

様式第 2 号

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	木之本まちづくりセンター
---------	--------------

申請者	所在地	長浜市木之本町木之本 1757-2 木之本まちづくりセンター内
	団体名	木之本地区地域づくり協議会
	代表者氏名	会長 寺田年克

指定管理料提案額	令和 6 年度：9, 293, 000 円 令和 7 年度：9, 293, 000 円 令和 8 年度：9, 293, 000 円 令和 9 年度：9, 293, 000 円 令和 10 年度：9, 293, 000 円
----------	--

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) 施設条例第 3 条第 1 号に対する考え方 や基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 木之本地域住民の生涯学習の学びの拠点とします。 現在木之本地域には 4 地区の地域づくり協議会がありますが、地域間交流を推進するための拠点とします。
(2) 施設条例第 3 条第 2 号に対する考え方 や基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 長浜市市民まちづくりセンター条例に基づき、適切な施設管理と運用を図るとともに各種団体との連携のもと、まちづくりに取り組んでいきます。
(3) 施設条例第 3 条第 3 号に対する考え方 や基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 誰でもが気軽に学べる生涯学習の機会の提供を図り地域の学術、文化、教養の向上に努めます。
(4) 施設条例第 3 条第 4 号に対する考え方 や基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 少子高齢化、人口減少、これに伴う空き家、空き地の課題に取り組むべく他機関と連携しながら取り組みます。
(5) 施設条例第 3 条第 5 号に対する考え方 や基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 地域の情報収集に努めるとともに、SNS を利用し、まちづくりセンター、地域づくり協議会の活動の情報発信をします。また、地域の人材発掘の情報収集に取り組みます。更に、地元高校生、中学生を積極的に活動に巻き込み地域の担い手の育成に努めます。
(6) 施設の管理運営に ついての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 地域の誰でもが集える開かれた施設を目指します。現在、木之本地域には 4 地域づくり協議会があり、各地区とも多くの事業に取り組んでいます。そうした中、木之本地区が指定管理を受けるに当たっては専用建物として独占的に使用するのではなく、他地区地協に対しても広く門戸を開き、共同利用の考え方で施設の有効利用を図っていきます。 安全、安心な施設利用とサービスの向上に努めます。
(7) 指定管理者を希望 する理由・目的	<ul style="list-style-type: none"> 地域づくり協議会の活動とまちづくりセンターの活動が重複する部分があり、指定管理で取り組むことにより効率かつ広がりのある事業展開が図られると思われれます。 木之本まちづくりセンターは木之本地区地域づくり協議会の活動地域内に存在し、指定管理を受ける事により地域ニーズに迅速に対応できる位置にあります。

(8) 施設の課題とその対応	<ul style="list-style-type: none"> ・木之本まちづくりセンターは独立館ではなく、北部合同庁舎との複合館で、管理運営に関して、行政と連携を図りながら地域住民、利用者に混乱のない体制づくりを目指します。 ・木之本まちづくりセンターは元々公民館として建設されましたが「調理室」「工作室」がなく利用者のニーズに応えられないことがあります。近隣の施設を利用するなり、他の会議室を代用するなりでしのいでいますが、根本的な解決策が必要と考えます。
----------------	---

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"> ・まちづくりセンターの職員は公務員的な資質を持つことが必要であり、公平で適切な対応が出来る人材育成に努めます。 ・施設管理の職員の研修等に積極的に参加できるように努めます。

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及び達成目標	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にアンケートを実施し、施設、職員に対する利用者の評価、実態を知り、マイナス部分があればそれを解決することにより施設利用促進に努めます。 ・近隣のまちづくりセンターの新設、改修により利用者がそちらへ流れた経緯がありますが、建物は古くても地の利があることをPRし、利用促進に努めます。
(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"> ・地域づくり協議会には多数の団体等が所属し活動をしています。その団体等と連携を密にして、事業展開を図っていきます。また、学校との連携では地元の伊香高生、木之本中学生にイベントへの積極的な参加を促し、地域の一体化に努めていきたいと考えています。
(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	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりセンター、地域づくり協議会共にフェイスブック等のSNSを活用し広報活動に取り組んでいます。また、まちづくりセンターはホームページを立ち上げ施設紹介等に今後も努めます。 ・地域づくり協議会は年2回広報紙を発刊しています。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回利用者アンケートを実施しニーズの把握に努めます。 ・常に利用者とのコミュニケーションを取り意見の聞き取りをします。
(2) 利用者等からの苦情・要望等に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの要望、問い合わせには真摯な態度で対応します。 ・苦情については、充分聞き取りをし状況を把握した後、迅速な対応に努めます。記録を必ず残し、個々の職員の対応ではなくセンター全体の問題として対処します。重要な案件については市の担当部局と協議します。
(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に管内の清掃を実施し、施設の清潔、整理整頓に努め気持ち良く利用者に使っていただけるように努めます。 ・利用者との笑顔で接し明るいセンターづくりに努めます。

5 まちづくり推進事業【審査基準：条例第4条第2号】

管理施設を利用したまちづくり推進事業の実施計画	事業計画書のとおり
-------------------------	-----------

6 生涯学習推進事業【審査基準：条例第4条第2号】

管理施設を利用した生涯学習推進事業の実施計画	事業計画書のとおり
------------------------	-----------

7 自主事業【審査基準：条例第4条第2号】

管理施設を利用した自主事業の実施計画	事業計画書のとおり
--------------------	-----------

8 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"> ・市の合同庁舎と同一建物であるため施設管理上の経常経費節減については行政と協議しながら進めていきます。 ・資料作成は両面印刷を基本とします。
(2) 利用料金の設定及び設定根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・長浜市市民まちづくりセンター条例に定められた施設利用料に基づきます。
(3) 休館日・開館時間の変更の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週日曜日祝日及び年末年始を休館日としていますが、公共性や緊急性がある場合は柔軟的に対応をします。
(4) 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"> ・保守点検、警備等の維持管理については市合同庁舎と一体の建物であるため、行政と協議しながら取り組みます。 ・日常的な維持管理については、定期的に目視、巡視点検を進めます。
(5) 安全・安心への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の見回り、危険個所の有無の確認点検を実施します。 ・緊急事態には利用者の安全確保を最優先にし、救護・避難誘導をするとともに関係機関に連絡対応をします。 ・利用者のけが、急病の時は応急措置を取り関係機関に迅速な手配対応に努めます。
(6) 必要な有資格者の選任、配置方法	<ul style="list-style-type: none"> ・管理面で防火管理者設置が義務となりますが、市合同庁舎と同一の建物のため、まちづくりセンターに管理者設置は必ずしも必要ではないとの解釈です。

9 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"> ・業務上知り得た情報は条例に基づき外部流出がないよう細心の管理運営にあたります。 ・使用申請、受講申込書、各種参加名簿は施錠が出来るロッカー保管し、不要な書類はシュレッダーにて処分します。 ・パソコン内のデータ管理はパスワード設定で関係者のみが扱えるようにし、パソコン本体にのみデータ保管します。
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンデータの持ち出しは厳禁とします。
(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"> ・冷暖房の温度設定。可能な限り節電に努めます。 ・各部屋のごみ箱を廃止し利用者に持ち帰りの協力をお願いします。 ・施設内で使用する物品についてはエコ商品を積極的に利用します。
(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	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画については北部行政局の消防計画に則り施設点検や訓練等連携して実施します。 ・緊急時は関係機関への迅速な連絡をするとともに対応に努めます。

10 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

(1) 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、地域課題に対するアプローチ、市民活動に対する支援の方法、地域の情報発信、その他地域コミュニティの振興につながる施設の活用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・木之本まちづくりセンターは行政との併設の建物であり、管理主体が違うことによる運営上の支障をきたすことがないように行政と連携を密にして進めていきます。 ・木之本地域内には4地協が存在し、前回指定管理の申請を木之本地区地域づくり協議会が単独でしました。しかし、当時からまちづくりセンターは木之本地区地域づくり協議会が独占して運営管理、使用をするのではなく広く他の3地協にも門戸を開き、自由に使用可能なスタンスをとっています。この方針は今後も変わらず継続していきたいと考えています。
(2) 施設の将来的な展望や貴団体の独自性やアピールしたいこと	<ul style="list-style-type: none"> ・併設館ではなく単独館での管理運営が出来ればと考えています。 ・前回、まちづくりセンターの指定管理を取れたことにより地域づくり協議会の活動拠点が出来、会の活動や運営が大幅に、スムーズに進むようになりました。また、地域住民に地域づくり協議会の認知度も上がりました。今後は、協議会メンバーの若返りと、活動対象を若者や、子どもたちに焦点を当てた事業展開を図りたいと考えています。

※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。

※審査基準にて示す条例は、「長浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」のことです。

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) 長浜市市民まちづくりセンター条例（以下「施設条例」という。）第3条第1号に掲げる「市民主体の住みよく特色のあるまちづくりを進めていくために必要となる市民活動の支援及び推進」に対する考え方や基本方針を提示してください。

①木之本地区のみならず旧木之本町全域を対象とした生涯学習事業、子ども学び座の事業を展開し、併せて各種サークル活動の利活用として機材や場所の提供、また、地域づくり協議会の活動の拠点として地域課題解決に取り組みます。

②旧木之本町には4地域づくり協議会があり、それぞれが独自の活動に取り組んでいます。将来的に統合して1地域づくり協議会の形成を目指すものですが、その前段階での4地域づくり協議会の交流の場としての拠点としていきたいと考えています。

(2) 施設条例第3条第2号に掲げる「市民と行政による協働の取組の推進」に対する考え方や基本方針を提示してください。

長浜市市民まちづくりセンター条例に基づき適切な施設の維持管理を行い、地域住民に親しみのある身近な施設になるように努めます。また、行政と地域住民とを繋ぐ場所組織を目指します。

(3) 施設条例第3条第3号に掲げる「生涯学習事業の推進」に対する考え方や基本方針を提示してください。

地域住民の文化・教養の向上のため、生きがいにつながる生涯学習の機会の提供をします。また、地域の子どもたちを対象に子ども学び座の開講をします。

地域づくり協議会と連携し地域課題解決の学習講座を開設します。

(4) 施設条例第3条第4号に掲げる「地域課題に対する住民の学習及び活動の支援」についての考え方や基本方針を提示してください（地域課題は明確に示してください）。

少子高齢化、人口減少、担い手不足、自治会組織の活動の低下、また空き家、空き地問題は木之本地域に限らず、どの地域でも生じている課題です。抜本的な解決策はなかなか見いだせないものの地域づくり協議会をはじめとする各団体と連携、協調しながら諸問題の解決の糸口となる情報収集や講座、学習機会の提供を図っていきます。

(5) 施設条例第3条第5号に掲げる「地域の情報発信及び地域の人材を活用した学習の拠点づくり」に対する考え方や基本方針を提示してください。

施設利用者とのコミュニケーションで絶えず地域の情報を収集します。フェイスブックなど SNS を利用して施設情報の発信を図るとともに地域づくり協議会の年2回の広報誌発刊により情報提供をします。また、イベントの機会あるごとに積極的に地元の高校生、中学生に参加要請し、連携した活動を通して地域の担い手づくりに努めます。

(6) 施設の設置目的をふまえて、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。

まちづくりセンターは以前の公民館活動の役目を継続している点から、生涯学習事業や地域づくり事業に取り組む施設であり、各団体の活動拠点としての施設の役目を担っています。公平な管理運営と誰でもが気軽に使える施設を目指します。また、木之本地区地域づくり協議会のみが木之本まちづくりセンターを専用建物として独占的に使用するのではなく、広く開放し共同利用の施設として位置付けて取り組みます。

(7) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

旧木之本町の中心市街地に立地している木之本まちづくりセンターは地域住民の最も身近な施設であり、木之本地区地域づくり協議会の活動範囲の中に存在しています。指定管理を受け、協議会の活動拠点をセンターに置くことにより迅速で、効率良く、拮がりのある事業展開を図れると思われまます。

(8) 施設の課題とその対応について提示してください。

木之本まちづくりセンターは昭和55年に木之本町庁舎と木之本中央公民館という名称で併設建設されました。公民館の補助要項の関係により公民館で設置すべき部屋等は供えられたものの、本来生涯学習で必要となるべき、調理室、工作室などは未設置の状態の利用者には大変不便をかけています。調理や、工作利用の希望がある場合は通常の部屋にブルーシートを敷くなりして対応しています。調理は隣接のスティックホール別館（旧木之本保健センター）の調理室を使い対応しています。運営管理者としましては上記2施設設置の大規模改修なり、単独館建設を望むものです。

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。

長浜市まちづくりセンター管理規則及び管理運営マニュアルに基づき、適正な管理運営に努めます。

通常勤務は3名の職員で管理運営し、夜間は夜間専門職員を置き、土曜日については非常勤職員を配置し運営します。

(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
(例) 所長	・・・	甲種防火管理者	常勤	通常勤務 8：30-17：15
所長	管理運営総括、経理 連絡調整		常勤	通常勤務 8：30-17：15
事務員	センター維持管理業務 生涯学習推進事業 図書貸出・返却業務		常勤	通常勤務 8：30-17：15
事務員	センター維持管理業務 生涯学習推進事業		常勤	通常勤務 8：30-17：15
夜間職員	夜間施設管理		非常勤	随時
夜間職員	夜間施設管理		非常勤	随時
土直職員	土曜日施設管理		非常勤	土曜日 8：30-17：15

(職員の採用計画)

採用に当たっては、まちづくりセンター事業を充分理解し、センター事業の企画・運営をはじめ、その他必要な事務能力を有するもので地域づくりに関心のあるものを採用します。

(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。

職員は公平、公正を旨とし、また職員としての資質向上に向け定期的に自主研修を行うとともに、まちづくりセンター間の情報交換会に積極的に参加することによりスキルアップに努めます。

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。

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及び達成目標を提示してください。

木之本まちづくりセンターは建築年数がかなり経過した建物ですが、施設を清潔に保つことによる環境の保持に努めます。また絶えず建物の点検をし、修理が必要な箇所があればすぐに対処をし、利用者に不便をかけることがないように努めます。更に、利用者アンケートの実施で利用者の反応評価等の実態をつかみ対処していきます。

まちづくりセンター主催事業については創意工夫をこらしながら幅広い年齢層に使ってもらえる施設を目指します。

近隣のまちづくりセンターの新設や改修が相次ぎ、利用者がそちらを利用する実態が見受けられました。しかし、建物は古くても旧伊香郡の中心地にあるという地の利をPRして利用促進に結び付けたいと考えています。

【達成目標】

年度	利用件数	利用者数	積算根拠
令和6年度	800	9,200	過去5年間の実績を元に算定し 今後の利用予測をしましたが、利用サークルの高齢化による使用頻度や人数の減少は否めない。
令和7年度	810	9,250	
令和8年度	820	9,300	
令和9年度	830	9,350	
令和10年度	840	9,400	

(2) まちづくりに関係する地域・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。

木之本地区地域づくり協議会の会員は各種団体代表の会員と趣旨に賛同した個人会員とで構成されています。加入団体等との連携を密にしながら事業展開を図るとともに学校との連携ということで地元の高校、中学校に積極的にイベントへの参加を促し、地域の一体化を目指していきます。

(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。

まちづくりセンターはホームページを立ち上げて施設紹介やイベント紹介に努めます。また、フェイスブックやSNSなどを利用し、イベントの開催情報やイベント後の報告等をしていきます。イベントチラシにはQRコードを張り付け利用者の申込方法の軽便化に努めます。

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。

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。

毎年度末に利用者アンケートを実施し、利用者のニーズ、問題の掘り起こし等の実態をつかみ対処していきます。また、平素利用者に積極的に声をかけコミュニケーションをとることにより、細かな反応を得ていきたいと思えます。

(2) 利用者等からの苦情・要望等に対する対応について提示してください。

利用者からの苦情要望については誠実な態度で接し、十分な聞き取りで内容を把握した後、迅速な対応に努めます。苦情要望の相談や対応は記録を必ず取るとともに対応は個々職員ではなく複数で対応し、重要な案件については市の担当部局と協議します。

(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。

木之本まちづくりセンターは古い建物であることから、定期的に管内の清掃を実施し整理整頓に努め、利用者に気持ちよく使用してもらおうよう努めます。また、窓口対応として利用者には積極的に笑顔で明るく接遇するように努めます。

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 まちづくり推進事業【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

管理施設を利用したまちづくり推進事業の実施計画（事業内容・回数・参加人数・実施体制等）について提示してください。

特にまちづくり推進事業の提案については、3つ以上の事業提案を求めます（A4版・任意様式）。

木之本地区地域づくり協議会と連携し、分野ごとの取り組みを積極的に行います。

① 健康で生き生きとしたまちづくり事業

◎「健康講演会」の開催

内容：高齢化が著しく進む中、高齢による様々な問題（認知症問題、フレイル問題）等に焦点を当て講演会を開催します。

定員：80名 回数：1回（1.5時間）

◎「みんなDEスポーツ」の開催

内容：身体を動かし、心身ともに健やかな生活を送るきっかけの講座として開設します。

体験ニュースポーツ5種 フレイル予防体操教室

定員：80名 回数：1回（6時間）

② 安心・安全なまちづくり事業

◎「防災研修会」の開催

内容：いっどこで起こるか予測のつかない災害に対処するため講座を開設し啓蒙を図ります。非常食の試食や非常持ち出し品の確認をします。

定員：80名 回数：1回（1.5時間）

③ 人権問題を考えるまちづくり事業

◎「人権学習会」の開催

内容：同和地区を抱える木之本地区として同和問題、部落問題を中心に据え、あらゆる人権問題を学習する機会の提供をします。

定員：50名 回数：2回（各1時間）

④ 木之本まちづくりセンター文化祭「フェスタきのもと」の事業充実

合併前より毎年秋に開催する「フェスタきのもと」をまちづくりセンターおよびその周辺の施設を利用し、従来からの文化団体中心の事業から他団体を巻き込んでの事業開催をします。

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。

6 生涯学習推進事業【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

管理施設を利用した生涯学習推進事業の実施計画（事業内容・回数・参加人数）について提示してください（A4版・任意様式）。

なお、必須的生涯学習推進事業である以下の①～③については必ずテーマごとに1つ以上の事業を提示すること。

①人権

● 「人権学習会」開催事業

内容：同和地区を抱える木之本地区として同和問題、部落問題を中心に据え、あらゆる人権問題を学習する機会の提供をします。

定員：50名 回数：2回（各1時間）

● 人権学習会開催支援事業

内容：各自治会での人権学習の推進を支援します。

②青少年健全育成

● 青少年健全育成支援事業

内容：「木之本青少年育成会」と協力して木之本地域の青少年健全育成に関する事業取り組みをします。

街頭啓発年2回 街頭パトロール年2回 研修会1回1時間

● 「プログラミング体験講座」開設事業

内容：地域づくり協議会と連携で夏休み期間中小学生を対象にプログラミング講座を開設します。

定員：20名 回数：1回

③家庭教育

● 「子ども学び座」開設事業

内容：従来開設している「子ども学び座」を継続開催し、体験学習を中心に事業展開を図ります。

定員：20～30名 回数：年間5～6回

● 「親子でクッキング教室」開設事業

内容：地域づくり協議会と連携し食育をテーマに開講します。

定員：親子16組（祖父母も可） 回数：1回

④その他生涯学習推進事業

●年間通じて季節に応じた講座（例えば年末の寄せ植え講座やしいたけ菌打ち講座等）
年間2回程度 各定員20名

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 自主事業【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

管理施設を利用した自主事業の実施計画（事業内容・回数・参加人数・実施体制等）について提示してください。

◎「地域の歴史に学ぶ講座」開設事業

内容：指定管理前から取り組んでいる地域の歴史遺産を再確認する歴史講座を引き続き開催します。

定員：60名 回数：3回程度

◎「男の料理教室」開設事業

内容：男性、特に高齢者の生きがいづくりと居場所づくりを目的に簡単家庭料理作りの講座を開設します。

定員：20名 回数：5～6回

◎「スマートフォン簡単操作講座」開設事業

内容：高齢者対象に普及してきたスマートフォンの基礎的な操作を学ぶ講座を開設します。

定員：20名 回数：3回

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。

8 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、具体的に提示してください。

北部合同庁舎と併設施設であるため施設管理上の経常経費節減は行政と協議、協力しながら進めていきます。利用者には、全館冷暖房時に各部屋のエアコン使用するなどの二重使用をしないよう呼びかけをします。

資料作成は両面印刷を基本とします。

(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（税抜）	利用料金(案)
集会室	1時間	280円	280円
老人室	1時間	95円	95円
消費生活実習室	1時間	190円	190円
第1研修室	1時間	190円	190円
第2研修室	1時間	190円	190円
和室	1時間	190円	190円
伝統文化芸能保存活動センター	1時間	190円	190円

(利用料金の設定根拠)

長浜市市民まちづくりセンター条例に示された使用料の通りとする。

(3) 休館日・開館時間の変更について、具体的な考え方を提示してください。

休館日は年末年始、日曜日、祭日とします。開館時間は午前8時30分～午後9時30分とします。

公的行事あるいは自治会関係の事業の場合は、閉館日でも開館します。

(4) 維持管理業務仕様一覧の内容をふまえ、維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の具体的な内容、方法、頻度、今後の修繕計画等について、標準的な年間作業計画を提示してください（A4版・任意様式）。なお、そのなかでは仕様一覧の内容を上回る部分について積極的に提案してください。

木之本まちづくりセンターは北部合同庁舎との併設施設のため共用施設における維持管理については北部合同庁舎と協議しながら施設の保持に取り組みます。

年間の維持管理計画書を作成し、定期的に目視、巡視点検を進めます。

区分	業務項目	業務内容	頻度
1. 建築物の 保守管理	外観点検	内外装の状況確認	月1回
	落書き点検	施設内外の落書き確認	週1回

2. 建築設備の 保守管理	電灯設備点検	電灯設備の点検、電球の交換	随時
3. 備品等の 保守管理	備品の保守管理	備品台帳の管理、備品の保守	随時
	ピアノの保守管理	専門業者による調律、メンテナンス	年1回
	消耗品の管理	消耗品の購入、管理、補給、交換	随時
4. 植栽の管理	植込みの選定作業	植込みの剪定作業	年1回
	除草作業	敷地内の樹木、植え込み、除草	年4回
	その他植栽維持管理	敷地内樹木の施肥、殺虫剤散布	随時
5. 清掃業務	施設内定期清掃	床面拭き掃除、掃除機がけ	随時
		ガラス磨き	年1回
	事務所受付ガラス	事務所受付のガラス磨き	日1回
	その他施設内外	その他敷地内外の清掃	随時
6. 除雪業務	施設の玄関周辺	玄関前、駐車場の除雪	随時
7. 保安警備 業務	保安警備業務	開館時における事故・犯罪・災害の 予防 日常の巡回、監視	随時
	機械警備	閉館時における事故・犯罪・災害の 予防	随時
8. 駐車場管理 業務	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

(5) 安全・安心への配慮について提示してください。

利用者にとって安全安心な施設の提供を心がけ、日常的に施設の目視、巡回を実施して危険箇所の有無を点検します。不具合を発見した場合は迅速に対応します。

緊急事態が生じた時は利用者の安全確保を最優先にし、救護・避難誘導をするとともに関係機関に連絡するなどの対応をします。

(6) 必要な有資格者の選任、配置方法について、具体的に提示してください。また、貴団体において、最低限必要なものに加えて有益な有資格者を管理施設に配置できる場合には、その内容や効果について提案してください。

まちづくりセンターは合同庁舎との併設施設であり、防火管理者設置については、まちづくりセンターの職員が持っていなくても法的には問題なしと理解しています。しかし、施設管理する上で持っていることにこしたことはないもので、いずれはセンター職員も防火管理者の資格取得を目指します。

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。

9 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について、具体的に提示してください。

業務上知り得た情報は条例に基づき外部流出しないように細心の注意にて管理運営にあたります。使用申請、受講申込書、各種参加名簿はカギのかかるロッカーにて保管し不要な書類はシュレッダーにて処分します。パソコン内のデータ管理はパスワード設定で関係者のみが扱えるようにし、パソコン本体のみでデータ保管します。パソコン本体はカギとワイヤーで固定します。データの持ち出しは厳禁とします。

(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組について、具体的に提示してください。

施設内でのエアコンの使用については、温度設定を徹底し、全館冷暖房作動時は各部屋でのエアコン使用はしないなどの節電に努めます。

各部屋でのごみ箱を廃止し、利用者にごみの持ち帰りをお願いします。

印刷やコピーの無駄を減らし、使用する物品についてはエコ商品を積極的に利用します。資料は原則両面印刷とします。

(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、予防対策について、具体的に提示してください。

緊急事態時には利用者の安全確保を最優先し、救護・避難誘導をするとともに市・警察・消防等の関係機関へ連絡対応をします。

施設利用者のけが、急病の際は応急措置を取ったうえで利用者の関係者に連絡するとともに救急車の手配等迅速な対応に努めます。

緊急時の予防対策として職員間で緊急対応のシミュレーションを話し合い意思統一を図ります。

AED講習等に参加し資格取得に努めます。

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。

10 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

(1) 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、地域課題に対するアプローチ、市民活動に対する支援の方法、地域の情報発信、その他地域コミュニティの振興につながる施設の活用方法について、自由に記入してください。(例：女性・若者の参画、資材等の地元調達など)

木之本まちづくりセンターは行政との併設の建物であり、管理主体が違うことによる運営上の支障を来すことがないように行政と連携を密にして進めていきます。

合併後10年ほどが経過した現在、木之本地域内には現在4地協が存在し、各協議会とも独自の活動をしています。前回、木之本地区地域づくり協議会が指定管理の申請を単独でしました。当時からまちづくりセンターは木之本地区地域づくり協議会が独占して運営管理、使用をするのではなく広く他の3地協にも門戸を開き、自由に使用可能というスタンスをとっています。この方針は今後も変わらず継続していきたいと考えています。3地協とも活動拠点はありますが、まちづくりセンターで事務をするなどの利用希望があれば協力をしていきたいと思えます。

将来的には4地協が旧町を範囲とする1地協にまとめられればとの思いもありますが、10年経過した現在、独自の活動をしている団体を統一するのはかなりハードルが高いと思えます。しかし、今後高齢化と人口減少が進めば一つに統一して効率よく活動を続けていく事も必要かと思えます。

(2) 施設の将来的な展望や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。

併設館ではなく単独館での管理運営が可能ならお願いしたいと思えます。単独館は決して新規建設を望むものではなく、既存の公共建物の有効的な利活用の形が取れればと思えます。

木之本地区地域づくり協議会は合併後市内で最も遅くに発足し、その後3年間休止状態に陥りました。28年度から本格的に活動を始めましたが、当時、他地区の協議会が様々な取り組みを実施されている中で焦りを感じつつも「決して背伸びせず、身の丈に合った活動を目指そう」とイベント中心の活動からはじめました。今では地域の課題解決のための活動に取り組みつつあります。

また、当協議会の一番の課題である会員の世代交代は、会の活動が楽しく、魅力的であれば進むのではと考え、会の活動や運営組織等を見直していく時期に来ているのではと考えています。

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。

審査基準にて示す条例は、「長浜市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」のことで

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】

1 収入

(単位：千円)

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	9,293	9,293	9,293	9,293	9,293	46,465
利用料金収入	282	282	282	282	282	1,410
その他の収入	33	33	33	33	33	165
小計 (指定管理業務)	9,608	9,608	9,608	9,608	9,608	48,040
自主事業収入	110	110	110	110	110	550
・・・	30	30	30	30	30	150
合計	9,748	9,748	9,748	9,748	9,748	48,740

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	7,277	7,277	7,277	7,277	7,277	36,385
維持管理費	2,081	2,081	2,081	2,081	2,081	10,405
修繕費	250	250	250	250	250	1,250
その他の支出	0	0	0	0	0	0
小計 (指定管理業務)	9,608	9,608	9,608	9,608	9,608	48,040
自主事業費	140	140	140	140	140	700
合計	9,748	9,748	9,748	9,748	9,748	48,740

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（ 6年4月1日～ 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	9,293	
利用料金収入	282	
その他	その他収入	33 預金利息、コピー代
	計	33
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業収入	110	
その他	30	
合計	9,748	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	7,277	センター長1、事務員2、夜間土直専用職員3、社保料
維持管理費	旅費	10 出張旅費（JR実費）講習会等出張用
	消耗品費	250 施設管理用90、事務用60、印刷用紙100
	燃料費	20 私有車燃料費距離計算@15/km
	印刷製本費	56 封筒印刷代
	光熱水費	800 電気代センター負担分
	通信運搬費	90 会議通知15、ネット及び光一般60、NHK受信料15
	手数料	62 振込手数料10、ピアノ調律手数料52
	保険料	93 公民館総合補償制度加入掛金
	使用料賃借料	350 複合機（レンタルリース、紙使用料327）、モップ 24回/年23
	公課金	350 法人税（国、県、市）281、消費税
計	2,081	
修繕費	250	
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業費	140	
合計	9,748	

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和 7 年度（ 7 年 4 月 1 日～ 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	9,293	
利用料金収入	282	
その他	その他収入	33 預金利息、コピー代
	計	33
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業収入	110	
その他	30	
合計	9,748	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	7,277	センター長1、事務員2、夜間土直専用職員3、社保料
維持管理費	旅費	10 出張旅費（JR実費）講習会等出張用
	消耗品費	250 施設管理用90、事務用60、印刷用紙100
	燃料費	20 私有車燃料費距離計算@15/km
	印刷製本費	56 封筒印刷代
	光熱水費	800 電気代センター負担分
	通信運搬費	90 会議通知15、ネット及び光一般60、NHK受信料15
	手数料	62 振込手数料10、ピアノ調律手数料52
	保険料	93 公民館総合補償制度加入掛金
	使用料賃借料	350 複合機（レタクルース、紙使用料327）、モップ 24回/年23
	公課金	350 法人税（国、県、市）281、消費税
計	2,081	
修繕費	250	
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業費	140	
合計	9,748	

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和 8 年度（ 8 年4月1日～ 9 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	9,293	
利用料金収入	282	
その他	その他収入	33 預金利息、コピー代
	計	33
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業収入	110	
その他	30	
合計	9,748	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	7,277	センター長1、事務員2、夜間土直専用職員3、社保料
維持管理費	旅費	10 出張旅費（JR実費）講習会等出張用
	消耗品費	250 施設管理用90、事務用60、印刷用紙100
	燃料費	20 私有車燃料費距離計算@15/km
	印刷製本費	56 封筒印刷代
	光熱水費	800 電気代センター負担分
	通信運搬費	90 会議通知15、ネット及び光一般60、NHK受信料15
	手数料	62 振込手数料10、ピアノ調律手数料52
	保険料	93 公民館総合補償制度加入掛金
	使用料賃借料	350 複合機（レンタル）ス、紙使用料327）、モップ 24回/年23
	公課金	350 法人税（国、県、市）281、消費税
計	2,081	
修繕費	250	
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業費	140	
合計	9,748	

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和 9 年度（ 9年4月1日～ 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	9,293	
利用料金収入	282	
その他	その他収入	33 預金利息、コピー代
	計	33
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業収入	110	
その他	30	
合計	9,748	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	7,277	センター長1、事務員2、夜間土直専用職員3、社保料
維持管理費	旅費	10 出張旅費（JR実費）講習会等出張用
	消耗品費	250 施設管理用90、事務用60、印刷用紙100
	燃料費	20 私有車燃料費距離計算@15/km
	印刷製本費	56 封筒印刷代
	光熱水費	800 電気代センター負担分
	通信運搬費	90 会議通知15、ネット及び光一般60、NHK受信料15
	手数料	62 振込手数料10、ピアノ調律手数料52
	保険料	93 公民館総合補償制度加入掛金
	使用料賃借料	350 複合機（レンタル）ス、紙使用料327、モップ 24回/年23
	公課金	350 法人税（国、県、市）281、消費税
計	2,081	
修繕費	250	
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業費	140	
合計	9,748	

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和 10 年度（ 10年4月1日～ 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	9,293	
利用料金収入	282	
その他	その他収入	33 預金利息、コピー代
	計	33
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業収入	110	
その他	30	
合計	9,748	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	7,277	センター長1、事務員2、夜間士直専用職員3、社保料
維持管理費	旅費	10 出張旅費（JR実費）講習会等出張用
	消耗品費	250 施設管理用90、事務用60、印刷用紙100
	燃料費	20 私有車燃料費距離計算@15/km
	印刷製本費	56 封筒印刷代
	光熱水費	800 電気代センター負担分
	通信運搬費	90 会議通知15、ネット及び光一般60、NHK受信料15
	手数料	62 振込手数料10、ピアノ調律手数料52
	保険料	93 公民館総合補償制度加入掛金
	使用料賃借料	350 複合機（レタクリース、紙使用料327）、モップ 24回/年23
	公課金	350 法人税（国、県、市）281、消費税
	計	2,081
修繕費	250	
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	9,608	
自主事業費	140	
合計	9,748	

注 事業年度ごとに記入してください。