

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	七尾まちづくりセンター
---------	-------------

申請者	所在地	滋賀県長浜市佐野町181番地
	団体名	七尾地区地域づくり協議会
	代表者氏名	会長 角田 巖

指定管理料提案額	令和6年度：9,962,000円 令和7年度：9,962,000円 令和8年度：9,962,000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"> 七尾地域で担い、地域の拠点として誰もが集うまちづくりセンターを目指していきます。 誰もが気軽に集い、さまざまな交流を生み出し、またそれを支援する「つどいと寄り添いセンター」を目指していきます。
(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"> 市役所の窓口的役割が果たせる機能の充実を図ります。（書類預かり、伝達他） 市民と行政の協働の取り組みの実践形態として、信頼が得られる管理運営に取り組みます。
(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"> 生涯の学びの機会を提供できる学習の拠点として、個々の活動と支援者をつなぐ役割を担います。 現在の生涯学習活動の充実に向けた支援を担います。
(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"> 地域課題を再度確認し、解決に向けた地域づくりの取り組みを生み出す支援を協働で取り組みます。 地域住民の共助の意識と行動を生み出す仕組みづくりに取り組みます。
(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"> まちづくりセンターと地域づくり相互の活動を、広報紙の発行回数を増やし「見える化」を進めます。 地域外への情報配信活動を充実し、地域外からの七尾地域への関心を醸成します。 地域づくり活動へのサポート人材を生み出す活動を進めます。
(6) 施設の管理運営についての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 誰もが気軽に集い、さまざまな交流の場として利用したくなるセンターとなるサービスの質の向上を図ります。 利用者ファーストの、頼られる施設づくりに取り組みます。 利用者、お立ち寄り者の利用者数値を上げていきます。
(7) 指定管理者を希望する理由・目的	<ul style="list-style-type: none"> 七尾地区地域づくり協議会の活動拠点として、また地域住民にとって必要な施設づくりに地域づくり協議会として取り組む機会を得るため申請します。 まちづくりセンターを生涯学習の推進と、特色ある地域の活動を支援する事務局の機能の向上を図ります。
(8) 施設の課題とその対応	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の固定化が進みつつあり、地域住民の直接的楽しみや利用価値、満足度を高める必要があります。 施設が地域に関する情報発信を積極的に行う必要があります。

	・地域の各種団体等と連携を深め、施設利用を高める必要があります。
--	----------------------------------

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"> ・地域全体への奉仕者意識を高める研修に取り組みます。 ・「利用者ファースト」での事業の企画や施設管理を、地域づくり協議会と連携し進めます。 ・「協働のまちづくり」の実践に向けた研修など、職員のスキルアップを図ります。

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"> ・高齢化の進む中で生活支援活動として、台風時等の「協働避難支援活動」の立ち上げに取り組みます。 ・生活支援活動として日用品の地域内無店舗状態に対する、買い物支援、地域内での地産地消システム作りに取り組みます。 ・市内の各種活動における利用機会確保に向け、施設PRと情報発信に取り組みます。 ・「センターだより」の毎月発行によるセンター活動の「見える化」に取り組みます。
(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"> ・七尾連合自治会をはじめ地域内各種団体との連携強化を図り、相互協力を深める中で「地域づくり活動」の充実を目指します。 (まちづくりセンターの運営委員会を組織し、団体意向を反映します。) ・各種事業面で浅井地域内まちづくりセンターと市内センターの連携と相互協力を深めます。
(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"> ・「センターだより」の毎月発行によるセンターの「見える化」、個人への宅配時に地域住民から運営に対する希望の聞き取り活動に取り組みます。 ・SNS機能を駆使し、地域外への情報発信力の強化に取り組みます。

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"> ・施設利用者アンケート（個人と団体等）を定期的実施します。 ・利用者からの希望要望の聞き取り活動を常時行います。 ・各種団体で組織した「運営委員会」を立ち上げ、適正な運営を確保します。
(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"> ・「利用者ファースト」を基本理念に対応します。 ・アンケートや直接の聞き取りに迅速に対応するように努めます。 ・意見等を広報紙等で公開し「見える化」をはかります。
(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"> ・「利用者ファースト」を基本理念に対応します。 ・職員力の向上に向けた研修機会の確保など常に資質の向上に取り組みます。

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"> ・職員のコスト意識向上に取り組み、利用者の理解と協力を得るようにします。 ・空調設備の更新による省エネ効果を活かした、無駄のない推奨温度管理を徹底し、冷暖房を中心とした光熱水費の削減に努めます。 ・経費の節減効果が見込める取り組みは、積極的実践します。
(2) 利用料金の設定及び設定根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりセンター条例に基づき利用料金を設定します。 ・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使用料の減額、使用料区分に従って使用料の徴収を行います。
(3) 休館日・開館時間の変更の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりセンター条例に基づく開館時間、休館日を確保しますが、公共性や緊急性があると認められた際は、予め市長の許可を得て変更します。 ・開館時間については、夜間の利用申請がない際は効率的施設管理の観点から閉館し経費縮減に努めます。また、利用申請のある際も、使用者協力による効率的な利用に努めます。
(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"> ・指定管理者の行う維持管理業務は計画書のとおり実施します。それ以外についても日常的な施設設備の目視点検と巡回点検を実施し、早期対応による修繕経費の縮減を図ります。 ・点検による軽微な清掃等が必要な際は迅速に対応します。 ・点検等で破損・不具合を確認した時は、速やかに市管理課に報告し指示を受けます。
(5) 安全・安心への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・開所時の日常的な施設の目視・巡回点検を励行、閉所時は火の元点検・機械警備による事故・犯罪・災害防止に努め記録を保存します。 ・職員が緊急事態に適切に対応できるよう、消防訓練やAEDの操作研修を受講し、常に利用者の安心と安全の確保に努めます。 ・救急箱と応急対応品を常備します。
(6) 必要な有資格者の選任、配置方法	<ul style="list-style-type: none"> ・所長の甲種防火管理者資格取得を必須とし、その他の職員も積極的資格取得に努めます。 ・その他の施設維持管理に必要な専門的資格を有する際は、地域内を優先した専門業者に適切な委託を行います。

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するための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・「長浜市個人情報保護条例」等の規定を遵守し、個人情報の漏えいや目的外使用がないように適切に管理します。 ・個人情報記録媒体は、事務所内の施錠可能な保管庫に保管し、センター外への持ち出しはしません。 ・情報セキュリティについては、組織として統一的に取り組むルールを定め遵守します。
-----------------------	--

(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"> ・空調設備の適正な温度管理、施設搬出ごみの分別と減量化など職員の意識を高め自らが環境に配慮した行動を実践するとともに、利用者の協力と理解をお願いする活動に取り組みます。
(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"> ・防災、防犯緊急対応時の職員マニュアルを作成し、確認し適時の訓練を実施します。 ・緊急時の利用者の安全確保を第一に対応できる訓練を行います。緊急時の連絡網に従い地協関係者と関係部署への迅速な連絡通報、指示への行動をします。 ・災害や事故の緊急時には、被害の最小化に務め、人命を優先した冷静な行動をとれるような器具・備品の整備と点検・訓練を実施します。 ・近隣住民や駐在所・消防団との良好な関係を構築し、犯罪の未然防止と緊密な連携を確保します。

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"> ・行政手続き（WEB手続き等）のサポート支援や、市役所への提出書類の預かりサポートなど市役所と地域住民の利便性の確保に努めます。 ・暮らしに関する相談など民生児童委員による相談機会を確保します。 ・生活支援活動として高齢化の進む中で、台風時等の「協働避難支援活動」の立ち上げに取り組みます。 ・生活支援活動として日用品の地域内無店舗状態に対する、買い物支援、地域内での地産地消システム作りに取り組みます。
(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"> ・まちづくりセンターを地域の中核施設として位置づけ、地域づくり活動の拠点と地域住民の生活サポートの拠点として期待されるものとしていきます。 ・まちづくりセンター職員は、より良き地域住民サポートスタッフとして育んでいきます。

※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。

七尾地区地域づくり協議会規約の目的は、「地域が抱える諸課題を解決し、誰もが地域への愛着と誇りをもって安心して暮らし続けられる住みよいまちづくりを進める。」としています。

- ・七尾地域の「地域の拠点として誰もが、集うまちづくりセンター」を目指していきます。世代間・団体組織間・周辺地域などの「ひと・もの・情報」の交流を生み出せるようにします。
- ・誰もが気軽に集い、さまざまな交流を生み出す中で、過疎化やコロナ禍が生み出した住民間の希薄化や一人暮らし家庭の増加など生活支援も含めた日常生活を支える「生活寄り添いセンター」を目指していきます。
- ・市民と行政の協働の取り組みの実践形態として、信頼を得られるまちづくりセンターの管理と運営を実現し、それを支えるマンパワーの充実に取り組みます。

(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。

- ・平成20年11月の地域づくり協議会設立時の規約には事業として「七尾まちづくりセンターの管理運営に関する事項」と定め市民と行政の協働の取り組みの実践として指定管理制度に挑戦する意思を持っていました。今回の申請にあたり当初からの目標を実現することとなります。
- ・市民と市役所との距離感を実感する中で、必要となる各種の手続き等に対し市役所の窓口的役割が果たせる機能の充実を図ります。（書類預かり、市役所への伝達など）
- ・地域として求められる行政への要望等に関し、連合自治会等と連携し取り組むサポート機能を果たします。

(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。

- ・施設の利用者が横ばい状況にある中で、利用者層を広げる、利用者同士の交流の機会創出と新たな学びの機会を生み出すことに取り組み、施設利用者の増加に取り組みます。
- ・現在実践中の生涯学習活動、青少年育成事業ならびに人権教育活動は継続し、内容の充実に努めます。

(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）。

- ・七尾地区地域づくり協議会と七尾まちづくりセンターは、地域づくり活動の両輪として今日まで共に進んできました。今回指定管理者制度に取り組むことで「本質的一体性」が確立することとなります。
- ・協議会の規約に定める「住民主体のまちづくり活動の推進」を進めるうえでも「有益な関係」が整うこととなります。
- ・「過疎化、少子高齢化の進む中での地域活動の維持と生活支援」は地域としての重要な課題です。この取り組みに地域づくり協議会とまちづくりセンターの「一体的協働」により、活動に取り組んで行く必要があります。

(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。

- ・センターだよりの毎月発行を行い、センターの運営状況の見える化に取り組みます。地域住民へのまちづくりセンターの認知度を高め、広くセンターへの関心を持つてもらい、地域づくり活動への関心と参加の機運醸成を目指します。
- ・外向けの情報発信としてSNS機能による情報発信を充実させるため、地域のサポート人材の発掘などにつながる取り組みをしていきます。
- ・地域住民だけでなく、地域外からの力の呼び込みに向け情報を発信し「協働の輪と力」を結集する役割をまちづくりセンターで担っていきます。

(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。

- ・「利用者ファースト」を基本理念に位置づけ、「安心・安全・快適」な施設の管理と運営に取り組みます。
- ・特定の利用者に留まることなく、利用機会に工夫する中で、新規の利用者に配慮して施設利用者が増えることに取り組みます。

(7) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

- ・まちづくりセンターを地域の中核施設として位置づけられるように地域での認知度を高める中で、「地域づくり活動の拠点」「地域住民への生活サポートの拠点」「行政への窓口機能を補完する」機能を継続的に維持し、期待されるものとしていくために指定管理者制度への移行により地域づくり活動の実践スタイルとして指定管理を希望するものです。

(8) 施設の課題とその対応について提示してください。

- ・人口減少や高齢化による利用者の横ばい状況が続いています。利用者数とともに施設利用の満足度は重要な点であり「利用者ファースト」を進める上で、苦情や要望を的確に受け止め真摯な対応を行います。
- ・空調設備の更新が行われるなど、利用環境の改善と向上が図れることとなります。安心・安全・快適な施設としてPRし、地域外からの利用者確保も図っていきます。

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。

- ・まちづくりセンターの管理運営に係る業務を事務員2名が担当します。所長は、管理者としてセンター事業の企画、運営及びまちづくり活動の支援事業を行い、事務員の指導、管理監督にあたりま
す。また、事務員は所長の指示を受けて担当業務に従事します。
- ・施設の貸出、施錠と開錠、利用料金の徴収、設備の点検、地域団体・利用団体との連絡業務などは
事務員が対応します。また、地域づくり協議会の事業等に関する企画運営、情報の収集配信なども
行います。
- ・勤務時間は、原則8時30分～17時15分とし、利用状況に応じてフレックス勤務により対応と
します。

なお、休暇の確保、専門業務の分業化などに向けて事務員以外の業務サポートスタッフを確保し負
担のかからない勤務環境確保に努めます。

(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	施設の管理運営の統括及び まちづくり活動の支援等	甲種防火管理者 パソコン操作等	常勤	通常勤務 8:30-17:15
事務員	施設の管理運営業務及び 会計事務棟	パソコン操作	常勤	通常勤務 8:30-17:15
業務サポ ータ			非常勤	

(職員の採用計画)

- ・職員の採用に当たっては、パソコン操作等事務遂行能力を有するとともに、七尾地区地域づくり活
動の支援等に積極的かつ献身的に関わることのできる者を採用します。
- ・所長については、上記に加え、まちづくり活動や社会貢献活動などの経験を有し、当事業計画を積
極的に推進するため、センター事業の企画・運営及びまちづくり活動の支援その他必要な事務を行
い、職員の指導及び管理監督ができる者を優先して採用します。

(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。

- ・職員は地域全体の奉仕者であることを基本に、公平・公正な運用に努めるためのコンプライアンス
研修とともに、施設の管理・運営に関する知識の向上をめざすための研修の実施や外部研修会への
参加機会を提供します。
- ・利用者の立場で事業計画や施設運営ができる人材を育成します。
- ・協働のまちづくりに関する研修については、市主催の研修会や情報交換会に出席し、職員のスキル
アップを図ります。

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。

- ・ 社会福祉協議会や民生児童委員、自治会長と協働した生活支援に向けた相談窓口を新たに確保し、適切な支援サービスを関連関係機関につなぐ活動など、従来センターとの縁の薄かった方々の利用を図ります。
- ・ 生活支援活動として高齢一人暮らし者の希望者に対し、台風時等の「協働避難支援活動」の立ち上げに取り組み、安心・安全の確保を図ります。
- ・ 生活支援活動として日用品の地域内無店舗状態に対する買い物支援として、コープしがとの連携、地域内での地産地消システム作りでの新たな利用者の確保を図ります。

【達成目標】

年度	利用件数	利用者数	積算根拠		
令和6年度	320件	6,360人	H30	298件	6171人
令和7年度	340件	6,670人	R1	312件	5953人
令和8年度	357件	7,000人	実績の平均をベースに5%の増を目指します。		

(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。

- ・ 連合自治会をはじめ各種団体との連携関係を強化し、地域づくり活動の実践への参加協力を確保します。
- ・ 統合した浅井小学校との連携を深め、学校活動の施設利用や通学合宿などの利用推進を図ります。
- ・ 旧七尾小学校々舎を利用する長浜浪漫ビールをはじめ、今まで利用機会のなかった事業所等にも利用推進を図ります。
- ・ 日赤奉仕団、健康推進員、消防団、スポーツ推進員など地域内ボランティア団体への連携を深め団体利用を図ります。

(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。

- ・ センターだよりの毎月発行を行い、センターの運営状況の見える化に取り組みます。地域住民へのまちづくりセンターの認知度高め、センターと地域づくり活動への関心度も併せて高めることを目指します。
- ・ 外向けの情報発信としてSNS機能による情報発信を充実させるため、地域のサポート人材の発掘につながる取り組みをしていきます。

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。

- ・「利用者ファースト」を基本理念に位置づけ、「安心・安全・快適」な施設の管理と運営に取り組むため年2回の利用者アンケートを実施し評価とニーズの把握を行います。
- ・各種団体で組織した「運営委員会」を新たに立ち上げ、運営状況の評価を受け改善を行います。
- ・特定の利用者に留まることなく、新規の利用者に利用時の評価とニーズの聞き取りを行います

(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。

- ・苦情等についてもニーズ把握と同様に、アンケートや直接の聞き取りにより把握し、即時に対応できるものについてはその場で対処します。根本的改善等を要する課題については、地域づくり協議会と「運営委員会」のとの共有化を図り早期解決と改善に取り組みます。
- ・「利用者ファースト」を基本理念に位置づけ、「安心・安全・快適」な施設の管理に取り組みます。

(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。

- ・地域づくり協議会の関係者は今日まで利用者として、まちづくりセンターと関わってきました。利用者目線を今後の施設管理運営に活かし「利用者ファースト」の基本理念を第一に常時取り組みます。
- ・職員力の向上に向けた研修機会の確保など、職員の質の向上に向けた取り組みを行います。

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 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）。

○今日までまちづくりセンターで開催の生涯学習・スポーツ・地域づくりの各種事業は、地域住民相互の関係の希薄化を防ぐ交流を中心とした事業でした。今後も七尾地域の「地域の拠点として誰もが、集うまちづくりセンター」を目指していきます。世代間・団体組織間・周辺地域などの「ひと・もの・情報」の交流を生み出せるように次の事業を提案します。

事業名	事業の内容	回数	目標参加人員	実施協力関係者
七尾生涯学習講座	七尾の身近な話題と生活に関わる問題を、分かりやすく学ぶ機会を提供します。	月1回 6回講座	延べ100人	地域づくり協議会 地域の各種団体 教育委員会等行政機関
七尾の子供スペース	七尾っ子・浅井小学校児童を中心に放課後や土日の施設開放と夏休み期間の短期教育支援を提供します。	年間随時	延べ800人	地域づくり協議会 地域内の教育、保育サポーター
七尾地区人権学習のつどい	身近かつ不変のテーマ人権問題個人として地域としての正しい理解と実践に取り組みます。	年1回 (各自治会と地域で)	延べ300人	七尾地区人権学習協議会 地域づくり協議会
七尾秋祭り	地域内交流の一大イベント 浅井小学校児童から個人芸術まで発表と交流の機会を提供します。	年1回 (展示は1週間)	延べ500人	浅井小学校、地域各種団体、個人 地域づくり協議会
七尾健康登山	地域名称に結び付く七尾山日頃の関係性を実感し、健康で地域再確認の回数を重ねる一大イベント	年1回 11月3日 事前の登山道整備を含む	延べ60人	浅井山の会 スポーツ推進員 浅井福祉の会 地域づくり協議会

このほかにも、七尾健康ウォーク、高齢者・世代間交流グランドゴルフ大会、大人と子供の交流クリスマス会などを継続します。

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。

テーマ	事業名	事業内容	回数	目標参加人員	実施協力関係者
①人権	七尾地区人権学習のつどい	身近かつ不変のテーマ人権問題 個人として地域としての正しい理解と実践に取り組みます。	年1回 (各自治会と地域で)	延べ300人	七尾地区人権学習協議会 地域づくり協議会
②青少年健全育成	七尾地区青少年健全育成会議、愛のパトロール	次代を担う青少年の健全育成を図るため取り組みます。	7月～8月	延べ30人	補導委員 民生児童委員 PTA各種団体
③家庭教育	七尾子供学び座 サマースクール	子供たちのさまざまな体験活動を通じて、異年齢同士の交流、生きる力の育成を図ります。	月1回 8回開催	延べ200人	各種関係機関 地域づくり協議会
	七尾の子供スペース	七尾っ子・浅井小学校児童を中心に放課後や土日の施設開放と夏休み期間の短期教育支援を提供します。	年間随時	延べ800人	地域づくり協議会 地域内の教育、保育サポーター
④その他生涯学習推進事業	七尾生涯学習講座	七尾の身近な話題と生活に関わる問題を、分かりやすく学ぶ機会を提供します。	月1回 6回講座	延べ100人	地域づくり協議会 地域の各種団体 教育委員会等行政機関

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。

- ・誰もが気軽に集い、さまざまな交流を生み出す中で、過疎化やコロナ禍が生み出した住民間の希薄化や一人暮らし家庭の増加など生活支援も含めた日常生活を支える「生活寄り添いセンター」を目指して次の事業を始めます。

事業名	事業内容	回数	目標参加人員	実施協力関係者
生活支援事業 (生活相談窓口)	民生委員児童委員による相談活動と関係機関への引継ぎをします。	年間随時	延べ60人	民生委員児童委員 関係機関
生活支援事業 (協働避難支援活動)	地域内で増える一人暮らし家庭で、台風の接近時等一人で過ごす不安解消に向けまちづくりセンターで安全な時間を提過ごす自主避難場所を提供します。	年間随時	延べ10人	消防団 地域づくり協議会
生活支援事業 (買い物支援活動)	日用品の地域内無店舗状態に対する、買い物支援としてのコープしがとの連携、地域内での地産地消システム作りでの新たな利用者の確保を図ります。地産地消に向けた野菜作り教室活動も提供します。	年間随時	延べ100人	地域内農家、野菜生産者 コープしが 地域づくり協議会
生活支援事業 (日常法律困りごと支援活動)	行政書士が日頃の生活の中での法律などの困りごとに対応します。	年間随時	延べ10人	地域内行政書士 地域づくり協議会

このほかにも、生活全般のサポート活動に取り組みます。

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。

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。

- ・ 職員のコスト意識向上に取り組み、利用者の理解と協力を得るようにします。
- ・ 空調設備の更新による省エネ効果を活かした、無駄のない推奨温度管理を徹底し、冷暖房を中心とした光熱水費の削減に努めます。
- ・ すべての経費の節減効果が見込める取組みは、積極的に取り組みます。

(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)
創作活動ルーム	1時間	95円	95円
研修室	1時間	190円	190円
セミナールーム	1時間	375円	375円
和室	1時間	95円	95円
食彩実習室	1時間	280円	280円

(利用料金の設定根拠)

- ・ 管理運営業務仕様書6(4)アに規定されている「使用料金の設定」に関しては、条例の範囲内で、市長の承認を得て料金を設定することとなっていることから長浜市まちづくりセンター条例に基づき料金を設定します。
- ・ 長浜市市民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使用料の減額及び使用料区分に従い使用料を徴収します。

(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。

- ・ 休館日については、公共性や緊急性があると認められた場合に、予め市長の承認を得たうえで変更します。
- ・ 開館時間については、夜間の利用申請がない場合は効率的な運用や経費節減の観点から閉館し経費の縮減に努めます。また、利用時も使用者協力による効率的な利用に努めます。

(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。

- ・ 指定管理者が行う施設の維持管理業務については、以下の通りとします。なお、これらの業務以外にも日常的に施設の目視点検・巡回点検や軽微な清掃などを行います。また建築物・設備・備品等に破損・不具合が発生した場合は必要な修繕を行い、速やかに市施設管理課に報告し指示を仰ぎま

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	仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、カビ等の発生状況を確認	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
	建築物の定期点検	建築基準法12条第2項の規定に基づく建築物の定期点検の実施	1回/3年
2 建築設備等の保守管理	消防設備保守点検	自動火災報知設備・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の実施	1回/年
3 備品等の保守管理	備品の保守管理	備品台帳の管理、備品の保守管理	随時
	ピアノの保守管理	専門業者によるピアノのメンテナンス（調律を含む）	随時
	消耗品の管理	消耗品の購入、管理、補給、交換等	随時
4 植栽の管理	植え込みの剪定作業	植え込みの剪定作業	1回/年
	除草作業	敷地内の樹木、植え込み、芝生における除草作業	4回/年
	その他の植栽の維持管理	敷地内の樹木、植え込み、芝生における施肥、殺虫剤の散布等	随時
5 清掃業務	施設内定期清掃	床面掃除機がけ	随時
		ガラス磨き	2回/年
	トイレの清掃	床面モップ拭き、便器・洗面台清掃、鏡磨き上げ、汚物処理、トイレトペーパー・石鹸水補給、ドア拭き掃除	1回/日
	玄関の清掃	玄関周辺の掃き掃除	1回/日
	事務所受付のガラス掃除	事務所受付のガラス磨き上げ	1回/日
	施設周辺・駐車場の清掃	ごみ拾い	1回/日
		除草、こけの除去	2回/年
その他の施設内外の清掃	その他の施設内外の清掃	随時	
6 除雪作業	施設の玄関周辺・駐車場等の除雪	施設の玄関周辺・駐車場等の除雪	随時
7 保守警備業務	保安警備業務	閉館時における事故・犯罪・災害の予防 日常の巡回、監視	随時
	機械警備	閉館時における機械警備による事故・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。

- ・毎日の開所時と勤務時に施設の目視・巡回を行い、また閉所時も点検確認の上、機械警備により事故・犯罪・災害の防止を行います。
- ・職員は緊急事態に対し適切に対応できるように、消防や防犯訓練とAEDの操作研修等を定期的に行い、常に利用者の安心と安全確保に努めます。
- ・救急箱や応急用品等を常備します。

(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。

- ・所長は甲種防火管理者資格の取得必須とし、その他の職員も積極的に取得に努めます。
- ・施設の管理に関し必要な専門的資格を要することについては、職員の取得が困難な場合には専門業者に委託し、適切な管理運営を行います。

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。

9 その他【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 利用者の個人情報を保護するための取組について、具体的に提示してください。

- ・「長浜市個人情報保護条例」等の規定を遵守し、個人情報の漏えいや目的外使用のないように適切に管理します。
- ・個人情報記録媒体は、事務所内の施錠可能な保管庫に保管し、センター外への持ち出しはしません。やむを得ない持ち出しは所長の承諾を受けたうえで、持出日・持出者・目的・返却日を記録し管理します。
- ・情報セキュリティについては、組織として統一的に取り組むルールを定め遵守します。

(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。

- ・空調設備の適正な温度管理、施設搬出ごみの分別と減量化など職員の意識を高め、自らが環境に配慮した行動を実践するとともに、利用者の協力と理解をお願いする活動に取り組みます。
- ・西陽の影響をうける部屋については、グリーンカーテンなどを企画し部屋内温度の低減に努めます。
- ・植栽や雑草の手入れを定期的に行います。

(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。

- ・防災・防犯の緊急対応時の職員マニュアルを作成し、確認し適時の訓練を実施します。
- ・緊急時の利用者の安全確保を第一に対応できる訓練を行います。緊急時の連絡網に従い地協関係者と関係部署への迅速な連絡通報、指示への行動をします。
- ・災害や事故の緊急時には、被害の最小化に努め、人命を優先した冷静な行動がとれるような器具・備品の整備と点検・訓練を実施します。
- ・近隣住民や駐在所と消防団との良好な関係を構築し、犯罪の未然防止と緊密な連携を確保します。
- ・とくに人命に関して、AED（自動体外式除細動器）の確実な操作スキルを確保する訓練に努めます。

緊急時の対応と連絡網

・火災の発生の自衛消防活動

【自動火災報知設備等の作動による発見と、人為的に発見した場合の対応】

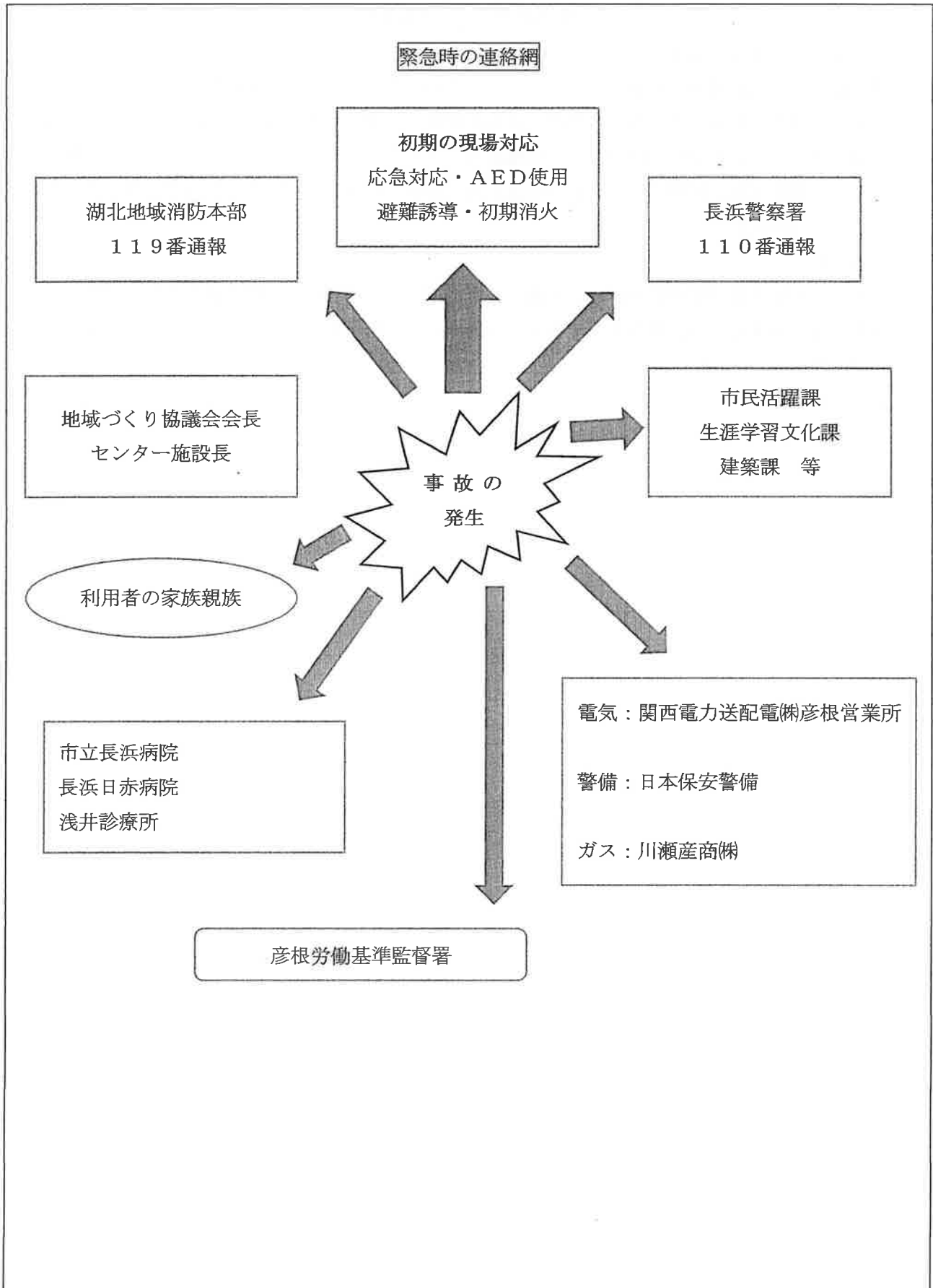
現場の確認、初期消火のみ措置対応できるか判断し、消化可能な場合は初期消火作業、同時に非常放送により火災発生の呼びかけと避難誘導、119番への通報、初期消火が無理と判断した場合は、避難誘導と同時に119番へ通報し逃げ遅れた利用者がないことを確認、負傷者等の確認を行い消防活動を待つ。

・不審者対応

発見した場合及び情報が告げられた場合、まず施設長への連絡と可能な限りの防護対応での利用者の安全確保を行う。警察と119番への通報により指示を受け対応する。ただし不審者への刺激を最低限とする配慮を行う。

・施設の不備の対応

現場を確認し利用者の安全確保対応しつつ、施設の復旧作業を行います。ただし、業者委託が必要な場合は施設長にと連絡し指示に従う。また簡易な修繕で対応できない場合は市管理源課へ連絡し指示を仰ぐ。



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)

- ・七尾地域の「地域の拠点として誰もが、集うまちづくりセンター」を目指していきます。施設管理面での性別・世代を問わず地域内で「できること」「やりたいこと」でのサポーターの掘り起こし、確保育成に取り組みます。専門的知識、資格、経験者の発掘など地域内マンパワーの調達で管理の効率化を目指します。
- ・誰もが気軽に集い、さまざまな交流を生み出す中で、「生活寄り添いセンター」を目指していきます。まちづくりセンターの活動や利用状況等を見える化発信をするため「センターだより」の毎月発行を行い、地域住民へのまちづくりセンターの認知度を再び高めることで、広く関心を持ってもらい、地域づくり活動への積極的な参加と機運醸成を目指します。
- ・「七尾」「姉川」などのキーワードを外向け発信し、地域外との交流のきっかけづくりに取り組みます。
- ・地域内外の事業所を対象に支援を受けられる関係を構築し、地域づくり活動への多様なサポート確保に努め自主活動の充実を図ります。(金銭的、物資的サポートの確保)

(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。

- ・地域づくり活動の根底は「地域愛」の高まりにつながります。「地域を知る」「地域と関わる」「地域に誇りを持つ」ための取り組みを企画し実践するまちづくりセンターとして活動します。
- ・次世代人材の施設との関りを深めるため、子供の施設との関りから家庭で施設に接する機会づくりに取り組み、将来的管理運営の継続化に取り組みます。
- ・市内の地域づくり協議会活動との連携を生み出し、相互の活動素材補完と相互連携の関係に進展するよう努めます。
- ・まちづくりセンター職員は、より良きサポートスタッフを育てていきます。

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」のことです。

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	合計
指定管理料	9,962	9,962	9,962	29,886
利用料金収入	20	20	20	60
その他の収入	3	3	3	9
小計（指定管理業務）	9,985	9,985	9,985	29,955
自主事業収入	5	5	5	15
合計	9,990	9,990	9,990	29,970

2 支出

科目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計
人件費	6,150	6,150	6,150	18,450
維持管理費	2,703	2,703	2,703	8,109
修繕費	500	500	500	1,500
その他の支出	625	625	625	1,875
小計（指定管理業務）	9,978	9,978	9,978	29,934
自主事業費	12	12	12	36
合計	9,990	9,990	9,990	29,970

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（2024年4月1日～2025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		9,962	
利用料金収入		20	
その他	その他	3	
	計	3	
小計（指定管理業務）		9,985	
自主事業収入		5	
合計		9,990	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		6,345	社会保険料事業主負担分含む
維持管理費	消耗品費	100	
	燃料費	120	
	光熱水費	960	
	通信運搬費	240	
	保険料	100	施設総合補償保険等
	委託料	480	警備、防火対象物点検、建築物点検、税務等
	使用料・賃貸料	480	インターネット、コピー機、公用車等
	備品購入費	200	PC関連備品類等
	負担金	10	防火管理者講習会参加等
	公課費	450	市県民税、消費税引当
計		9,485	
修繕費		500	施設修繕対応
その他	計		
	小計（指定管理業務）	9,985	
自主事業費		5	
合計		5	
合計		9,990	

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（2025年4月1日～2026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		9,962	
利用料金収入		20	
その他	その他	3	
	計	3	
小計（指定管理業務）		9,985	
自主事業収入		5	
合計		9,990	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		6,345	社会保険料事業主負担分含む
維持管理費	消耗品費	100	
	燃料費	120	
	光熱水費	960	
	通信運搬費	240	
	保険料	100	施設総合補償保険等
	委託料	480	警備、防火対象物点検、建築物点検、税務等
	使用料・賃貸料	480	インターネット、コピー機、公用車等
	備品購入費	200	PC関連備品類等
	負担金	10	防火管理者講習会参加等
	公課費	450	市県民税、消費税引当
	計	9,485	
修繕費		500	施設修繕対応
その他			
	計		
小計（指定管理業務）		9,985	
自主事業費		5	
合計		5	
合計		9,990	

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（2026年4月1日～2027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	9,962	
利用料金収入	20	
その他	3	
計	3	
小計（指定管理業務）	9,985	
自主事業収入	5	
合計	9,990	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	6,345	社会保険料事業主負担分含む	
維持管理費	消耗品費	100	
	燃料費	120	
	光熱水費	960	
	通信運搬費	240	
	保険料	100	施設総合補償保険等
	委託料	480	警備、防火対象物点検、建築物点検、税務等
	使用料・賃貸料	480	インターネット、コピー機、公用車等
	備品購入費	200	PC関連備品類等
	負担金	10	防火管理者講習会参加等
	公課費	450	市県民税、消費税引当
	計	9,485	
修繕費	500	施設修繕対応	
その他			
計			
小計（指定管理業務）	9,985		
自主事業費	5		
合計	5		
合計	9,990		

注 事業年度ごとに記入してください。