基本財産運用収入	(1,000)	(1,000)	(0)	
基本財産利息収入	1,000	1,000	0	
事業収入	(602,673,090)	(600,260,971)	(2,412,119)	
インフォメーション受付事業収入	6,201,000	6,180,000	21,000	
市営住宅事業収入	17,300,000	16,079,000	1,221,000	
公金収納事務事業収入	9,014,000	8,368,800	645,200	
児童通学見守り事業収入	1,077,191	1,046,812	30,379	
一般廃棄物処理袋等交付事務事業収入	1,443,929	1,424,839	19,090	
諸証明交付受付事業収入	6,153,000	4,662,000	1,491,000	
各種メール事業収入	23,466,188	23,359,278	106,910	
図書館メール事業収入	7,828,570	7,689,530	139,040	
こころの健康支援センター事業収入	722,912	722,912	0	
公金輸送事業収入	(1,820,600)	(2,237,600)	(417,000)	
市民課公金輸送事業収入	1,577,000	1,994,000	417,000	
図書館公金輸送事業収入	243,600	243,600	0	
自転車等駐車対策事業収入	268,034,000	267,205,000	829,000	
自動車駐車場事業収入	38,650,000	37,822,000	828,000	
体育施設事業収入	80,936,000	83,006,000	2,070,000	
地域福祉センター事業収入	67,854,000	66,767,000	1,087,000	
青少年交流館事業収入	6,337,000	6,005,000	332,000	
飛田給ふれあいの家運営支援事業収入	22,000	22,000	0	
教育会館事業収入	3,846,000	3,820,000	26,000	
市民農園事業収入	7,240,000	7,161,000	79,000	
せんがわ劇場事業収入	10,749,000	10,546,000	203,000	
受動喫煙防止対策事業収入	20,891,000	17,331,000	3,560,000	
図書館分館等整備事業収入	169,200	169,200	0	
ふじみ交流プラザ事業収入	22,917,500	28,658,000	5,740,500	
補助金等収入	(94,033,000)	(91,467,000)	(2,566,000)	
地方公共団体補助金収入(人件費)	75,804,000	73,118,000	2,686,000	
地方公共団体補助金収入(事務費)	18,229,000	18,349,000	120,000	
雑収入	(1,000)	(1,000)	(0)	
雑収入	1,000	1,000	0	
事業活動収入計	696,708,090	691,729,971	4,978,119	
事業活動支出				
事業費支出	(586,500,090)	(581,370,971)	(5,129,119)	
事業人件費支出	(245,451,391)	(242,833,760)	(2,617,631)	
職員賃金支出	233,001,391	229,265,760	3,735,631	
法定福利費支出	12,009,000	13,012,000	1,003,000	
福利厚生費支出	441,000	556,000	115,000	
事業事務費支出	(80,409,229)	(75,197,399)	(5,211,830)	
通信運搬費支出	6,969,000	6,610,000	359,000	
備品購入費支出	656,000	1,112,000	456,000	
消耗品費支出	18,478,429	20,315,599	1,837,170	
水道光熱費支出	15,953,000	11,126,000	4,827,000	
賃借料支出	5,903,000	5,058,000	845,000	
諸経費支出	7,143,000	6,103,000	1,040,000	
研修費支出	874,000	878,000	4,000	
補填・補償・賠償金支出	352,000	352,000	0	
租税公課支出	24,080,800	23,642,800	438,000	
事業委託費	(260,639,470)	(263,339,812)	(2,700,342)	
事業別運営業務委託費支出	175,015,470	175,806,812	791,342	
調査点検業務委託費支出	17,239,000	17,883,000	644,000	

収 支 予 算 書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

法人名：一般財団法人調布市市民サービス公社

事業名：事業全体

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減	備 考
警備委託費支出	31,648,000	31,443,000	205,000	
施設整備委託費支出	28,599,000	30,315,000	△1,716,000	
清掃委託費支出	8,138,000	7,892,000	246,000	
管理費支出	(90,839,000)	(88,314,000)	(2,525,000)	
管理人件費支出	(75,804,000)	(73,118,000)	(2,686,000)	
役員等報酬支出	5,788,000	5,247,000	541,000	
職員給料支出	28,492,000	27,480,000	1,012,000	
職員手当支出	23,072,000	22,129,000	943,000	
職員賃金支出	6,604,000	6,734,000	△130,000	
法定福利費支出	11,628,000	11,308,000	320,000	
福利厚生費支出	220,000	220,000	0	
管理事務費支出	(15,035,000)	(15,196,000)	(△161,000)	
通信運搬費支出	1,560,000	1,886,000	△326,000	
消耗品費支出	416,000	575,000	△159,000	
水道光熱費支出	1,010,000	1,010,000	0	
賃借料支出	7,004,000	7,004,000	0	
諸経費支出	2,746,000	2,554,000	192,000	
研修費支出	239,000	239,000	0	
補填・補償・賠償金支出	10,000	10,000	0	
委託料支出	1,953,000	1,821,000	132,000	
租税公課支出	97,000	97,000	0	
事業活動支出計	677,339,090	669,684,971	7,654,119	
事業活動収支差額	19,369,000	22,045,000	△2,676,000	
II 投資活動収支の部				
投資活動収支差額	0	0	0	
III 財務活動収支の部				
財務活動支出				
リース債務返済支出	(19,367,000)	(22,043,000)	(△2,676,000)	
リース債務返済支出	19,367,000	22,043,000	△2,676,000	
財務活動支出計	19,367,000	22,043,000	△2,676,000	
財務活動収支差額	△19,367,000	△22,043,000	2,676,000	
IV 予備費支出				
予備費支出	2,000	2,000	0	
当期収支差額	0	0	0	
前期繰越収支差額	0	0	0	
次期繰越収支差額	0	0	0	