

様式第 2 号

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	下草野まちづくりセンター
---------	--------------

申請者	所在地	長浜市北ノ郷町
	団体名	下草野地区地域づくり協議会
	代表者氏名	丸山 久徳

指定管理料提案額	令和 6 年度： 10, 113, 000円 令和 7 年度： 10, 113, 000円 令和 8 年度： 10, 113, 000円 令和 9 年度： 10, 113, 000円 令和10年度： 10, 113, 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"> 誰もが気楽に集い、地域の活動拠点となるまちづくりセンター 誰もが気楽に利用でき、情報交換の場となるまちづくりセンター。 地域住民の生活支援事業を展開する協議会の活動拠点。
(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"> 地域住民が行政と協働して、公益的な活動に継続して取り組むことで、地域づくりの主体性が高まり、住民が自らの手でまちづくりを行う住民自治の実現につなげます。
(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"> 地域コミュニティの活動拠点としての機能強化とサポート、いつでも、だれもが学びあえる生涯学習講座の開講 世間で注目を浴びている事例を学習する講座も積極的に取組ます。
(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"> 地域社会における課題解決に、地域住民がその担い手として参画していくよう、地域コミュニティを再生する。 近隣医療機関の先生の協力を得ながら、健康維持や悩み等の相談会や勉強会を企画します
(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"> 地域人材の発掘と中・高生リーダー育成による担い手確保 地域づくり協議会とのタイアップによる相互扶助 施設の有効利用による情報発信と交流の促進
(6) 施設の管理運営についての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 地域住民の生活支援事業を展開する協議会の活動拠点。 いつでも、だれもが学びあえる学習機会の提供と情報の発信。 課題解決のため、地域住民がその担い手として参画していくようなコミュニティの形成。
(7) 指定管理者を希望する理由・目的	<ul style="list-style-type: none"> 協議会が取組んでいる生活支援事業（買物支援、移動支援）と学童保育事業の継続と拡充のため、活動拠点を確保するとともに事務局としての機能を強化するため指定管理者を希望する。
(8) 施設の課題とその対応	<ul style="list-style-type: none"> 築 40 年以上経過、老朽化しており軽微な修繕に対しては、年額 500 千円以内であれば対応していく。

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"> 市や関係機関が実施する地域づくり研修会等に積極的に参加し、幅広い知識の習得に努める。また、センター施設長会議やほうれんそう会に出席し、課題や問題点の掘り起こしや、参考になる情報の収集を図り、職員間で共有することにより、より質の高いセンターを目指す。

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	<p>協議会として活動拠点の確保ができ、事務局機能の強化が出来ることにより、地域課題解決と地域コミュニティづくりを促進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 浅井小学校に隣接する地の利を生かし、引き続き学童事業を展開するとともに、2Fのふれあい図書館の開館日時開放により利用促進を図る。 協議会の自主事業を企画するとともに、各種団体やサークルなどの活動しやすいセンターを目指す。
(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"> 地域団体（連合自治会・各種団体等）と力を合わせ、地域の住民が世代を問わず交流し、みんなで考え、市民主体の特色あるまちづくりをする拠点施設としてのセンターを目指す。 センター利用者に活躍する場の情報提供により、利用者間のつながりを深め、参画意識を高めることによりセンターの活性化に努める。
(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	<p>地域の情報収集により住民ニーズを捉えつつ、協議会の活動内容などの情報発信を行い、地域住民と情報の共有を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域づくり協議会発行の広報紙により活動内容をPRする。 ホームページ、LINEの公式アカウントを通じたタイムリーな広報活動を強化する。

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"> 親切丁寧な接遇を心がけるとともに、利用者との信頼関係を築くことによる情報収集に努める。 利用者への年一回アンケートの実施し、利用者のニーズの把握に努める。
(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"> 日常から情報を共有し、リスク管理を徹底することにより、リスクを最小限に抑える。 苦情や提言については、職員全体の共有とし、組織で考え対応を図る。また、市への報告・連絡・相談の徹底と、迅速な対応を行う。
(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"> 定期的な日常管理や清掃を行い、気持ちよく使って頂けるように心がける。 施設長会議やほうれんそう会議に出席し、先進的事例などの情報を当センターに積極的にカスタマイズする。

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	子どもから高齢者まで、地域住民が気楽に集い、安心して安全に利用できる施設であることが前提であるが、 <ul style="list-style-type: none"> 職員全員が常に経費節減への意識を持ち実行する。 利用者にも節電や節水への理解と協力をお願いする。
(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等に基づき、料金を決定する。 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、使用料の徴収をする。
(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等の別表第1に規定とする。 公共性のある場合や緊急性のある場合は弾力的に運用する。ただし、その場合は、規定に従い市役所の関係部署へ承認申請をする。
(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"> 指定管理者が行う施設の維持管理業務は計画書のとおりとする。また、それ以外は日常的に施設の目視点検や巡回点検を実施する。その段階で軽微な清掃等が必要な場合は対応する。また、重大な破損や不具合が発生した場合は、すみやかに市へ報告・連絡・相談をする。
(5) 安全・安心への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 開館時は、日常的に施設の目視・巡回点検により、閉館時は機械警備により事故・犯罪・災害防止に努める。 職員には日頃から緊急事態にも適切に対応できるよう、消防訓練やAEDの操作研修等を行い、意識面・技術面ともに能力の向上を図る。 救急箱や応急用品等を常備する。
(6) 必要な有資格者の選任、配置方法	防火管理者の配置（1名以上）をいたします。その他施設維持管理に必要な専門的な資格を有する事項は、認められている専門業者に委託して対応する。

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	「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、個人情報記録媒体は事務室内の施錠可能な保管庫で管理し、管理責任者を置くなどの適正な管理に努める。
(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"> 空調設備の温度設定による節電・節水・ごみの減量など、職員自らが率先した環境に配慮した行動に努め、利用者にも理解を求めます。 玄関先を飾るプランター設置や室内温度の上昇を抑えるグリーンカーテンなどにも取り組む。
(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"> 緊急時対応マニュアルに基づき、適切な対応を行う。 災害や事故などの緊急時において、被害を最小限にとどめ、人命を優先した冷静な行動がとれるように、施設点検や訓練を実施する。

10 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

<p>(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</p>	<ul style="list-style-type: none"> 当協議会が生活支援事業として取組んでいる高齢者の移動支援（買物支援、通院支援、各種サロンへの送迎支援）には、10人乗り用のワゴン車が必要。令和6年度以降も公用車としてリース中のワゴン車を、移動支援に利用していく方針。
<p>(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</p>	<ul style="list-style-type: none"> まちづくりセンターを協議会の活動拠点と考え協議会活動と施設管理業務を並行して取組んでいきたい。 協議会活動ではボランティアとして参加いただいた区民に対しGTポイント(GIVE & TAKE)を付与し、年度末に累積ポイント相当分を賞品化し年間のボランティア活動の御礼として表彰をしている。

※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。

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) 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なる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。

- ・ 地域住民が気軽に集えるコミュニティセンターとしての役割に加え、新たにまちづくりの拠点施設として、まちづくりの核となる地域づくり協議会の組織強化を進めていく。
- ・ 当協議会が「自分たちの地域は自分たちで作る」という考えのもと、日常生活での困りごとを出来る範囲内で助け合うことで解決する目的で立ち上げた「下草野地域お互いさま会」の活動の充実のため、各種事業の企画、困りごとの情報収集と共助事業に対する情報発信に注力する。
- ・ 上記実現のため、協議会の組織強化のため、月に一度の役員会を開催し、収集した情報の共有と、「お互いさま会」が取り組む共助字義用に対する検討を行い、速やかに実行に移せるように協議会の各部会の組織強化を図る。
- ・ 共助事業の情報発信については各自治会長宛て文書に相乗りし、全戸配布にて周知させるだけでなく、センター利用者にもロコミにて勧奨していく。
- ・ 従来取り組んできた、青少年育成会議や人権学習協議会の事務局としての役割は継続して果たし、各種団体への支援やサポートについても地域づくり協議会として取り組んでいく。

(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。

- ・ 地域づくり協議会は地域住民と行政のパイプ役として役割を果たす。区民へ誘導や指示、教育等については出来る範囲で行政と協働し対応する。行政サービスで行き届かない細やかな範囲については、出来る限りサポートをしていく。
- ・ 一方、地域住民の行政への要望については、連合自治会と連携を図り、速やかに行政に届けるだけでなく、共助により対応できるものについては、「お互いさま会」で対応できないか検討し実践していく。

(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。

- ・ 地区住民の3分の1以上を占める高齢者の皆さんの集う「プラチナ世代いきいき講座」については、学習の機会を提供するだけでなく、情報交換によるサポート情報の収集、共助情報の提供、新サービスの創造の場として充実を図っていく。
- ・ 共通世代が抱える悩みや不安を共有し解決に繋げるため、未就園児の親子を対象とした子育てサロン、就学児童や学生を抱えるご父兄を対象としたサロン(ママ会、パパ会)を、より多くの参加が得られるよう方法や周知方法を充実し実施する。
- ・ 地域の子どもの「学びの場、体験の場」として「子ども学び座」や「サマースクール」を開催します。また、まちセンにある図書館の活用や協議会活動の連携によりこどもの居場所づくりの充実を図っていく。

(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）。

- ・ 隣接する上草野地区や七尾地区と比較して平均の高齢化率は高くはないが、各自治会単位での高齢化率の格差は大きく、自治会においては独居老人や老人世帯が増加してきている。日常生活についても移動支援等が必要な世帯も増加している。
- ・ また、各集落においても自治会活動に対し動ける世代が減少してきており、集落単位で行ってきた環境整備等の奉仕作業も近い将来履行できなくなるという懸念がある。
- ・ 上記の課題解決のため、各集落や老人世帯とのパイプ役として、常にコミュニケーションを図り「お互いさま会」と連携し生活支援事業や環境整備事業等の取組により課題解決を図る。

(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。

- ・ 減少する人口において、まちづくり活動の担い手となる人材、特に脱「子育て世代」の女性の発掘と育成を最重要課題ととらえ、まず地域の人材発掘に努める。
- ・ 下草野地域の歴史・文化を学ぶことにより、地域の先人たちを偲ぶとともに、郷土の素晴らしさを発見し、郷土愛を育むことが出来る「ふるさと講演会」をさらに充実させる。地域の名所・史跡をめぐる事業や後世に伝えていかなければならない技術や知恵についても、地域の長老より教授できる場を企画し提供していく。

(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。

- ・ 地域住民が気軽に集えるコミュニティセンターとしての役割に加え、新たなまちづくりの拠点施設としての具現化を目指して次の項目を実践します。
 - ① 誰もが気軽に集える地域に開かれた空間の創造に努める。
 - ② 安心・安全の施設利用とサービスの質の確保として、想定されるリスクの把握と対処方法の共有化を図る。
 - ③ 地域の各種団体等については、単に貸館業務にとどまらず必要に応じその活動を支援する。
 - ④ 従来から実施してきた地域の実情に合った特色のある生涯学習事業(各種講座や教室)の推進と、生涯学習活動の拠点(サークル活動の場、青少年育成事業等の活動の場)施設機能の拡充に努める。
 - ⑤ 地域コミュニティの拠点となるため、職員ひとり一人の資質の向上と自己研鑽に努める。

(7) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

- ・ 希望する理由
 - ① 地域住民が気軽に集えるコミュニティセンターとしての役割に加え、新たにまちづくりの拠点施設としてまちづくりの主体となっている地域づくり協議会が運営していくことが最良であるから。
- ・ 目的
 - ① 協議会の活動や組織強化のため、事務局としての機能を恒常的に果たす。
 - ② 今後の地域のまちづくりの人材発掘のための施設として、有効に活用する。
 - ③ 「お互いさま会」の活動充実のため、情報吸収・発信の基地として利用する。

(8) 施設の課題とその対応について提示してください。

- 「ふれあい図書館」をさらに充実させ稼働率を上げる。
- 調理室の稼働率を上げるため、「親子ふれあいクッキング（仮称）」等のイベントを企画する。
- 施設全般に築40年を経過、設備機器等の老朽化による修繕費の増大が懸念される。年額 修繕費が500千円以内までは、優先的に対応する。500千円を超える場合であっても、修繕の優先度合いに応じ、他の経費を抑制できる範囲内で対応していく。

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。

- センターのハード面およびソフト面の維持管理に係る業務を事務員3名(パート職含む)が担当する。所長は管理者として、定期的な点検による維持管理上の問題点と日常業務で発生した問題点について、その対応策を事務員に指示し履行させる。事務員にて対応不可の事例については、所長自らが責任をもってその対応に当たる。
- 施設の貸出、施錠及び開錠、利用料金の徴収、設備の改善、サークル等団体との連絡業務などについても事務員3名が受け持つ。また、地域づくり協議会の企画運営、情報収集についても併せて行う。
- 勤務時間については、A 8:30～17:15 B 9:45～18:30 C 8:30～12:30 D 14:30～18:30 のシフト制とし、常勤者、パート勤務者ともに月当りの就業時間を決め時間給にて対応する。
- 夜間施設利用者に対しては、夜間管理人(1名)を置き、夜間利用者への便を図る。

(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	施設管理、勤怠管理	甲種防火管理者	常勤	時給 月 168 時間
職員 1	学び座、人権、青少年 担当	パソコン	パート	時給 月 80 時間
職員 2	生涯学習、会計 担当	パソコン	パート	時給 月 80 時間

(職員の採用計画)

- 採用に当たっては、まちづくりセンターの事業を達成するため、センター事業の企画・運営およびまちづくりセンター活動の支援その他必要な事務のできる資質を有する者で、この地域のまちづくりに関心のあるものを採用する。
- (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。
- 職員は全体の奉仕者であることを基本コンセプトに、公平・公正な運用に努めるため、コンプライアンス研修の徹底と、まちづくりセンターの管理・運営に関する知識の向上をめざすための研修会を定期的実施する。
 - 地域内の色々な情報収集に努め、地域のニーズや地域課題の把握に心がけることにより、職員間で活性化に向けた話し合いにより意識の高揚と自己研鑽への意欲を高める。
 - 定期的に関催される市内まちづくりセンター間の情報交換会に出席し、同類のセンター等の情報収集を行い共有できるものについては積極的に取り入れ、職員のスキルアップを図る。

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。

- ・「ふれあい図書館」事業の拡充。
- ・「放課後児童クラブ」への取組
- ・「親子ふれあいクッキング」(仮称)等 調理室の有効活用

【達成目標】

年度	利用件数	利用者数	積算根拠
令和6年度	500	4,000	施設貸出利用のみで積算 (イベントや事務所来館者は除く) 2022年実績 件数/利用者 433件/3,240人
令和7年度	500	4,000	
令和8年度	500	4,000	
令和9年度	500	4,000	
令和10年度	500	4,000	

(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。

- ・下草野地区青少年育成会議・下草野地域人権学習協議会は事務局として、連合自治会は事務局をサポートし連携を深めていく。
- ・地区内民生児童委員や浅井地区社会福祉協議会とは、「生活支え合い検討会」等の定期開催等により連携を強化し、協議会の生活支援活動サポートしていく。
- ・「協議会」に所属する各種団体のボランティア活動に対しは人的・物的支援により連携を強化する。

(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。

- ・協議会のホームページを開設し、その画面上にて施設PR、イベント等の情報公開をしていく。
- ・ラインの公式アカウントを開設。随時情報をアップしていく。(登録人数159人 R5/9現在)
- ・独自で発行する広報誌および協議会の発行する広報誌(年3回により、センターの事業内容の紹介、生涯学習の講座の募集PRを行う。
- ・従来までセンター独自で取り組んでいる事業についても、協議会との共催にすることにより、協議会の推進員や協力員を通じ事業のPR活動を積極的に行う。

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。

- 協議会が定期的実施する全戸アンケートにセンター業務への項目を加え、区民の要望や評価を定期的に把握する。
- センター利用サークルには、年1回 アンケート調査を実施、苦情・要望・提案を把握する。

(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。

- 苦情や提言については、職員全体の共有とし、組織で考え対応を図る。また、市への報告・連絡・相談の徹底と、迅速な対応を行う。
- センター来館者に対しは無記名で投函できるアンケート用紙と投函箱をカウンターに配置し、利用者の(苦情・要望)を吸収できる体制整備を行う。
- アンケート投函箱を2ヶ月に1回開封し、投函内容を全職員対象会議で共有するとともに、協議会の役員会でも対応策を協議し実行に移していく。

(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。

- 定期的な日常管理や清掃を行い、気持ちよく使って頂けるように心がける。
- 施設長会議やほうれんそう会議に出席し、先進的事例などの情報を当センターに積極的にカスタマイズする。
- 前項に上げた情報 及び (2)で説明したアンケートをもとに、年5・6回程度の頻度で全職員参加の会議を実施し、サービス向上策について協議し全職員に共有化を図る。

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）。

① 別館 会議室 本館 2F ふれあい図書館の利用促進

- ・ 2Fにあるふれあい図書館は 区民への周知が進み、土日の開館日や平日の放課後の児童の利用が増えてきた。利用料の収入増にはならないが、まちづくりセンターの活性化に貢献しており、引き続き利用拡大に向け充実をはかる。
- ・ 別館 会議室で運営している「放課後児童クラブ」では、平日時 13 名 長期休暇時 20 名強が利用している。支援員確保の問題もあり、当面 定員を現状の規模とし、安全を第一とし運営していく。
- ・ 「放課後児童クラブ」は、浅井小学校の児童を対象とすることから他地区（上草野、七尾）協議会との連携による企画等を進めていくことができる。

② 調理室の有効利用

- ・ 放課後児童クラブ事業の一環として、浅井小学校の児童を対象とした「親子クッキング教室」（仮称）等を定期的で開催し、下草野地区だけでなく他地区の区民とも触れ合える場所を作る。
- ・ 同事業を通じ、新たなまちづくりの人材の発掘に繋げていく。

毎年 1回 15名程度

③ 避難所としての訓練

- ・ 同センターは、指定避難所として指定を受けているが、避難所としての訓練は未実施である。協議会の新たな事業として「防災訓練」を実施、連合自治会、各種団体の協力を得ながら、「炊き出し訓練」「救護訓練」に加え、避難所開設訓練を実施する。
- ・ 上記に訓練を通じ必要となった備蓄物の整備を、市と協働し行っていく。

年 1回 100名程度

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

- 下草野地域人権学習協議会として、一人ひとりの人権が尊重される地域を築き、互いに理解と認識を深めるための人権学習会や啓発活動を行う。
- 行政指導員の指導と自治会長の協力のもと各自治会において「人権学習会」を開催する。

年1回 14町 400人

- 区民が集える機会を作り、センターもしくは代替の会場にて「人権の集い」を開催する。

年1回 200人

②青少年健全育成

- 下草野地区青少年健全育成会議として、心豊かなたくましい青少年の育成をめざし、地域・学校・各種団体との連携を取りながら地域ぐるみで健全育成の推進を行う。
- 愛のパトロール 15人
- 各種団体による挨拶運動 20人
- 子供会との子供会との連携による友の輪活動支援 200人

③家庭教育

- 地域の子供を見守り・育てるため、家庭教育の補助としての活動を行う。
- 「放課後児童クラブ事業」の充実
- 子ども学び座 事業 500人
- 子育てサロンの取組 180人

④ その他生涯学習推進事業

- いきいき講座 5回 100人
- ふるさと講演会 2回 60人

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。

① 「お互いさま会」会員を対象に、まちセン開館日の土・日に、会員さん育てた野菜を会員さんにお裾分けする事業としてスタートさせたが、出品者が特定化してきていることと、GTポイント決済がスムーズにいかなかったため、ポイントでの決済利用はや中止し、代金は出品者と直接取引する方法に変更し継続する。

② 公用車の車種ランクアップによる移動支援。

- | | | |
|-----------------------------------|-----|-------------------------------|
| • 買物支援事業 | 月4回 | 1回あたり4・5名利用
支援員 2名 |
| • 地区社協主催のサロン等への移動支援 | 月1回 | 1回あたり3名利用
支援員 1名 |
| • 浅井診療所への通院支援(薬局含む) | 月1回 | 現状1名が利用
今後増加する見込
支援員 1名 |
| • 「お互いさま会」会員相互が市民活動に利用できるよう貸出しする。 | | |

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。

- 誰もが集え、憩いの場となることを第一に、必要以上には照明を落とさない。また冷房は 27°、暖房は 20° に設定し、利用者の快適さを優先にしつつ、無駄な照明や空調には徹底した管理に努め光熱水費を抑える。
- 特に、自然の風の有効利用や空調のフィルター清掃等を定期的実施し、日常の管理を利用者の方にも協力得るなど、節減に関する意識の向上に努める。
- シフト体制により、人員配置の適正化をはかり、時間外勤務の削減を図る。

(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)
会議室（全面）	1 時間	1 9 0 円	同左
会議室（半面）	1 時間	9 5 円	同左
集会室	1 時間	1 9 0 円	同左
研修室	1 時間	9 5 円	同左
和室	1 時間	9 5 円	同左
厨房兼食堂	1 時間	2 8 0 円	同左

(利用料金の設定根拠)

- 管理運營業務仕様書6(4)アに規定している「利用料金の設定」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となっていることから長浜市市民まちづくりセンター条例に基づき料金を設定する。
- また、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。

- 放課後児童クラブの取組により、従来休館日としている月曜日に常時開館することになる。臨時職員による対応する予定であるが、今後開館日の変更も含めた対応策を検討していく。
- 開館時間については夜間施設利用のない日については、経費節減より 17:15 に変更する。ただし、放課後児童クラブ取組以降の月～金の閉館時間は 18:30 に延長する

(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。

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、かび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	建築基準法第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	
	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	樹木・植え込みの剪定作業	樹木、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	床面掃き掃除、掃除機がけ	全館	1回/週
		ガラス磨き上げ	全館外回りガラス部分(外側・内側)	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自動ドアのガラス磨き上げ	1回/日	

	事務所受付のガラス清掃	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	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	10cm以上の降雪随時
7	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	閉館時における機械警備による事故・犯罪・災害の予防	随時
8	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。

- ・ 開館時は、日常の巡回・監視により、また、閉館時は機械警備により事故・犯罪・災害の予防に努める。
- ・ 閉館時の施設管理は機械警備のみとせず、近隣の住民より施設に関する情報提供が受けられるよう近隣住民との懇親をはかる。
- ・ 避難訓練の実施 年1回
- ・ 市民活躍課、浅井支所、北ノ郷交番等との連携により、災害の予知情報や不審者に関する情報を速やかに受け、利用者への安全を優先し避難誘導等の対応に努める。

(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。

- ・ 甲種防火管理講習終了者の配置(常勤の事務員に対し講習を受講させる。)
- ・ その他施設維持管理に必要な専門的な資格を有する事項は、認められている専門業者に委託し対応する。

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。

- 利用者及び協議会が取得した個人情報については、使用目的以外に使用しない。
- 取得した個人情報は、センター内の鍵のかかる机・ロッカー等で保管し、センター外への持出は厳禁する。やむを得ず持出す場合は、所長の承諾を得た上で、持出日、持出者、返却日を記録する。
- 業務上やむを得ず第三者に情報を提供する場合は、必ず本人に了解を取りその経緯を書面にて残したうえで実施する。
- パソコン、USBメモリ、ファイル等には、ID及びパスワードによりアクセスの制限を加えるとともに、ウイルスソフトにより情報の漏洩を防止する。また個人情報が保管されたパソコン、ハードディスク等は直接外部(インターネット)と接続させない。

(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。

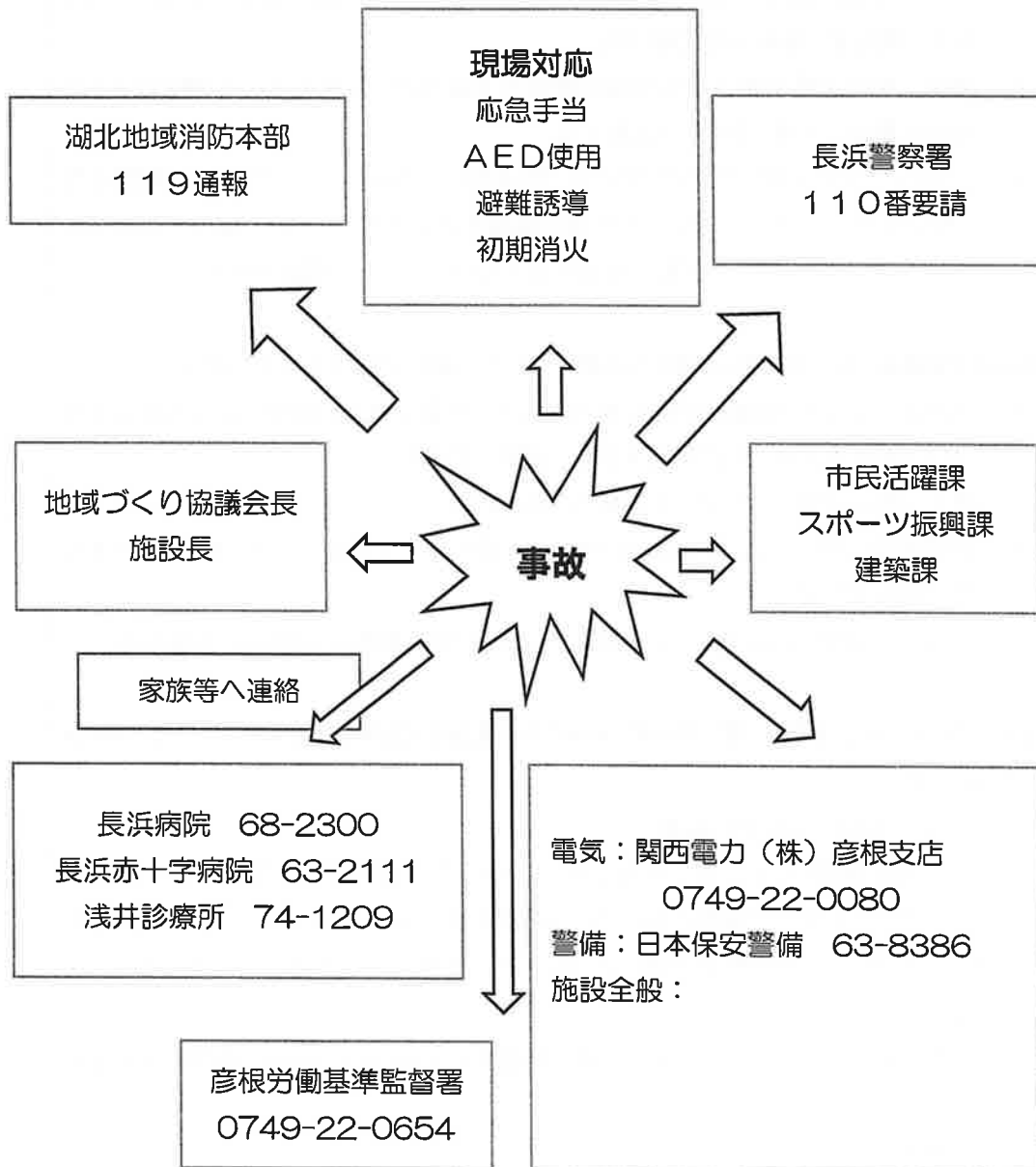
- 利用者にとって、快適な空間を維持しつつ、無駄な電気は使わないよう常に気を付け、館内の定期的な巡回を実施し、節電に努める
- 個人・団体が出したゴミは、原則持ち帰りとする。
- 清掃業務に関しては、週2回、定期的に清掃を行うとともに、年2回全職員による全体清掃を実施する。
- 周辺の住環境への配慮から、植栽の手入れや雑草対策は定期的実施する。

(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。

- 火災の発見の自衛消防活動
火災報知器若しくは人為で火災を発見したら、直ちに119番通報と、館内非常放送により火災発生の通知と利用者の避難誘導を図る。同時に初期消火活動を行う。初期消火対応が負荷の場合は、利用者の避難確認と負傷者の手当を優先して行う。
予防対策として、年1回、防災訓練を協議会のメンバーを含め全関係職員対象の訓練を実施する。
- 不審者対応
人為もしくは連絡により不審者を発見した場合、速やかに所長へ連絡するとともに、利用者を安全な場所に避難させる。同時に、警察署110番へ連絡し警察の指示に従い行動する。
- 緊急時対応連絡網 別紙1

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。

緊急時の連絡網



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)

- まちづくりセンターの公用車を、移動支援に使用可能な10人乗りのワゴン車にランクアップし、買物だけでなく移動支援の拡充を図る。
- 地区社協が行っている各種サロン等の事業との連携をはかり、協議会として参加者を募り、同ワゴン車による移動支援を実施する。
- 浅井診療所に通院する区民に対し 送迎する支援を行う。
- 協議会の「お互いさま会」に加入する団体や自治会、区民が、同ワゴン車を手軽に利用できるようにする。

(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。

- 「互いさま会」の「やさい市」事業により、センターへの新たな利用者が増加し、会員の増加につながっている。今後もPR活動により来館者アップに繋げていく。
- 各自治会で対応できていなかった 道路・河川の環境整備事業に取り組み協議会の活動資金を確保していく。
- 「お互いさま会」では、下草野GTポイント制度(会員の労力提供の対価、移動支援の利用対価をポイントとして付与、年度末に清算する制度)を利用し、会員の増強と協議会が取り組む事業への協力者を増やし、協議会の活動の裾野を広げている。今後もまちづくりセンターを同活動の拠点及び事務局として同制度の充実を図っていく。

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」の事です。

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	令和9年度	令和10年度	合計
指定管理料	10,113	10,113	10,113	10,113	10,113	50,565
利用料金収入	71	71	71	71	71	355
その他の収入	14	14	14	14	14	70
小計（指定管理業務）	10,198	10,198	10,198	10,198	10,198	50,990
自主事業収入						
・・・						
合計	10,198	10,198	10,198	10,198	10,198	50,990

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	6,245	6,245	6,245	6,245	6,245	31,225
維持管理費	2,823	2,823	2,823	2,823	2,823	14,115
修繕費	500	500	500	500	500	2,500
その他の支出	630	630	630	630	630	3,150
小計（指定管理業務）	10,198	10,198	10,198	10,198	10,198	50,990
自主事業費						
・・・						
合計	10,198	10,198	10,198	10,198	10,198	50,990

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		10,113	
利用料金収入		71	
その他	寄付	7	ワゴン車利用に伴う寄付金
	コピー代等	7	
	計	14	
小計（指定管理業務）		10,198	
自主事業収入			
・・・			
合計		10,198	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		6,245	
維持管理費	消耗品費	355	備品費込み
	燃料費	70	ワゴン車 ガソリン代
	水道光熱費	850	単価高騰及び学童利用により使用量増
	通信運搬費	140	
	手数料（含警備）	300	
	保険料	133	
	賃貸料	625	ワゴン車リース料
	委託料	350	税理士・建築設備・消防点検 委託費
	計	2,823	
修繕費		500	
その他	租税公課	630	消費税・事業税
	計	630	
小計（指定管理業務）		10,198	
自主事業費			
・・・			
合計		10,198	

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	10,113	
利用料金収入	71	
その他	寄付	7 ワゴン車利用に伴う寄付金
	コピー代等	7
	計	14
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業収入		
・・・		
合計	10,198	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	6,245	
維持管理費	消耗品費	255 建物定期点検委託費増に伴い減額
	燃料費	70
	水道光熱費	850
	通信運搬費	140
	手数料（含警備）	300
	保険料	133
	賃貸料	625 ワゴン車リース料
	委託料	450 税理士・消防点検・建築物定期点検 委託
計	2,823	
修繕費	500	
その他	租税公課	630 消費税・事業税
	計	630
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業費		
・・・		
合計	10,198	

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	10,113	
利用料金収入	71	
その他	寄付	7 ワゴン車利用に伴う寄付金
	コピー代等	7
	計	14
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業収入		
・・・		
合計	10,198	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	6,245	
維持管理費	消耗品費	355 備品費含む
	燃料費	70 ワゴン車 ガソリン代
	水道光熱費	850 単価高騰及び学童利用により使用量増
	通信運搬費	140
	手数料（含警備）	300
	保険料	133
	賃貸料	625 ワゴン車リース料
	委託料	350 税理士・建築設備・消防点検 委託費
計	2,823	
修繕費	500	
その他	租税公課	630 消費税・事業税
	計	630
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業費		
・・・		
合計	10,198	

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	10,113	
利用料金収入	71	
その他		
寄付	7	ワゴン車利用に伴う寄付金
コピー代等	7	
計	14	
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業収入		
・・・		
合計	10,198	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	6,245	
維持管理費	消耗品費	355 実績により
	燃料費	70 ワゴン車 ガソリン代
	水道光熱費	850 単価高騰及び学童利用により使用量増
	通信運搬費	140
	手数料（含警備）	300
	保険料	133
	賃貸料	625 ワゴン車リース料
	委託料	350 税理士・建築設備・消防点検 委託費
計	2,823	
修繕費	500	
その他		
租税公課	630 消費税・事業税	
計	630	
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業費		
・・・		
合計	10,198	

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	10,113	
利用料金収入	71	
その他	寄付	7 ワゴン車利用に伴う寄付金
	コピー代等	7
	計	14
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業収入		
・・・		
合計	10,198	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	6,245	
維持管理費	消耗品費	455
	燃料費	70
	水道光熱費	850
	通信運搬費	140
	手数料（含警備）	300
	保険料	133
	賃貸料	325 ワゴン車再リース料（メンテナンス）
	委託料	550 税理士・消防点検・建築物定期点検 委託
計	2,823	
修繕費	500	
その他	租税公課	630 消費税・事業税
	計	630
小計（指定管理業務）	10,198	
自主事業費		
・・・		
合計	10,198	

注 事業年度ごとに記入してください。