

## 南魚沼市社会福祉協議会

名称	社会福祉法人 南魚沼市社会福祉協議会
代表者	会長 高野 武彦
所 在	南魚沼市小栗山303番地1
設立年月日	平成16年11月1日
役員等に関する事項	会長1名、副会長2名、理事(会長、副会長含む)13名、監事2名
概要	南魚沼市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達および社会福祉に関する事業の活性化により、地域福祉の推進を図る。
指定管理期間	平成31年4月1日～令和11年3月31日(10年間)

## 1.施設管理の基本方針

条例及び法令を遵守し、これに沿った施設の運営を行うとともに、利用者が利用してよかったですと喜ばれる施設となるよう努力しました。

## 2. 施設の概要

1	名 称	南魚沼市福祉センター
2	開設場所	南魚沼市小栗山303番地1
3	開設の目的	市民の心身の健康を保持し、高齢者及び障害者の自立と社会参加の便宜を図り、市民福祉を増進する
4	従 事 者	管理責任者 事務局長 並木 富美子 管理人 平賀 寿樹（防火管理者5514号）
5	施設の状況	鉄筋コンクリート2階 総床面積 1179.7平方メートル
6	施設の概要	事務室 会議室 大広間 80畳 浴室(新) かけ流し 六日町温泉 浴室(旧) かけ流し 六日町温泉 給湯室 更衣室 洗濯室 シャワー室 男子更衣室 女子更衣室 トイレ 下足室 職員下足室 居宅介護支援事業所 2階事務室 (くらしのサポートセンターみなみ) 小会議室 和室12畳1室 相談室 和室8畳1室 和室 和室8畳1室(南魚沼更生保護サポートセンター) 和室 和室8畳2室 倉庫 (旧母子相談室) 倉庫 トイレ
7	開設年月日	平成18年10月1日

## 3. 運営計画

1	開館時間	午前9時から午後8時
2	休館日	毎週月曜日(休日の場合は翌日) 年末年始(令和4年12月28日～令和5年1月3日)
3	定期型お茶の間サロン"しゃべり場お六"	しらゆりの休館日を利用して、地域の方々に気軽に参加できる「定期型お茶の間サロン」を、開催いたしました。

## 5. 施設の管理

### 主な維持管理業務添付資料一覧

業務	実施業者	内容	頻度	実施日
消防設備保守点検	(株)ローテック	火災報知器、誘導灯、設備検査 管理状況等点検	2回/年	5月9日 11月21日
地下タンク保守点検	(有)弘南防災技研	灯油地下タンク点検	1回/年	10月14日
自動ドア保守点検	新潟寺岡オートドア(株)	自動ドアメンテナンス	2回/年	8月10日
水質検査	紺商(株) 検査機関:新潟県環境衛生中央研究所	大腸菌・レジオネラ菌検査	1回/年	1月17日 1月31日
空調設備保守点検	(株)サドヤ	ガスヒートポンプエアコン点検	1回/年	10月20日
		室外機保守点検	1回/年	10月20日
		浴室ボイラー保守点検	1回/年	10月31日
温水ヒーター定期点検	(株)サドヤ	温水ヒーター清掃	1回/年	11月21日
貯水槽及び水質検査	(株)サドヤ	貯水槽及び水質検査	1回/年	11月14日
エレベーター保守	(株)日立ビルシステム	定期点検(リモートメンテナンス)	毎月	
		エレベーター定期点検	3回/年	6月13日 12月12日 3月13日
		点検 調整 停止救出訓練 (法定検査)	1回/年	9月20日
センター定期清掃	魚沼綜合ビル管理(株)	床面清掃	4回/年	6月・9月・12月・3月
		床面清掃(ワックス)	2回/年	9月・3月
		カーペットクリーニング	1回/年	12月
		トイレ陶器清掃	4回/年	6月・9月・12月・3月
		窓ガラス・アルミ枠	1回/年	6月
警備点検	新潟綜合警備保障(株)	設備検査 作動状況	随時	11月28日
浴室清掃	南魚沼シルバー人材センター	毎日管理	毎日	
浴槽配管清掃	南魚沼シルバー人材センター	毎週管理	1回/週	
日常清掃	南魚沼シルバー人材センター	毎日管理	随時	

- 法令を遵守した設備の維持管理を行いました。
- 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して施設及び備品等の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めました。
- 火災、落雷、風水害、雪害等による特に大きな修繕費は必要ありませんでした。
- 年1回の水質検査時に中浴槽からレジオネラ属菌が検出されたため、南魚沼保健所・南魚沼市福祉課に連絡後中浴槽の使用を中止し再検査を依頼しました。再検査の結果レジオネラ属菌は検出されませんでした。

検査値： 1回目10CFU 2回目検出無し（基準値：検体100ml 中検出無し（10CFU未満））

今後も衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めます。

- 新型コロナウイルス感染拡大防止のため受付時間を短縮、大広間の利用を一部制限して営業を行いました。  
また、受付での体調チェック、短時間・少人数での利用を促す、館内でのマスク着用・常時換気の実施  
居室利用後及び定期的な消毒の実施などの対策に努めました。