事務事業概要書

部名	教育推進部	課かい名	青少年課青少年会館
事務事業名	青少年会館の運営管理		

事業概要	青少年活動を促進し、その健全な育成を図るため、安全で利用しやすい施設であるよう適正な管理及び運営を行います。 貸館事業については、11の室を貸し出します。また、空き室の有効利用として卓球開放のほか、学習室、音楽室、トレーニング室を個人へ開放します。貸室利用には団体登録等が必要となるため、登録申請を受け付け、予約方法、利用方法を案内します。 管理事業については、機械警備、清掃、法定点検等の管理業務を委託します。定期点検を行うとともに、常時、施設内外を巡回し、維持・管理を行います。また、設備の交換及び修繕や予防保全の工事等を行い、法律に基づく適正処理及び経年劣化の不良等の改善等による施設の強靭化を図ります。

	活動名	活動種別	活動時期											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	利用団体登録申請受付	申請等受付	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	施設貸し出し及び使用料管理	申請等受付・伝票処理	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	利用登録・施設予約・利用相談	相談・問合せ対応	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	維持管理（機械警備、清掃、法定点検）	維持管理・保守点検・修繕	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	館内点検、維持管理、設備の交換及び修繕	維持管理・保守点検・修繕	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	優先利用・減免に係る連絡・調整	申請等受付・調整・通知等	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	施設利用方法等の周知（情報発信）	周知・広報	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	防火管理及び災害対策	災害対応	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	簡易印刷機・複写機貸出し	申請等受付・伝票処理	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	予防保全の工事	予防保全工事	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
11	青少年会館ボランティアルーム棚貸出業務	申請等受付											■	■
12														
13														
14														
15														

法的 実施根拠	あり
根拠法令 抜粋	茅ヶ崎市青少年会館条例 茅ヶ崎市青少年会館条例施行規則

事務事業概要書

部名	教育推進部	課かい名	青少年課青少年会館
事務事業名	青少年会館の自主事業		

事業概要	青少年の健全育成のため、余暇活動推進の一環として「居場所づくり」・「多様な体験活動と学習の機会の提供」を目的とした自主事業を次の事業別に実施します。 【自主事業内訳】 1．青少年事業 2．子ども事業 3．親子事業 4．交流事業 5．開放事業

	活動名	活動種別	活動時期											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	事業の企画、開催要領作成	検討	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	講師選定、日程調整、会場確保	検討	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	事業に係る物品等購入	事務作業全般	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	参加者募集（チラシ作成等広報活動）	周知・広報	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	参加受付（電子申込）	申請等受付	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	事業実施（講座開催等）	市民等向け研修・講座	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	事業の振り返り、検証、結果報告書作成	事務作業全般	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	講師謝礼支払	伝票処理・契約事務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	次年度事業計画	検討							■	■	■	■	■	■
10														
11														
12														
13														
14														
15														

法的 実施根拠	なし
根拠法令 抜粋	