

様式第2号

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	長浜市勤労青少年ホーム
---------	-------------

申請者	所在地	滋賀県長浜市余呉町中之郷250
	団体名	株式会社ロハス長浜
	代表者氏名	代表取締役 前川和彦

指定管理料提案額	令和6年度：9,671,000 令和7年度：9,671,000 令和8年度：9,671,000 令和9年度：9,671,000 令和10年度：9,671,000
----------	--

1 管理運営についての基本方針等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の管理運営についての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・誰にでも親しまれる施設 ・市民が自由に学ぶことを選択できる施設 ・地域の方の交流・情報発信の場の提供 ・他施設との交流及び連携した取り組み
(2) 指定管理者を希望する理由・目的	<ul style="list-style-type: none"> ・地域社会への貢献と地域の共生のため ・地域の担い手となる者の雇用を生み出すため ・持続可能な社会を築くため
(3) 施設の課題とその対応	<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化の課題をよりよいサービスでカバー ・若者・子育て世代に必要とされる施設になる

2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 管理運営の組織体制	事業計画書のとおり
(2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画	
(3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を高めるための定期的な社内研修とミーティング ・資格や社外研修を習得できる環境整備

3 利用促進等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の利用促進に向けた具体的な取組（施設の特徴を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標	<ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習講座の開講 ・貸出備品の充実 ・子育て世代に向けた子育てカフェの開設 ・来場型のイベントの開催 ・市から発信される情報の掲示
--	---

(2) 地域・関係機関・ボランティア等との連携についての考え方や方策	<ul style="list-style-type: none"> ・地元企業や団体との連携 ・保守点検の委託や修繕など地元企業の優先 ・講座講師との意見交換会の開催
(3) 施設のPRや情報提供など広報活動についての効果的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレットの作成 ・ホームページの更新と、SNSの活用 ・来場型イベントの開催

4 サービス向上等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 利用者等からのニーズの把握方法	<ul style="list-style-type: none"> ・電子アンケートの実施 ・講師、サークルの代表の意見交換 ・子育てカフェの開催
(2) 利用者等からの苦情等に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応のマニュアル作成 ・苦情対応の履歴管理
(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス向上委員会の開催 ・おもてなしやマナー研修 ・設備や備品の使用研修 ・苦情対応の履歴管理

5 施設の管理運営等【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

(1) 施設の管理運営における経費節減のための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・社内全体でバックアップ体制 ・環境整備を委託に頼らず職員で対応 ・物品を社内で共同購入
(2) 利用料金の設定及び設定根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・固定の維持管理費、修繕費の充当のための、市が設定した利用料金とする
(3) 維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の内容、方法、頻度、今後の修繕計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物の維持管理、建築設備の維持管理は定めのとおり行う ・備品の維持管理、環境整備、清掃は随時行う ・利用者の利便に関わる修繕は早急に対応する ・中大規模修繕は市と協議して行う

6 その他【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 利用者の個人情報保護のための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の権利や利益を侵害することないように努める ・目的の範囲を超えて利用すること、他への提供漏洩のないよう厳守 ・個人情報の保護に関するマニュアルの作成 ・予約システムの管理は専用のパソコンに限定して操作する。
(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組	<ul style="list-style-type: none"> ・節電節約に努める ・省エネ型商品、環境にやさしい商品の購入 ・リサイクルの徹底と排出ごみの削減
(3) 防災、防犯その他緊急時（災害・事故等）の対応及び危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルの作成と館内点検 ・防災訓練の実施 ・AED講習の実施 ・応急手当用の消耗品の備蓄
(4) 同様・類似の業務の実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・長浜勤労者総合福祉センター13年 ・ウッディパル余呉15年

	<ul style="list-style-type: none"> ・高山キャンプ場 9年 ・妙理の里 4年
--	---

7 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

<p>その他施設の管理運営業務を効果的・効率的に推進していくために提案したいこと、貴団体の独自性やアピールしたいこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新たにサークル活動を行う人の支援 ・市民に必要な情報の提供 ・多方面から捉えた企画で市民の暮らしを豊かにする ・長浜市一円の地域の魅力を発信すること
--	--

※提案の概要は、次頁からの事業計画書に基づきA4版片面4枚以内で作成してください。

事業計画書

1 管理運営についての基本方針等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の管理運営についての基本方針を提示してください。

長浜市勤労青少年ホームは、当初は勤労者の福祉の増進と勤労意欲の向上、雇用促進、職業安定を目的として設置されていますが、現在は役割を変え生涯学習の促進を目的とした施設として位置づけられているとのことです。本施設は小学校、住宅が周辺にあり住民がより充実した生活を送るため、地域の情報発信や交流の場を提供して参りたいと考えています。

まずは、「誰にでも親しまれる施設運営」を心がけ、利用者がスタッフに声をかけやすい空間を作ります。施設を利用しやすい環境を作るためには地域の皆様から頂く声を反映し、地域の皆様と一緒に施設を盛り上げて行きたいと思えます。また、講座を開設し、レクレーションや趣味、学習のできる機会を設け、地域の方が自由に学習機会を選択し「生涯学習として学べる場」を提供します。これまでご利用されていない方にも気軽に足を運んで頂けるように、音楽会やマルシェなど来場型の催し物を開催します。これが地域の方の「交流や地域の方の情報発信の場所」になるよう仕掛けていきます。そして、市内の「まちづくりセンター、各種団体と情報交換」を積極的に行い、地域に求められているもの探求していき、より良い施設運営を心がけます。

このことから4つを基本方針とします。

- ① 誰にでも親しまれる施設
- ② 市民が自由に学ぶことを選択できる施設
- ③ 地域の方の交流・情報発信の場の提供
- ④ 他施設との交流及び連携した取り組み

以上の基本方針は弊社の理念を基本とし運営を行っていきます。

●自利利他の精神による地域社会の貢献と地域との共生

…自らの努力で得たものを、地域のために尽くし、地域と共に成長し発展すること。

●感謝の念と謙虚な心を育む自己研鑽

…地域や運営する施設を使わして頂きながら、新たな事業の創出に取り組むこと。

●持続可能な社会を築く取り組み

…これからの社会へ引き継いで行ける取り組みを行うこと。

(2) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

弊社は長く指定管理をさせて頂いているもので15年目になるウディパル余呉。旧市内では13年目になる長浜勤労者総合福祉センターがあります。本施設を含め現在では全部で5施設の運営をさせて頂いております。この間、市内北部から南部に至るまでさまざまな企業や団体と出会い、産業や観光、文化芸術、地域振興と生涯学習など、あ

らゆる経済や地域の活性化について学ぶことができました。地域との協働や連携を通して、地域の求められているものを知り、一企業としてどうあるべきかを考え、弊社の基本理念に基づく、地域社会への貢献と地域の共生、持続可能な社会を作るということを、より深く考え、弊社の発展とスキル向上に繋がっています。本施設は公共性が高いからこそ地域に貢献できます。また弊社の民間の発想で自主事業を展開し利益を出し、新たな雇用を生みたいと考えています。持続可能な社会を作るとは、暮らしの足元から地域に目を向けなければなりません。地域の担い手となる者の雇用を生み出すことが企業の一番の地域社会への貢献となり使命だと考えています。

(3) 施設の課題とその対応について提示してください。

市内には様々な施設があり、特にまちづくりセンターにおいては新設されているものもあります。新しい施設ができることは設備が充実することなど便利になり、このことから新しい施設の利用は自然と増えていくことでしょう。本施設は老朽化が進んでいることは変えようがない事実です。リニューアルするなどの対応は市が協議されるものであり、弊社が建物に対する投資ができるほどの大企業ではありません。しかし、地域の人が満足して頂けるようなサービスはできると思っています。現在においても体育室での卓球などのレクリエーションの利用があり、近年は中学生や高校生が放課後や休日に利用されるようになりました。これはラケットや球を備品に揃え、手軽に利用できるようにしたことが利用に繋がっています。またマイク設備、プロジェクター、体育室用の大型扇風機、網戸の設置など出来る努力をしていき、サービスの向上でカバーしていきたいと考えています。

現在、施設の利用者の大半が高齢者の利用となっています。コロナ期の3年の間にサークル数が減りました。単にコロナを懸念して利用を控えられているということではなく、運営を始めた令和元年から5年、高齢の利用者はさらに年を重ねていることから、サークル活動が高齢化により運営できない事態になってきています。このままでは利用者数が減っていくことが予見されます。けれども、本施設の周辺においては北西部に新興住宅地が増えてきています。このことから新たなニーズに向けた運営を行うことが求められていると思います。そこで若い世帯や子育て世代に向けた取り組みで利用者数を増やしたいと考えています。また、新興住宅地では自治体組織がない所もあると聞いています。そういったニーズに向けた情報の発信も行っていくことで、現状の課題対策としていきます。具体的な取り組みは「施設の利用促進に向けた具体的な取組」の個所で記します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 管理運営の組織体制を提示してください。

これまでの指定管理者経営に関するノウハウを活かし、尚且つ、広域地域、多角経営による経験を活かし、効率的な運営を行います。イベント開催時は、弊社の他施設のスタッフを配置するなど、利用者の安全を第一に考えます。管理責任者1名を配置するとともに、交代の管理担当スタッフが貸館、自主事業、清掃などを行い、全スタッフが運営に携わるような体制にします。定時以降の夜間については、リピートの利用が高いため、固定のスタッフが対応し要望に応えます。経理業務について利用料金、自主事業の収入など現金を取り扱いや会計日報の作業について施設の管理スタッフが行いますが、電子請求書の発行、振り込み、支払い業務、日報に基づく会計作業に関しては、弊社の本部経理にて行うことで効率化を図るとともに、二重のチェックを行います。冬季期間中は積雪対応や、急な天候悪化による講座の中止の連絡対応のため、高山キャンプ場のスタッフが2名交代で常駐いたします。また、社員が男女ともに産休・育休を取得や研修、ボランティア活動のための休暇の取得をしやすい環境を作るため、運営他施設間の人事交流を定期的に行い、休業期間中の体制を整えます。(現在、所長が育児休暇を取得中につき、所長代理を置き、自主事業の企画は、他施設社員が共同で企画すること。甲種防火管理者は本部社員が選任するなど、労働者の権利を守りながらも、業務が滞ることなく運営を行っています。)

(2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画を提示してください。

役職	担当業務内容	資格・能力等	雇用形態	勤務形態
所長	施設全般の責任	甲種防火管理者 食品衛生責任者	常勤	実働8時間シフト制
正規社員	施設運営 経理		常勤	実働8時間シフト制
アルバイト	施設運営 受付		非常勤	実働6時間シフト制
アルバイト	施設運営 受付		非常勤	実働6時間シフト制
アルバイト	施設運営 受付		非常勤	実働6時間シフト制

(職員の採用計画)

現職のスタッフを継続雇用いたします。

(3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等を提示してください。

甲種防火管理者は所長が取得していますが、資格を取得することで得られる知識が防

災の役に立つことから、所長以外でも取得をするよう積極的に育成しています。また、本施設は調理室、給湯室を有することから、食品衛生責任者の資格も取得しています。人事異動の観点から、所長以外の取得を非正規社員であっても希望する者は取得させます。

弊社では年4回の社員研修を行っています。昨年度の実施内容を記します。

令和4年度

第1回 滋賀県立大学の上田洋平氏による「SDGsと地域社会」

第2回 ハラスメント研修

第3回 接客研修

第4回 「ロハス基本理念から何をすべきか考える」



令和5年度は、第1回は日本赤十字社による「応急処置の方法」を5月19日に開催しました。第2回は「情報管理」を予定しています。尚、消防訓練時にAEDの講習、消火器設置個所の確認を行います。



本施設内での育成では、月1回のミーティングを行い、業務改善、ミスやクレームに対する対処を書面でまとめ、職員が回覧します。所長からの個別の指導だけでなく、職員同士が共有することで接客のスキルを向上させています。また、職員に個人目標を作成し総務部へ提出させています。そして年2回の所長によるヒアリングを行い個人目標の達成を確認します。それに合わせて弊社で定めている階級別の評価シートに従い施設長が一人一人の評価を行います。この評価は職員の得手不得手を施設長が把握することで、誰に何の業務をさせるか、またそれにより業務がスムーズに進むよう計らうと共に、施設長の統率力を高めています。

3 利用促進等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の利用促進に向けた具体的な取組（施設の特色を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標を提示してください。

「施設の課題とその対応」で記していますが、現在の利用者は年配の方の利用が多くあります。自主事業の生涯学習講座ではこの年齢層に向けた講座を中心に、子ども向けの書道教室や、年齢に関係なく参加できる洋画教室など今後も、引き続き生涯学習講座は開講して参ります。そして、新たなニーズ層に向けた講座も開講していきます。



◆運動講座

講座名	曜日	時間	受講料	回数
バランスボールフィットネス	水	10:00-11:00	3カ月 6,600円	月3回
ディスコワールド	木	13:15-14:15	3カ月 6,600円	月3回
ヨガ	月	19:15-20:35	3カ月 6,600円	月3回
ヨガ	火	19:00-20:20	3カ月 6,600円	月3回
ヨガ	木	13:30-14:50	3カ月 6,600円	月3回
ヨガ	金	19:00-20:20	3カ月 6,600円	月3回
スッキリヨガ	土	9:30-10:50	3カ月 6,600円	月3回
姿勢改善・棒体操	火	10:00-11:20	3カ月 6,600円	月3回
ダイエットヨガ	火	13:30-14:30	3カ月 6,600円	月3回
足・脚ケアヨガ	月	13:40-15:00	3カ月 6,600円	月3回
ピラティス	月	10:00-11:20	3カ月 6,600円	月3回
ピラティス	金	13:00-14:20	3カ月 6,600円	月3回

◆文化講座

講座名	曜日	時間	受講料	回数
書道・ペン習字教室	木	13:00-15:00	3 ヲ月 8,520 円 (テキスト代込)	月 3 回
こども書道教室	土	9:00-10:00	3 ヲ月 8,130 円 (テキスト代込)	月 3 回
		10:00-11:00		
洋画	土	18:30-20:30	3 ヲ月 6,960 円	月 2 回



本施設の周辺は新興住宅地が広がっており、今後、若い世代が増えて行くエリアになります。すぐ近くに小学校もあることから、この若い世代の方に本施設を利用して頂けるよう促進していくことが役割であると考えます。そこで、まずは施設に足を運んで頂く取り組みを企画します。本施設2階の大会議室（和室）で週1回子育てカフェを開催し、未就園児のお子様を抱える育児中のママさんが集う場所を作ります。長浜市やまちづくりセンターでさまざまな子育ての支援事業をされていますので、本施設では赤ちゃんや子どもに向けた事業ではなく、育児中のママやパパが子どもを連れて、育児の悩みを話し合ったり、励まし合ったり、ママやパパ同士がおしゃべりをして同じ悩みを抱えた者同士の交流の場として利用して頂けたらと思います。現在育休中の所長も復帰することから、利用者と同じ目線で子育てカフェ「ほっとママタイム」を開催し、育児中のママが「ほっと」でき、身近な存在となるよう運営していきたいと思ひます。それに合わせて子育て世代に向けた、年5回のイベントを開催します。

週1回 子育てカフェ「ほっとママタイム」

年5回 子育て世代向けイベント

- 例) ママさんのための産後体質改善～酵素ジュースの作り方
- 産後ヨガ
- マイベビー・スクラップブック
- 簡単アロマテラピー
- パパとベビーのボディータッチ

その他、来場者型のイベントを開催します。講座の受講者やサークルの発表になる「文化祭」、音楽のイベント、クラフト体験マルシェなど、本施設に来場頂くイベントを開催し、地域の方の交流、施設利用者同士の交流、また本施設を利用したことがない方がイベントに参加頂くことで本施設を知ってもらう機会にしたいと考えています。新興住宅地では自治体組織が形成されていない地区もあると聞いています。本施設で市の情報を掲載するなどすれば、こういった地区の助けにもなれると思います。こういったことから、昔から地域に暮らしている方々も、新しく暮らし始めた方、子育てや、若い世代にも施設を利用して頂き、地域のための施設となるよう運営し、利用の促進を狙います。



【達成目標】

年度	利用者数	積算根拠
令和6年度	24,000人	令和10年の目標が令和1年のコロナ前の利用実績になります。令和5年は22,000人を現段階で見込んでいる。1年で3,000人の利用増を狙い、コロナ前の利用者数に復活させる。
令和7年度	27,000人	
令和8年度	30,000人	
令和9年度	33,000人	
令和10年度	36,000人	

(2) 地域・関係機関・ボランティア等との連携についての考え方や方策を提示してください。

市内のまちづくりセンターとは情報交換を行い、地域振興へつながる施設運営を行います。特に保守点検や設備点検、除雪等の委託、修繕、ごみ処理は地元企業を可能な限り優先します。自主事業の講座講師や定期利用のあるサークルの代表者の意見を取り入れ地域に根差した運営を行います。

(3) 施設のPRや情報提供など広報活動についての効果的な取組を提示してください。

貸館案内のパフレットを作成します。またホームページの更新作業を頻繁に行います。フェイスブックを活用し、写真を使った旬な情報をお届けし親しみのある施設にします。自主事業である生涯学習講座のチラシの作成と市の広報を積極的に利用します。

また、これまでご利用されていない方にも気軽に足を運んで頂けるように、音楽会やマルシェなど来場型の催し物を開催します。その際に、施設パンフレットや生涯学習講座の案内を配布します。

4 サービス向上等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 利用者等からのニーズの把握方法を提示してください。

利用者アンケートを実施して、継続的な業務改善に努めます。講座の講師に定期的な意見の聞き取りを行い、忌憚のない意見を収集します。子育てカフェを開催して、リアルな声を拾い、サービス向上に努めます。

(2) 利用者等からの苦情等に対する対応について提示してください。

寄せられた苦情はレベルに合わせ適切に対応します。

初期対応として、1. 相手の心情を理解して話をよく聞く。

2. 何が問題になっているか事実を確認する

3. 問題の解決策や代替案などを提示する。

4. 再度のお詫びと感謝を相手に伝える

2次対応として、現場だけの判断で解決できない場合は、所長が責任者となって対応を行う。

3次対応として、所長の判断で解決できない場合、本社で対応とともに、市役所生涯学習課の担当者へ報告し協議を行う。

また、苦情対応のマニュアルに基づいた訓練の実施を行います。事例に関しては履歴管理を行い、サービスの向上に生かします。

(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組について提示してください。

サービスの向上委員会を設置し、月1回（第2水曜日）に開催し、アンケートの要望やクレームについて協議を行い反映の手法や手段を決めます。また第三者の意見を取り入れるため、市が定めるモニタリング時に内容について報告し指導を仰ぎます。

サービスへの理解と意識向上をめざし、おもてなしやマナーの講習を行います。付帯設備や備品の使用方法についての研修を行います。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

5 施設の管理運営等【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

(1) 施設の管理運営における経費節減のための取組について提示してください。

弊社全体でのバックアップ体制を確立することにより、必要時に必要な人員の確保ができ、人件費の削減に努めます。具体的な内容として、イベント開催時は他施設より応援要請を行い、人員を確保します。冬季期間の除雪は高山キャンプ場の職員で対応します。草刈りや窓拭き等は外部委託をせず、職員で対応します。物品を弊社全体で購入することで事務費の削減に努めます。

(2) 利用料金の設定及び設定根拠について提示してください。

区分	単位	使用料	利用料金(案)
体育室	1時間	410円	410円
調理室	1時間	200円	200円
小会議室	1時間	100円	100円
会議室	1時間	200円	200円
大会議室	1時間	410円	410円
研修室1	1時間	200円	200円
研修室2	1時間	200円	200円
和室	1時間	200円	200円
講習室	1時間	200円	200円
陶芸室	1時間	200円	200円

(利用料金の設定根拠)

施設は老朽化しているため、その分、固定の維持管理の費用も掛かると同時に、細かな修繕も出てくることを予想しています。そういった費用を計上していくため、長浜市勤労者福祉施設条例の定められている料金を設定いたします。体育室の個人利用の場合は1人1回100円についても条例通りといたします。

(2) 維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の内容、方法、頻度、今後の修繕計画等について提示してください。

維持管理業務については以下の通りです。また、防犯警備のために警備保障サービスと契約し、無人の際の防犯に努めます。修繕については、不具合、破損があれば、状態を把握し適宜修繕します。5万円以上の修繕費用が掛かる場合は市と協議したうえで、早急の対応が必要な場合は、年度予算範囲であれば積極的に修繕いたします。

1、建築物の維持管理

業務	内容	頻度
外観点検	仕上げ材における浮き・ひび割れ・はがれ、かびの発生などの状況を確認	1回/月

落書き点検	施設内外における落書きの有無を確認	1回/週
防火対象物点検	消防法第8条の2の2の規定に基づく定期点検	1回/年
建築物の定期点検	建築基準法第12条第2項の規定に基づく定期点検を実施。	1回/3年

2、建築設備の維持管理

業務	内容	頻度
空調設備保守点検	ガスヒートポンプ等の保守点検	2回/年
消防設備保守点検	自動火災報知設備・屋内外消火栓設備・非常用放送設備等の外観点検・機能点検・総合点検	2回/年
電灯設備点検	電灯設備の点検、電球等の交換	随時
建築設備の定期点検	建築基準法第12条第4項の規定に基づく建築設備の定期点検を実施。	1回/年

3、備品等の維持管理

業務	内容	頻度
備品の維持管理	備品管理簿の管理・備品の維持管理	随時
消耗品の維持管理	消耗品の購入・管理・補給・交換等	随時

4、植栽の維持管理

業務	内容	頻度
植え込みの剪定作業	植え込みの剪定作業	2回/年
除草作業	植え込みにおける除草作業	4回/年
その他の植栽の維持管理	その他の植栽管理	随時

5、清掃作業

業務	内容	頻度
施設内定期清掃	床面掃除機がけ	随時
	床面ワックスがけ	1回/年
	ガラス磨き上げ	1回/年
トイレの清掃	床面モップ拭き	1回/日

	便器・洗面台清掃 鏡磨き上げ 汚物処理 トイレトーパー・石鹼水補給 ドア拭き掃除	
玄関の清掃	玄関周辺の掃き掃除 自動ドアのガラス磨き上げ	1回／日
屋上の清掃	屋上のごみ、汚泥、こけ等の除去	2回／年
その他施設内外の清掃	その他の施設内外の清掃・ゴミ出し	随時

6、除雪業務

業務	内容	頻度
除雪業務	施設の玄関周辺・駐車場等の除雪	随時

8、保安警備業務

業務	内容	頻度
保安警備業務	開館時における事故・犯罪・災害の予防	随時
機械警備	閉館時における機械警備による事故・犯罪・災害の予防	随時

9、駐車場交通管理業務

業務	内容	頻度
駐車場の安全確保	自動車等の誘導	随時
迷惑駐車対策	周辺における迷惑駐車防止	随時

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

6 その他【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 利用者の個人情報を保護するための取組を提示してください。

個人情報保護の重要性を認識し、取り扱いには個人の権利利益を侵害することないように努めます。また個人情報の取り扱いは目的の範囲を超えて利用することや他の機関に提供、漏洩のないよう厳守します。

1、施設の利用について必要な情報のみを収集し、目的以外の使用はしません。

2、個人情報が記録された媒体については事務所内で施錠ができる保管庫で保管します。

3、不要な書類はシュレッダーで処分します。

4、業務を外部委託する場合は相手に契約書等で同様の個人情報保護処置を求めます。

5、パソコンは必要なパスワードを設置し、適切な管理を行います。

6、社員の研修の中で情報管理の意識づけをはかります。

7、開示範囲は次の場合を除き、利用者の個人情報を第三者に開示または提供しません。①利用者の同意がある場合 ②法令に基づく場合 ③人の生命、身体または財産の保護のために必要であって利用者の同意を取ることが困難な場合

また、「長浜市公共施設予約システム」の管理については、ID とパスワードがあればどのパソコンでもログインし管理業務の作業が可能ですが、このシステムは個人の情報が閲覧できるため、弊社では現在、専用のパソコンを独自で用意して、所長及び専用のパソコンのみ作業を行うとしています。このことで、たとえ職員であっても業務以外で操作をすることや、万が一パソコンから外部へ情報が漏洩することがないようにしています。

尚、今年度の社員研修で「情報管理」の研修を行います。

(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組を提示してください。

1、可能な限り電気は消灯する等節電に努めます。

2、省エネ型商品を採用します。

3、電気機器の電気使用量の削減に努めます。

4、ゴミの分別を徹底するとともに、リサイクルの徹底、排出ゴミの削減を図ります。

5、物品の購入に当たっては、環境にやさしい商品の購入に努めます。

6、コピー、プリンタ用紙の使用量を管理します。

(3) 防災、防犯その他緊急時（災害・事故等）の対応及び危機管理体制について提示してください。

日頃から防災や管内の点検に努め、災害や利用時の事故やトラブルにおける事前の備

えを行います。現場責任者を所長として、危機管理マニュアルに従い通報、情報収集、初期消火、救護や誘導を行います。また、本部への通報を義務付け、弊社社長を責任者に対策本部を設置し、情報収集と分析、関係部署への報告、マスコミ等の対応などを行います。

1. 消防計画の作成
2. 危機管理マニュアルの作成
3. 消防計画、危機管理マニュアルに基づく各種訓練（年2回）の実施
4. AED講習の実施（年1回）
5. 応急手当等の消耗品の設置

(4) 同様・類似の業務の実績等があれば、記入してください。

指定管理業務として長浜勤労者総合福祉センター、ウッディパル余呉、高山キャンプ場、妙理の里の運営を行っています。同様の危機管理マニュアル、消防計画に基づき防災、防犯、緊急時に備えています。また、弊社は長浜市防火保安協会伊香支部の役員を拝命されており日頃より長浜市の防火活動や啓蒙宣伝を行っています。

長浜勤労者総合福祉センターにおきましては類似施設となり、指定管理を拝受して本年度13年目を迎えました。この施設の利用者は企業の研修や営業、催し物としてご利用され、本施設の市民の利用とは異なりますが、一定の市民の方のサークル活動としてもご利用があり、この施設での実績が基で、本施設1期目の運営の当初からスムーズに行えました。本施設と長浜勤労者総合福祉センターの事業企画については両施設の所長が共に企画し、広報やPRについても一緒に行っております。また利用促進やクレーム処理などあらゆる面で共有し、互いの施設の向上に役立てています。

設置目的が異なるウッディパル余呉や高山キャンプ場の運営をしているからこそ、情報の偏りがなく市民の求めているものを発見し、観光や森林、環境、商工などの側面から物事を捉え、施設の運営に活かしています。特に生涯学習や来場型イベントを企画するときは、大いなる力となっています。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

7 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

その他施設の管理運営業務を効果的・効率的に推進していくために提案したいこと、貴団体の独自性やアピールしたいことがあれば、記入してください。（例：女性・若者の参画、資材等の地元調達など）

長浜市勤労青少年ホームは「生涯学習の推進を目的とした施設」とのことです。弊社で提供する生涯学習講座のPRだけでなく、市民自らサークル活動される方々の支援も行っています。施設の紹介チラシにはサークルの紹介も講座と同様に掲載しアピールに努めます。また個別にアピールされる印刷物のデザインを請け負ったり、サークルが主催される催しもののチラシの発行や配布を手助けするなど、利用者と共に施設を盛り立ていくことを念頭にします。また、近年、市民の方がご自身で磨いた技術をもって教室を開きたいと願う方がおられます。開催される教室の運営方法など弊社がレクチャーできることは惜しみなく提供し、市民の新たな一歩を支援していきたいと考えます。

弊社が指定管理する強みは生涯学習という面だけでなく、他の指定管理施設から修得してきた知識を活かせることです。ウッディパル余呉や高山キャンプ場で得られた自然体験や観光振興に地域振興、地域資源を活かしたまちづくり、子どもたちの教育、文化芸術の市民への提供や、臨湖で得られた企業や市民活動を行う団体との連携などです。長浜市に担当課があるように、弊社もそれぞれの情報から得たものを横で繋げ、一体化した取り組みを行っていただけることです。それぞれの窓口で得られた情報をその施設で終わらせず、施設を有する地域で活かしていくこと、それぞれの施設の設置目的に沿いながら、さらに利用者に充実したサービスを行っていただけることです。そして、本施設の利用だけでなく市民の生活にプラスになる情報を提供し、他の公共施設をより多くの方に活用して頂けるような仕組みを作っています。本施設が長浜市の公共施設の一部として弊社の運営施設以外とも連携していき、市民の利用目的に合わせて他の施設も紹介しながら提案していきたいと思っています。

また来場型のイベントにおいては、本施設を活用するだけでなく、弊社が運営する施設を含めて、利用者や市民に提案していきます。特に本施設は小学校が近いこともあり、ウッディパル余呉や妙理の里、高山キャンプ場で開催される子ども向けのイベントの窓口となり情報を提供して、本施設では体験できない自然体験を味わって頂き、子どもの健全育成に役立ててもらいたいと考えます。

地域に根差し、そこで暮らす市民の皆様と対話をしながら、時代と共に変化していく役割を見出し長浜市民及び長浜市と共に歩んでいきたいと考えています。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

様式第3号

収支計画書（総括表）【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

(単位：千円)

1 収入

科目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
指定管理料	9,671	9,671	9,671	9,671	9,671	48,355
利用料金収入	1,770	1,823	1,914	2,009	2,109	9,625
付帯設備収入	65	65	65	65	65	325
小計(指定管理業務)	11,506	11,559	11,650	11,745	11,845	58,305
自主事業収入	5,550	5,735	5,904	6,079	6,259	29,527
・・・						
合計	17,056	17,294	17,554	17,824	18,104	87,832

2 支出

科目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
人件費	7,868	8,055	8,278	8,501	8,613	41,315
維持管理費	4,230	4,455	4,474	4,578	4,762	22,499
修繕費	500	500	500	500	500	2,500
その他の支出	0	0	0	0	0	0
小計(指定管理業務)	12,598	13,010	13,252	13,579	13,875	66,314
自主事業費	4,000	4,000	4,067	4,067	4,157	20,291
・・・						
合計	16,598	17,010	17,319	17,646	18,032	86,605

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）
----	---------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	9,671	指定管理料限度額
利用料金収入	1,770	これまでの実績
付帯設備等	65	陶芸窯電気料金等
小計（指定管理業務）	11,506	
自主事業収入	5,550	備品の貸出、受講料収入等
合計	17,056	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	7,868	所長 254 千円×14 月、常勤 180 千円×14 月（社会保険、雇用保険含む）、非常勤（@970 円×65H×12 月）×2 人、非常勤（@970 円×24H×12 月）×1 人	
維持管理費	光熱水費	1,900	これまでの実績による
	燃料費	100	〃
	委託費	950	〃
	通信費	140	〃
	消耗品費	150	〃
	宣伝広告費	30	〃
	支払手数料	20	〃
	保険料	20	傷害保険加入
	賃借料	270	電話機、複合機、AED、空気清浄機
	租税公課	650	これまでの実績による（消費税、収入印紙）
	計	4,230	
修繕費	500	指定管理算定内訳通り	
小計（指定管理業務）	12,598		
自主事業費	4,000	講座謝礼金、物品仕入れ等	
合計	16,598		

注 事業年度ごとに記入してください。

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和7年度（令和7年4月1日～令和8年3月31日）
----	---------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	9, 6 7 1	指定管理料限度額
利用料金収入	1, 8 2 3	前年度の3%増
付帯設備等	6 5	
小計（指定管理業務）	1 1, 5 5 9	
自主事業収入	5, 7 3 5	前年度の3%増
合計	1 7, 2 9 4	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	8, 0 5 5	所長 260 千円×14 月、常勤 186 千円×14 月（社会保険、雇用保険含む）、非常勤（@980 円×65H×12 月）×2 人、非常勤（@980 円×24H×12 月）×1 人	
維持管理費	光熱水費	1, 9 9 5	貸館利用率による
	燃料費	1 0 0	
	委託費	1, 0 3 0	特殊建築物（1 回/3 年）の費用分増
	通信費	1 4 0	
	消耗品費	1 5 0	
	宣伝広告費	3 0	
	支払手数料	2 0	
	保険料	2 0	
	賃借料	2 7 0	
	租税公課	7 0 0	収支を踏まえて
計	4, 4 5 5		
修繕費	5 0 0	指定管理算定内訳通り	
小計（指定管理業務）	1 3, 0 1 0		
自主事業費	4, 0 0 0		
合計	1 7, 0 1 0		

注 事業年度ごとに記入してください。

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和8年度（令和8年4月1日～令和8年3月31日）
----	---------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	9, 6 7 1	指定管理料限度額
利用料金収入	1, 9 1 4	前年度の5%増
付帯設備等	6 5	
小計（指定管理業務）	1 1, 6 5 0	
自主事業収入	5, 9 0 4	受講料 前年度の3%増
合計	1 7, 5 5 4	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	8, 2 7 8	所長 266 千円×14 月、常勤 192 千円×14 月 （社会保険、雇用保険含む）、非常勤（@1,010 円×65H×12 月）×2 人、非常勤（@1,010 円×24H×12 月）×1 人	
維持管理費	光熱水費	2, 0 9 4	貸館利用率による
	燃料費	1 0 0	
	委託費	9 5 0	
	通信費	1 4 0	
	消耗品費	1 5 0	
	宣伝広告費	3 0	
	支払手数料	2 0	
	保険料	2 0	
	賃借料	2 7 0	
	租税公課	7 0 0	収支を踏まえて
計	4, 4 7 4		
修繕費	5 0 0	指定管理算定内訳通り	
小計（指定管理業務）	1 3, 2 5 2		
自主事業費	4, 0 6 7	講座謝礼金 2%増	
合計	1 7, 3 1 9		

注 事業年度ごとに記入してください。

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日）
----	----------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	9, 6 7 1	指定管理料限度額
利用料金収入	2, 0 0 9	前年度の5%増
付帯設備等	6 5	
小計（指定管理業務）	1 1, 7 4 5	
自主事業収入	6, 0 7 9	前年度の3%増
合計	1 7, 8 2 4	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	8, 5 0 1	所長 272 千円×14 月、常勤 198 千円×14 月（社会保険、雇用保険含む）、非常勤（@1,040 円×65H×12 月）×2 人、非常勤（@1,040 円×24H×12 月）×1 人	
維持管理費	光熱水費	2, 1 9 8	貸館利用率による
	燃料費	1 0 0	
	委託費	9 5 0	
	通信費	1 4 0	
	消耗品費	1 5 0	
	宣伝広告費	3 0	
	支払手数料	2 0	
	保険料	2 0	
	賃借料	2 7 0	
	租税公課	7 0 0	収支を踏まえて
計	4, 5 7 8		
修繕費	5 0 0	指定管理算定内訳通り	
小計（指定管理業務）	1 3, 5 7 9		
自主事業費	4, 0 6 7		
合計	1 7, 6 4 6		

注 事業年度ごとに記入してください。

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和10年度（令和10年4月1日～令和11年3月31日）
----	------------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料	9,671	指定管理料限度額
利用料金収入	2,109	前年度の5%増
付帯設備等	65	
小計（指定管理業務）	11,845	
自主事業収入	6,259	前年度の3%増
合計	18,104	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	8,613	所長 274 千円×14 月、常勤 200 千円×14 月（社会保険、雇用保険含む）、非常勤（@1,070 円×65H×12 月）×2 人、非常勤（@1,070 円×24H×12 月）×1 人	
維持管理費	光熱水費	2,307	貸館利用率による
	燃料費	100	
	委託費	1,025	特殊建築物（1 回/3 年）の費用分増
	通信費	140	
	消耗品費	150	
	宣伝広告費	30	
	支払手数料	20	
	保険料	20	
	賃借料	270	
	租税公課	700	収支を踏まえて
	計	4,762	
修繕費	500	指定管理算定内訳通り	
小計（指定管理業務）	13,875		
自主事業費	4,157	講座謝礼金 2%増	
合計	18,032		

注 事業年度ごとに記入してください。