

提案概要

施設名：長府老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場、地域高齢者の憩の場の提供に留まらず、長府地区における各種団体との交流等を通じて高齢者の心身の健康を増進するという当該施設の設置理念に基づき管理を行う。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：代表、副代表：1名、会計：1名、監査：2名
	運営体制	会員から当番を出し、ローテーションを組んで管理する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	年に2回の清掃日を設定し、一般使用者・団体使用者・各老人クラブで協力して一斉清掃を行う。また、使用者には、清掃用具を貸し出し、使用後の清掃を指導する
	運営会議等の開催について	年度当初に会計報告等を兼ね役員等が集まり、施設運営について話し合いを行う。
	地域との交流について	地域のボランティア団体等交流のため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請書等個人情報が記入された帳簿類は、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意する。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付け、収納する。
提案金額		令和 8 年度 862,000 円 令和 9 年度 862,000 円 令和 10 年度 862,000 円

提案概要

施設名：小月老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場の提供に留まらず、地域の各種団体との交流等を通じて、高齢者の心身の健康の増進を図るという当該施設の設置理念に基づき管理運営を行う。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	責任者：支部長、会計：1名、監査：2名 管理運営者：15名
	運営体制	各老人クラブから当番を出し、ローテーションを組んで管理する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	月1回の清掃日を設定し、各老人クラブ、各趣味クラブで協力して、一斉清掃を行う。
	運営会議等の開催について	年度当初に会計報告、予算計画等を兼ねて、拡大委員会（各老人クラブ長、副クラブ長、女性部長、会計、監査、趣味クラブ代表で構成）を開き、施設運営について年2回程度、協議する。また、毎月、運営委員会（各老人クラブ長）を開き、協議の場を持つ。
	地域との交流について	各種団体と協議し、積極的に交流を図る。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請書等、個人情報が入った帳簿類は、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	当番の心得として、以下を実行する。 ①花壇の水やり（朝・夕） ②各室の窓の開閉（風を通す） ③玄関・土間の清掃 ④トイレ換気扇のスイッチ入れ（閉館時は切る） ⑤事務室の整理整頓 ⑥来館者への対応 ⑦日誌記入 ⑧閉館時の施錠確認、防火確認
提案金額		令和8年度 820,000 円 令和9年度 820,000 円 令和10年度 820,000 円

提案概要

施設名：西部老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場の提供に留まらず、地域の各種団体との交流等を通じて、高齢者の心身の健康の増進を図るという当該施設の設置理念に基づき管理運営を行う。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	責任者：支部長、館長：1名、会計：1名、監査：2名
	運営体制	各老人クラブから日直者を出し、ローテーションを組んで管理運営する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	・当番（日直者）は、防火・戸締り・電気・水道・ガス・エアコン等の確認をし、日直簿に記入する。 ・当番（日朝者）は、施設内外の整理整頓を行う。 ・清掃については、管理者が行い、ごみは各自が持ち帰る。 ・毎月1回、各支部全員で一斉清掃を実施する。
	運営会議等の開催について	年2回程度行い、活動報告、今後の活動内容の継続及び見直し等を役員だけでなく、全員参加で協議する。
	地域との交流について	地域のボランティア団体等交流のため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿、使用許可申請書等、個人情報が入った書類は、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	気持ちよく「憩の家」を利用してもらうように心掛け、当番（日直者）は利用者に対し明るく笑顔で対応する。
提案金額		令和8年度 799,000 円 令和9年度 799,000 円 令和10年度 799,000 円

提案概要

施設名：北部老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		地域の高齢者の憩の簿の提供と高齢者の心身の健康増進を図るための地域コミュニティの場として、各種イベントの開催等当該施設の設置理念に基づき管理運営を行う。地域の各団体に呼びかけ利用促進を図る。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：代表1名、館長：1名、副館長：2名、事務長：1名、会計：1名、監査：1名、管理委員：名
	運営体制	管理委員が連番制で日直者となり管理する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	日直者が利用者に原状復帰と出たごみは持ち帰る様指導 日直者が毎日閉館時チェックリストに基づき点検 日直者が毎日拭き掃き掃除実施 毎月最終週月曜日管理者全員による一斉掃除実施 毎月第2月曜日トイレ掃除実施 年末大掃除実施（障子張替含む）
	運営会議等の開催について	毎年5月に計画報告と新年度方針・目標の示達会議を役員・管理委員全員で実施 会年10月に上期実績と運営について問題点・改善案を話し合う会議を役員・管理委員全員で実施 毎年1月に本年度見込みと運営について問題点・改善案を議論し、来年度の予算・方針・目標及び役員・管理委員の選出を役員・管理委員全員で検討決定する
	地域との交流について	自治連合会、まちづくり協議会、北部公民館他地域団体と有機的連携をとり、地域コミュニティの場として活用を促し交流を図る。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿は一般用・利用団体用・いきいきサロン用・カラオケクラブ用に分け記録管理する 受付簿はカギの掛かる事務所内書棚に保管管理する 受付簿他個人情報が記載された書類については事務所内で適正に管理しカギの掛かる書庫に保管する 保管期限は3年間とする
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	来客者、運営者共に大切にする 利用者を区別したり拒んだりしない 法令順守、規則・規範に基づき厳格に且つ思いやりの心で対処する 安全第一の運営を行う 火気厳禁、節電・省エネ、環境に配慮した管理を図る 原状復帰を基とし出たごみは持ち帰る
提案金額		令和8年度 1,528,000 円 令和9年度 1,528,000 円 令和10年度 1,528,000 円

提案概要

施設名：安岡老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場の提供に留まらず、地域の各種団体との交流等を通じて、高齢者の心身の健康の増進を図るという当該施設の設置理念に基づき管理運営を行う。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	責任者：支部長 1 名、会計：1 名、監査：1 名
	運営体制	各老人クラブから当番を出してローテーションを組み、鍵の受け渡しは各クラブ長に当番日管理終了後に引き渡す。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	月 1 回の清掃日を設定し、皆で協力して清掃を行う。
	運営会議等の開催について	年度当初に会計報告等を兼ね各老人クラブ長等が集まり、施設運営について協議の場を持つ。総会を 3 月末に開催して、年間計画を説明する。毎月第一月曜日に定期総会を開催し、先月分、当月分及び翌月分の実施結果と実施計画について会議する。
	地域との交流について	地域のボランティア団体等交流のため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。なお、使用希望時間等が、複数団体で重なった場合は調整を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請書等個人情報が記入された帳簿類は、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意する。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付け、収納する。
提案金額		令和 8 年度 757,000 円 令和 9 年度 757,000 円 令和 10 年度 757,000 円

提案概要

施設名：吉田老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場としての提供に留まらず、吉田地区における各種団体との交流を通じて、高齢者の心身の健康増進を図るという当該施設の設置理念に基づいて管理運営を実施する。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：支部長、会計：1名、監査：2名
	運営体制	各クラブの役員が交代で管理にあたり、鍵は支所に預ける。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	毎月1回役員会を開催するので、終了後、役員で清掃を行う。また、使用者には、清掃用具を貸し出し、使用後の清掃を指導する。
	運営会議等の開催について	年度当初に各老人クラブ長等が集まり、会計報告等を兼ね、施設の管理運営について話し合う。
	地域との交流について	地域のボランティア団体等交流のため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。なお、使用時間等が、複数団体（ボランティア団体等含む）重なった場合には調整を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請等個人情報が記載された帳簿類については、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意している。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付けており、施設を適正に管理している。
提案金額		令和8年度 757,000 円 令和9年度 757,000 円 令和10年度 757,000 円

提案概要

施設名：川中老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場の提供に留まらず、地域の各種団体との交流等を通じて、高齢者の心身の健康の増進を図るという当該施設の設置理念に基づき管理運営を行う。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：支部長：1名、会計：1名、監査：1名
	運営体制	各老人クラブから当番を出し、ローテーションを組んで管理する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	月1回の清掃日を設定し、一般使用者・団体使用者・各老人クラブで協力して一斉清掃を行う。また、使用者には、清掃用具を貸し出し、使用後の清掃を指導する。
	運営会議等の開催について	年度当初に会計報告等を兼ね各老人クラブ長等が集まり、施設運営について話し合いを行う。
	地域との交流について	地域の自治会、ボランティア団体等交流のため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。なお、使用希望時間等が、複数団体で重なった場合は調整を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請書等個人情報が記入された帳簿類は、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意する。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付け、収納する。
提案金額		令和8年度 1,089,000 円 令和9年度 1,089,000 円 令和10年度 1,089,000 円

提案概要

施設名：内日老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場としての提供に留まらず、内日地区における各種団体との交流を通じて、高齢者の心身の健康増進を図るという当該施設の設置理念に基づいて管理運営を実施する。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：支部長、会計：1名、監査：1名
	運営体制	主に支部長が管理運営を行い、必要に応じて各老人クラブから当番を出してローテーションを組んで管理している。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	月1回以上清掃日を設定し、一般使用者・団体使用者・各老人クラブで協力して清掃を実施し、年末には一斉清掃を実施する。また、使用者には、清掃用具を貸し出し、使用後の清掃を指導する。
	運営会議等の開催について	2ヶ月毎に、各老人クラブ長等が集まり、施設の管理運営について、会計報告を兼ねた協議を行う。
	地域との交流について	地域のボランティア団体等交流のため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。なお、使用時間等が、複数団体重なった場合には調整を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請等個人情報が記載された帳簿については、支部長宅にて適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意している。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付けており、施設を適正に管理している。
提案金額		令和8年度 736,000 円 令和9年度 736,000 円 令和10年度 736,000 円

提案概要

施設名：清末老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場の提供に留まらず、地域の各種団体との交流等を通じて、高齢者の心身の健康の増進を図るという当該施設の設置理念に基づき管理運営を行う。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：支部長：1名、会計：1名、監査2名
	運営体制	運営委員会を設置して管理する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	当番者を選出して、点検・清掃、その他の任務を行う。清掃作業は社会奉仕のために清末公園を含めることとする。
	運営会議等の開催について	年度当初に会計報告等を兼ね各老人クラブ長等が集まり、施設運営について話し合いを行う。
	地域との交流について	地域の各種団体や自治会等との交流を深めるため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。なお、使用希望時間等が、複数団体で重なった場合は調整を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請書等個人情報が記入された帳簿類は、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意する。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付け、収納する。
提案金額		令和8年度 757,000 円 令和9年度 757,000 円 令和10年度 757,000 円

提案概要

施設名：吉見老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場としての提供に留まらず、吉見地区における各種団体との交流を通じて、高齢者の心身の健康増進を図るという当該施設の設置理念に基づいて管理運営を実施する。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：会長、会計：1名、監査：1名
	運営体制	管理責任者が日常の管理運営を実施する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	・各部屋及び台所、トイレの点検清掃を実施する。 ・年2回（7月、10月）、会員多数で除草及び清掃活動を実施する。 ・施設使用者には清掃用具の貸し出しを行い、使用後の清掃まで管理する。 ・会員が自主的に随時清掃を実施する。
	運営会議等の開催について	・年一回定期総会を開催し、臨時会も随時開催する。 ・月1回、吉見支部の老人クラブに管理者を加え管理運営について協議の場を設ける
	地域との交流について	運営委員会のメンバーに吉見支所長、自治会長、婦人会長を加える。
	受付簿等（個人情報）の管理について	受付簿は事務室の窓口に置き、利用内容を記録する。なお、個人情報が記入された帳簿類については、事務所内で厳重に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意する。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付け、施設を適正に管理する。
提案金額		令和8年度 736,000 円 令和9年度 736,000 円 令和10年度 736,000 円

提案概要

施設名：彦島宮の原老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場の提供に留まらず、地域の各種団体との交流等を通じて、高齢者の心身の健康の増進を図るという当該施設の設置理念に基づき管理運営を行う。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：会長：1名、会計：1名、監査：1名
	運営体制	各支部役・各支部役員から当番を出し、ローテーションを組んで管理する。
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	日々、一般使用者・団体使用者・各老人クラブで協力して一斉清掃を行う。また、使用者には、清掃用具を貸し出し、使用後の清掃を指導する。
	運営会議等の開催について	年度当初に会計報告等を兼ね各支部長等が集まり、施設運営について話し合いを行う。また、随時、支部長等で施設運営等について協議の場を持つ。
	地域との交流について	地域の他団体等との交流を図るため、高齢者が使用していない場合は、使用許可の承認を行う。なお、使用希望時間等が、複数団体で重なった場合は調整を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請書等個人情報が記入された帳簿類は、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意する。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付け、収納する。
提案金額		令和8年度 757,000 円 令和9年度 757,000 円 令和10年度 757,000 円

提案概要

施設名：吉母老人憩の家

項目		提案内容
管理運営を行うにあたっての基本方針		各老人クラブの活動の場・地域の高齢者の憩の場としての提供に留まらず、吉母地区における各種団体との交流を通じて、高齢者の心身の健康増進を図るという当該施設の設置理念に基づいて管理運営を実施する。
管理運営を行うにあたっての体制	組織図	管理責任者：会長：1名、館長：1名、会計：1名、監査：2名
	運営体制	館長が常時管理に当り、不在の場合は会長等が管理に当る。（鍵の管理、館内の整理整頓）
管理運営について	施設（敷地を含む）の点検・清掃等について	憩の家使用後の清掃は使用者が清掃するか長寿会役員において、定期的に清掃を行う。
	運営会議等の開催について	総会は毎年4月に開催するが、必要に応じて臨時会を開催する。
	地域との交流について	地域の団体等交流のため、高齢者が使用していない場合は、子供会、PTA、自治会等に使用許可の承認を行う。なお、使用希望時間が、複数の団体で重なった場合には調整を行う。
	受付簿等（個人情報）の管理について	使用受付簿や使用許可申請等個人情報が記載された帳簿類については、事務室内において適正に管理する。
その他	管理運営を行う上で特記すべき事項、アピールする事項	施設でガス、電気器具、エアコン等を使用した場合には、必ず点検し、消し忘れのないよう注意する。又、使用した器具・用具は必ず元の位置に片付け、施設を適正に管理する。
提案金額		令和8年度 757,000 円 令和9年度 757,000 円 令和10年度 757,000 円