様式第２号

事業計画書

１．管理運営についての基本方針等
（１）施設の設置目的等を踏まえて、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。 今日まで公民館（現まちづくりセンター）が設置されていない余呉地域では、類似施設として、余呉文化ホール・余呉山村開発センター・高齢者福祉センター、またスポーツ施設として余呉屋内グラウンド等において地域コミュニティ活動や社会教育活動等利活用を図ってきました。 しかしながら、当該類似施設においては、施設の機能面で各種サークル活動団体の目的に沿った機能として、例えば防音設備や工作設備機能等において再三にわたり要望要請等がありました。 そのため、当協議会において、余呉地域の活性化計画を平成 27 年度において策定を図り、現まちづくりセンターの工事施工中の旧余呉支所周辺一帯を余呉地域の「小さな拠点づくり」として位置づけていました。また、当該センターはその拠点の一環として基本コンセプトを「人と人との結いと絆の創造の拠点」である地域コミュニティの拠点施設として整備提言を図りました。 平成 29 年度において実施設計、また平成 30 年度においては具体的な整備工事に着工され本年 7 月の完成、10 月に供用開始の予定です。この余呉まちづくりセンターに対する地域住民の期待度は大きく、サークル団体等の利活用の促進にあたっては整備の前段階において当協議会内に「余呉まちづくりセンター整備検討委員会」を設けて整備計画書を策定致しました。 具体的な取り組みとして、センター整備にかかる各種団体等とセンターの設備機能や活動等で求められている備品等につき提言や要望等意見交換会を行い、完成の暁の利活用促進に向け取り組んできました。 子ども学び座や青少年育成事業といった生涯学習事業や地域づくり事業、また地域づくり活動の拠点として位置づけ、各種団体との連携のもと地域課題の解消に向けた取り組みも併せて実施していきます。 【具体的な利活用に向けて】 １．地域づくりや地域間交流の拠点とします。 市内で唯一公民館（まちセン）がない余呉地域において、念願のセンターが整備され住民の期待度は大きく、余呉地域の小さな拠点施設の一環として地域づく

りや地域間交流の拠点とします。

また、小さな拠点づくりとして位置つける周辺一帯の施設（支所・診療所・文化ホール・図書室・福祉施設等々）に訪れる人々の休憩や憩いの場として活用を図ります。併せてコミュニティーバスのターミナル化を目指します。

2．気楽に学べる生涯学習の拠点とします。

従来の類似施設で取り組んでいる各種団体等のサークル活動について、目的に沿った利活用の促進を図るとともに特に当該センター機能設備をいかして新たな生涯学習活動に取り組んで行きます。

また、隣接する文化ホールとの連携を図りながら、より充実した生涯学習に取り組みます。

3．小さな拠点施設機能等を活かした情報発信の拠点とします。

ホームページ等を通じてセンターの利活用促進に向け、催し物や各種教室の開催等タイムリーな情報発信を始め、各種地域資源情報（有形無形の文化遺産、史跡、観光情報等）発信の拠点としていきます。

4．設置条例を始めとする法令等を遵守して適正な管理運営に努めます。

特定団体等に対して有利、不利とならいないよう公平な運営に努めるとともに人権を尊重するとともにコンプライアンスを徹底し、個人情報保護の最善に努めます。

5．省エネ等節約を図り、効果的効率的な施設運営に努めます。

（2）指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

余呉地域づくり協議会は、地域コミュニティの活性化やまちづくりのために活動を行う各種団体、自治会、公共的団体を包括しています。それにより、団体間の活動内容や情報を共有することを基本に、自分たちのできることは自分たちの手でといった「住民自治」の基本理念に基づきまちづくりを推進しています。

このように地域の自治会を始めとする各種団体やサークル活動団体等を包括している当協議会が、まちづくりセンターの指定運営者として施設の管理運営にあたることができれば、地域住民や関係する団体等に対してタイムリーな情報提供が直接的、間接的に発信していくことができます。

また、併せて隣接する文化ホール等のこれまでの指定管理の実績等を踏まえ、当該センターを拠点に自主事業を始め委託事業等含め余呉地域のまちづくり活動を効率的に地域に広がりのある事業展開を図ることが可能であります。

特に、当協議会の提案した「余呉地域における小さな拠点づくり」の一環として位置づけているセンターが、地域コミュニティの交流の場としての利活用に加え、住民ニーズや地域課題の解決に向けて迅速な対応ができることにより、地域づくりとまちの発展により一層貢献できるものと考えます。

２．施設の維持管理・運営に関する業務

（１）維持管理業務仕様一覧の内容をふまえ、維持管理業務の具体的な内容、方法、頻度等について標準的な年間作業計画を作成してください（Ａ４版・任意様式）。なお、その中では、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。

別紙５　余呉まちづくりセンター維持管理年間作業計画　に記載。

（２）緊急事態（災害・事故等）における対応体制や、その予防対策について、具体的に提示してください。

別紙６　余呉まちづくりセンター危機管理マニュアル　に記載。

（３）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。

①甲種防火管理講習修了者を配置し、防火管理に努めます。
②本センターの維持管理上必要な、専門的な資格を有する事項については、指定管理上認められている専門業務委託により対応していきたいと考えています。

３．休館（場）日・開館（場）時間
（１）休館（場）日・開館（場）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。 「長浜市市民まちづくりセンター条例」及び「同管理規則」並びに「同指定管理運営業務仕様書」の記載事項を遵守するとともに、利用者のサービス向上に努めます。 まちづくりセンターについては、隣接する文化ホールと同様に、職員の勤務配置により土日の開館を行い利活用の促進に努めます。 また、休館日については、毎週月曜日並びに年末年始及び祝日を休みとしていますが、条例等に基づき必要と認める場合には職員間調整により利用者ニーズに応じて対応しています。 なお、地域の要望等により利用時間等や開館・閉館日に変更の必要が生じた場合には、市当局と速やかに協議し対処するものとします。

４．利用促進およびサービスの向上

利用促進に向けた具体的な取組みと、サービスの向上のための具体的な取組みについて提示してください。なお、ここでは社会教育・生涯学習・スポーツ振興・健康づくり事業、自主事業等について具体的に提示する必要はありません。これらの内容については、６．７において提示してください。

（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。

現在、指定管理を受けている文化ホール等の指定管理施設と同様に、毎年度末に利活用団体（各サークル、教室、文化団体等）などからアンケートを実施し、まちづくりセンター運営や各種実施事業等に対してのご意見や感想などを聞き取り、利用促進に取り組んでいきます。

また、各種団体の意見等を聞きとった内容について、問題点を整理してサービスの向上に努めています。

（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。

苦情や提言については、施設長あるいは職員（責任者）が対応します。安全対策や修繕等については、必要に応じて市担当課と速やかに協議して対処するものとします。

基本事項　ア　内容、問題点の明確化
　　イ　経緯及び結果の記録
　　ウ　解決策の提案・交渉（市担当課との協議）
　　エ　合意した解決策の実施
　　オ　防止策及び改善策の検証

また、受付カウンターに「意見箱」を設置し、地域住民からのアイデア、意見、苦情を聞きとり、これに迅速に対応することで、管理運営の質を高めます。

また、（１）同様に本協議会で、各種団体の要望を聞きとり、問題点を整理してサービスの向上に努めます。

（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を提示してください。

本協議会が発行（２ケ月に１回）する情報誌や特集号（年１回）を全戸配布し、各種講座やイベントなどの周知を図ります。

また、ホームページ等を活用して地域住民への周知と参加の呼びかけを始め、隣接

の文化ホールと併せて当該まちづくりセンターがより身近な存在となるよう努めるとともにタイムリーな情報発信により、市外からの受け入れや各種交流についても積極的に受け入れる事とします。

（4）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。

本協議会の構成団体には各種活動団体、自治会、公共的団体など、地域で活動するほとんどの団体が含まれており、全て一体となって地域づくりに取り組んでいます。また、指定管理施設のまちづくりセンター事務室に地域づくり協議会の事務局を置くことにより、各団体との意見交換等を始め、協力・連携がスムーズに行えるような体制を整えていきます。なお、隣接の文化ホールとの連携はもちろん当該ホールの管理運営実績を活かしながら関係諸団体等との連携を密にしていけると考えます。

（5）その他利用促進・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。

施設を清潔に保ち、備品等の配置を工夫し、明るい雰囲気と環境をつくり出すことで利用促進を図ります。

①ロビーには、各種団体の活動情報を掲示し、市民が自由に交流できるスペースを配置して気楽に利用できる場を確保します。

②各サークル活動団体の活動に応じて求められる設備機能（工作室、防音設備、利用目的応じた会議室、お茶、生け花等の和室等々）を活かし、状況に応じては本格的な舞台芸術が可能なホールとの連携により、利用目的に合わせた適切、丁寧な説明等により利活用の促進に努めます。

【施設利用者数達成目標】　余呉まちづくりセンター

年度	利用者数	積算根拠
平成 31 年度	3,000 人	公民館（現まちセン）がない中、類似施設である下記施設の委託管理、あるいは指定管理施設の利活用データをもとに算定しました。 但し、H31 年度は 10 月からの半期分として算定しています。　なお、加えて毎年新たな事業等を実施することにより、利活用の促進を図っていくこととして計画人数を算定しています。
平成 32 年度	6,000 人	
平成 33 年度	7,000 人	

【施設利用者数達成目標】　山村開発センター　類似施設利用実績

年度	利用件数	利用者数	利用計画算定上の積算根拠
平成 28 年度	251 件	4,034 人	山村開発センターについて、公民館機能を有する施設として当協議会で委託管理を受けています。 委託管理を受けている期間の中で過去３年間の実績をあげました。 この利用者数は当該まちづくりセンターへ移行していくものとして算定しています。
平成 29 年度	249 件	4,120 人	
平成 30 年度	250 件	4,300 人	

【施設利用者数達成目標】　余呉文化ホール

年度	利用件数	利用者数	利用計画算定上の積算根拠
平成 28 年度	126 件	5,464 人	文化ホールについては、指定管理の過去３年間の実績データを計上しています。なお、文化ホールは既に次期 3 年間の指定管理を受けている中で当該まちセンとの利活用の連携を図っていくことから文化ホールの年間利用計画を 5,000 人としていますのでこれを控除して利用状況等勘案し、上表の利活用計画人数を算定しています。
平成 29 年度	167 件	5,010 人	
平成 30 年度	201 件	7,658 人	

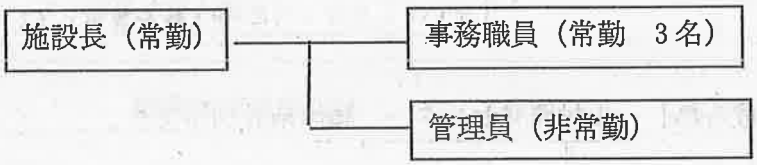
5．組織体制・職員配置等

（1）管理運営の組織体制を提示してください。

①組織体制

新たなまちづくりセンターの施設を管理運営するにあたり、現在３ケ所の事務所のうち、山村開発センター事務所職員３名及び隣接の文化ホール事務所職員３名のうち１名の計４名の職員体制で臨みます。

指定管理施設の管理運営については、施設長並びに施設職員が行うものとし、状況等に応じて隣接の文化ホール等と連携をとって運営していきます。時間外の対応は必要に応じて夜間管理人あるいは施設職員が管理するものとします。



※緊急時等におけるフォローとして本協議会職員のうち当該施設管理以外の職員をフォロー態勢職員として位置付けます。

（2）管理運営に係る職員を配置提示してください。

役職	担当業務内容	資格・能力等	雇用形態	勤務形態
施　設　長	管理運営統括		非常勤	通常勤務 8：30－17：15
事務職員	事業企画実施 窓口受付	甲種防火管理者	常勤	通常勤務 8：30－17：15
事務職員	会計経理 窓口受付		常勤	通常勤務 8：30－17：15
事務職員	事業企画実施 窓口受付		常勤	通常勤務 8：30－17：15
管　理　員	施設管理		非常勤	状況に応じた勤務

※緊急時等のフォロー職員は別途配備

②人材の確保・育成

まちづくりセンターとして、総合的な情報発信の拠点であるとともに、社会教育活動や地域コミュニティ事業等を進展させる拠点としての役割も担うため、来館者や活動団体に対し、適切な接遇と助言能力を必要とするためこれらを満たす人材を確保します。

また、改めて職員としての資質向上に向けて定期的に自主研修を行うとともに市等主催の人材育成研修に積極的に参加して行きます。また、各種事業遂行上必要な資格については取得に向け積極的に取り組み人材を確保します。

6．まちづくり推進事業

（1）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。

平成23年12月に当地域づくり協議会が発足し、余呉町全域を包括する「余呉地域づくり協議会」として今日に至るまで多岐に亘るまちづくり活動を展開してきました。

また、当該まちづくりセンターを中心とする施設一帯を余呉地域における「小さな拠点づくり」として位置付けており、まさにまちづくりの拠点として各種事業を展開していきたいと考えています。

1．余呉の良さを知るまちづくり講座の開催

①余呉地域の自然をテーマにした講座の開設

◆四季折々の恵まれた自然環境を活かした地域ならではの「自然の資源満喫講座」等を開催していきます。　年間3回程度講座を開催し、現地探訪等含め、地域内外に向けて余呉の良さを情報発信をしていきたい。

○管山寺の南限のブナ林（新緑のブナ林）

○雪椿（ユキツバキ）

○中河内の座禅草（ザゼンソウ）

○四季の余呉湖や丹生谷の渓谷

②賤ケ岳合戦にちなんだ史跡探訪講座の開設

◆賤ケ岳合戦にちなんだ玄蕃尾城址を始めとする数々の砦跡等を探訪し戦国時代における地域の人々の生活に与えた影響や地域の関わり方等について、年4回程度の講座を開催し、ボランティアガイド等の育成を図る。

○余呉湖周辺の史跡探訪

○砦跡等の現地探訪

○玄蕃尾城址～行市山～別所山等各砦～毛受兄弟の墓　トレッキング

2．余呉はごろもフェスタの開催

県下初の施設一体型余呉小中学校における「よごふるさと科」の取り組み発表会や文化祭として各サークル活動の成果発表等、地域住民の老若男女が参加のもとに「余呉はごろもフェスタ」を隣接の文化ホール機能と連携してまちづくりのメイン事業として取り組みます。

3．まちづくりに関する総合相談窓口の設置

まちづくり活動に関する総合相談窓口を設置し、余呉地域における自治会を始めとする各種団体やサークル活動等の相談を受け、状況に応じて提言あるいは改善等に向けて市との連絡調整機能を備えた相談窓口とします。

7．生涯学習推進事業

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。

なお、下記必須的生涯学習推進事業である下記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

内容：余呉地域人権学習協議会として構成する 19 自治会、各機関、団体等の人権学習協議会委員により人権学習の推進支援を行います。

また、各自治会に設置している人権学習推進員を中心に各自治会の人権学習会開催に向けた取組みを行います。加えて、本協議会の総会と研修会を開催します。

回数　・総会　　年１回　　人数　80 名

・研修　総会時に各自治会打合せと兼ねて開催

・〃　　よごはごろもフェスタ時に「教育と人権のつどい」　250 人

②青少年健全育成

内容：余呉青少年健全育成地区民会議として余呉地域の青少年の健全育成に努めます。　また、はごろもフェスタ時に「教育と人権のつどい」の中で青少年健全育成合同事業として開催します。

回数　・総会　　年１回　　人数　25 名

・研修　　年１回委員研修を開催

・〃　　よごはごろもフェスタ時に「教育と人権のつどい」合同開催

➡余呉小中学校　学園生による作文発表

③家庭教育

内容：子ども学び座を継続開催し、体験学習を中心にした事業を実施します。

回数：年６回　　人数　１回　１５人

内容：こども会お楽しみ親子鑑賞会

回数：年２回　　人数　１回　10 組　20 人

④その他の生涯学習事業

古文書クラブの協力を得て、各自治会や地域の文献、また古文書等の解読に向けた講座等を開催できるよう手掛けていきます。

８．自主事業（社会教育・生涯学習・スポーツ振興・健康づくり事業）
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）について提示してください。 他団体と連携しながら少子高齢化対策、生きがいづくり、空き家対策、まちづくり教室、獣害対策等々余呉地域における今日的な課題に向けた講座を開催していきます。 特に H31 年度は年度途中であるため隣接の文化ホールとの連携を図り取りながらとり組んでいきます。 ○体力づくり講座（まちセン機能を活かしホール事業と調整し各講座を開催します。） ・ヨガ教室　年６回　参加者 10 人／回　（H31 まちセン　２回） ※文化ホールとの機能連携等考慮しながら自主事業に取り組みます。 ・読み聞かせ　年３回参加者 20 人/回　（H31 まちセン１回） ※読み聞かせサークルによる子どもを対象にした読み聞かせ教室を開催します。 ・親子リトミック教室　参加者 10 人／回 ※音楽をベースに体操や軽スポーツを楽しむ親子教室を開催します。 ○生きがいづくり講座 ・獣害に強い農園対策講座　年３回参加者 10 人/回 ※獣害に負けない農産物の生産や農園管理の工夫等について講座を開催します。 ・空き家対策講座　年２回　参加人数約２５人/回 ※空き家を地域資源として利活用促進に向け、相互間の交流等を深めながら仲間づくり生きがいづくりを目指します。 ・みんなの料理教室　年４回　参加人数　約１０人 ※老若男女を対象にまちセン調理室においてみんなの生きがい料理を開催します。 ○子どもと大人が学ぶ地域ふれあい講座 ・「昔の遊び」と「今の 1T」教室　年２回　参加人数２５人/回 ※昔の遊び道具（竹スキー、竹とんぼ、紙飛行機等々）の制作体験教室を開催、また逆に子どもが講師となる IT 教室等も開催する。 ・アスリート学び講座　年２回　参加人数　２５人/回 ※老若男女を対象とし、アスリートに学ぶ教室を開催します。 ・まちセン卓球教室　月１回５ケ月　参加人数１０人/回 ※まちセン機能を活かし、小中学生や一般を対象に卓球教室を開催します。 ○その他 ・文化ホールサークルの活動支援 ※文化協会と連携し、各サークル団体が活発に活動できるよう支援します。 ・健康推進事業の開催 ※健康推進課、健康推進員協議会との共催で、特定健診受診の啓発活動、講座などを開催し、住民の健康維持を図ります。

９．その他

（１）施設の管理運営における経費節減のための取組みについて、具体的に提示してください。

職員をはじめ、施設利用者に節電・節水等を呼び掛け、省エネに対する理解を深め、実際に取り組む気運を高めます。

１　事務経費の節減対策

（１）メモ用紙は、不要となった用紙の裏面を利用します。

（２）両面コピーを利用し、用紙の節約を図ります。

（３）文房具の管理を徹底し、無駄な購入を防ぎます。

（４）小修繕を心がけ、大規模改修の時期を遅らせます。

２　公共料金の節減対策

（１）冷暖房の温度調整を守ります。（冷房２８℃　暖房１８℃）

（２）節電、節水に協力を要請し、特に冬季の凍結漏水防止対策に努めます。

（３）照明は、利用に支障ない限り間引き照明を実施します。

（２）施設の管理運営における個人情報保護の取組みについて、具体的に提示してください。

長浜市個人情報保護条例を遵守し、次のとおり対応します。

①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、施設長が管理責任者となります。

②個人情報の収集に当たっては、利用目的を明確にし、適法かつ公正な手段により必要最小限の情報に留めます。

③個人情報の利用に当たっては、利用目的の範囲内を厳守します。

④本人の同意を得ず、個人情報の複写や第３者への提供はしません。

⑤パソコンや用紙の裏面使用による情報漏えいを防ぐため、情報セキュリティに関する職員教育を行います。

（３）施設の管理運営上環境に配慮した取組みについて、具体的に提示してください。

持続可能な環境を保つため、職員自らが率先して環境に配慮した運営に努めます。

また、施設利用者に対しても啓発し、理解と協力を求めます。

①原則バリアフリーで上履きの使用をしていない為、館内が清潔に保てるよう常に職員が心がけるとともに利用者についても清潔保持について協力を求めます。

②館内はすべて禁煙とし、喫煙は所定の場所とします。

③施設利用者が、館内で出したゴミは、原則として持ち帰りとします。

④ごみを処理する場合は、きめられた分別に従い、資源ごみを仕分けします。

１０．自由提案

（１）管理施設の設置目的の達成に向けて、どのような情熱・思いをもっているのか、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。

余呉まちづくりセンターは、隣接の余呉文化ホールとともに、余呉支所をはじめとして中之郷診療所や図書室等に併設する地域の中心部であり、周辺一帯を「小さな拠点施設」として位置づけており、地域住民や各種団体が交流を交わし、それぞれが結び合う場所であると考えます。

まちセン整備に向けては当協議会内にまちづくりセンター整備検討委員会を設けて、平成２９年度にまちづくりセンター整備計画書を策定しました。　その中で、整備に向けて各種団体やサークル活動団体等に対して意見交換や機能設備についての要望を聞きながら市へ要請等を行ってきたところです。　まちセン整備の基本コンセプトを「人と人との結いと絆の創造の拠点」としています。

当施設で行われる事業は、地域住民の教養の向上や伝統文化の伝承に寄与するものであり、また、周辺施設（支所・文化ホール・診療所・介護施設等）に訪れる人々にも気楽に立ち寄れる休憩や各種展示鑑賞等してもらえる交流施設として活用を図ります。

特に余呉地域は今日に至るまで公民館（現まちセン）がなかったこともあり、本格的な地域コミュニティの拠点施設の整備は地域住民にとって期待は大なるものがあります。そこで、若年層から高齢者まで全ての年齢層を対象に、日々、斬新な企画を練り、運営に至るまでを職員全員が総力をあげ、地域住民のニーズに応えるよう施設運営に努めていきます。

①隣接する文化ホールの機能連携等を図りながら、地域住民に活躍の場を提供し、併せて指定管理の経験を活かし自主事業の拡充に努めていきます。

②ホール及びニッチなどは有効スペース等活かして地域住民による作品の展示鑑賞の場とするとともに、常に来館しやすい環境を整え、小中高生の勉学の場、住民の交流の場として提供します。

③施設一体型小中一貫校である「余呉小中学校」との連携を図り、よごふるさと科の活動発表の機会を提供することにより、地域の人々との理解や交流が深められるとともに子ども達が自らの視点に立って地域への想いや愛着、郷土愛に繋がっていくと考えます。

④受付窓口では誰もが訪問しやすいよう、明るいイメージを作り、住民の意見や要望に迅速に対応できるよう心掛けます。併せて意見箱を設置し改善等を図ります。

（2）貴団体のＰＲ、施設の将来的な展望等について、自由に記入してください。

本協議会は「自分たちのまちは、自分たちでつくる」という住民自治の理念に基づき、新たな地域コミュニティの創造に向けて「誰もが住み続けたくなる、安らぎと潤いのあるまちづくり」を目指して日夜取り組んでいるところであります。

平成２年から過疎地域の指定を受け、特に少子高齢化により集落機能維持も限界集落問題など様々な課題が山積している中でありますが、余呉まちづくりセンターを中心とした施設周辺一帯を「余呉地域の小さな拠点づくり」と位置づけ、子どもから高齢者まで全ての地域住民が健全で健康で、また生きがいづくりの拠点として利活用が図れるよう取り組んでいるところです。

また、丹生ダム工事の中止に伴い策定されている地域整備計画においても、当該センター周辺を将来の余呉地域の中心的役割を担う「小さな拠点づくり」として並行して位置付けています。

近い将来計画として、周辺一帯を「道の駅」的機能を備えた施設整備を行い、地域特産物の販売、それに伴う農林産物の安定した生産組織の育成等図りながら地域の憩いと生きがいづくりの場はもちろん地域内外との交流の場としてするものです。

また、市における行財政改革の一つとして支所機能等の集約等予想される中で、地域振興における地域づくり協議会の役割は、今後ますます大きくなることが予想されます。

こういった中で、このまちづくりセンターを中心に余呉地域の地域資源である「自然・歴史・文化」を基調にした交流の拠点施設として、また加えて、余呉地域に綿々と育まれてきた「結いの心」を大切にした情報発信の拠点として各種事業に取り組んで行きたいと考えています。

そのためには、気楽に立ち寄れ、まちづくりの課題や場合によっては生活上で抱える相談等についても過疎地域ならではのまちセンの活用として総合相談窓口的な機能も備えた余呉まちづくりセンターとしていきたいと考えています。

もちろん若い人の活躍の場や子育て支援の場の提供等を始め、余呉地域の中で活躍している「地域おこし協力隊」の現役やＯＢとの連携も図りつつ、指定管理施設の活用をより「安らぎと潤いのあるまちづくり」に向けて一歩ずつ着実に推進していきます。

別紙5

別表

余呉まちづくりセンター維持管理業務仕様一覧

指定管理者が行う施設の維持管理業務については、下記のとおりとする。なお、これらの業務以外にも、日常的に施設の目視点検・巡視点検や、軽微な清掃等を行うこと。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、すみやかに当市に報告すること。

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 金属部分の腐食状況を確認		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	ガスヒーポン保守点検	ガスヒーポン標準保守点検		1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. 清掃業務	施設内定期清掃	床面拭き掃除・掃除機がけ	全館	随時
		床面ワックスがけ	全館	1回/年
		ガラス磨き上げ	全館外回りガラス部分（外側・内側）	1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、トイレットペーパー・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 自動ドアのガラス磨き上げ		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
	施設周辺清掃	敷地内の除草及び清掃		随時
	その他の施設内外の清掃	その他の施設内外の清掃		随時

5. 除雪業務	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
6. 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	通年
	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	通年
7・ 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の防止	随時

別紙６

余呉まちづくりセンター危機管理マニュアル

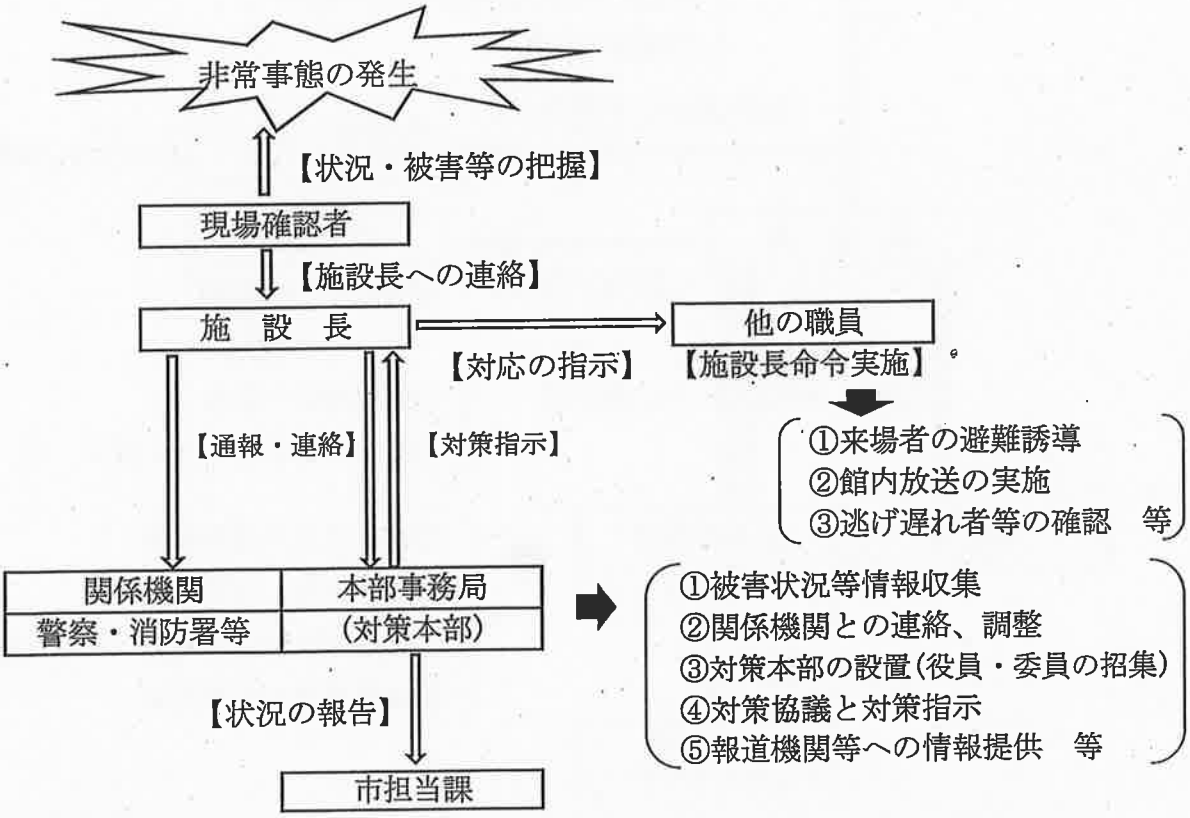
緊急・非常時対応マニュアル

①停電、突発的な設備・機器の故障、不審者の侵入、けが人の発生等の緊急・非常時については、下記の「緊急・非常事態基本体制フロー」のとおり対応するものとする。

②情報収集・管理については、施設長（不在時は代わりになりうる職員）が当たるものとする。

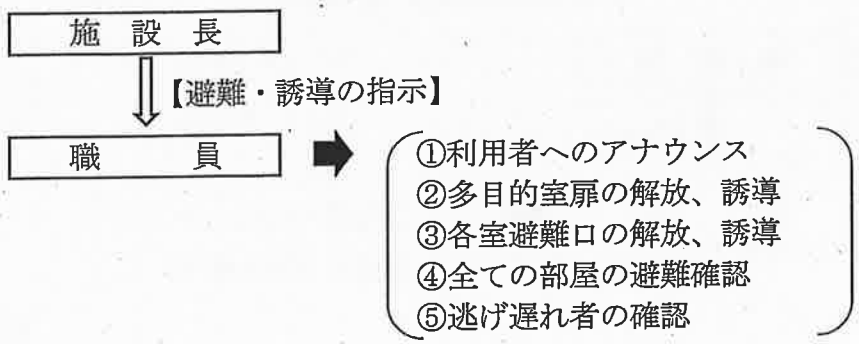
③重大事故が発生した場合、速やかに事故対策本部を事務局に設置し、本部長には会長が当たるものとする

【緊急・非常時の基本体制フロー】



④緊急時における、各サークル室や会議室等使用時の観客の速やかな避難誘導が最も重要となる。避難誘導は以下の任務を速やかに行う。

【避難誘導時の任務】



【留意点】

※できる限り大きな声で広範囲に呼びかける。

※ゆっくり焦らず、毅然とした態度で避難誘導を行う。

※館内放送はゆっくり、はっきりした声で、避難が必要な旨を伝える。

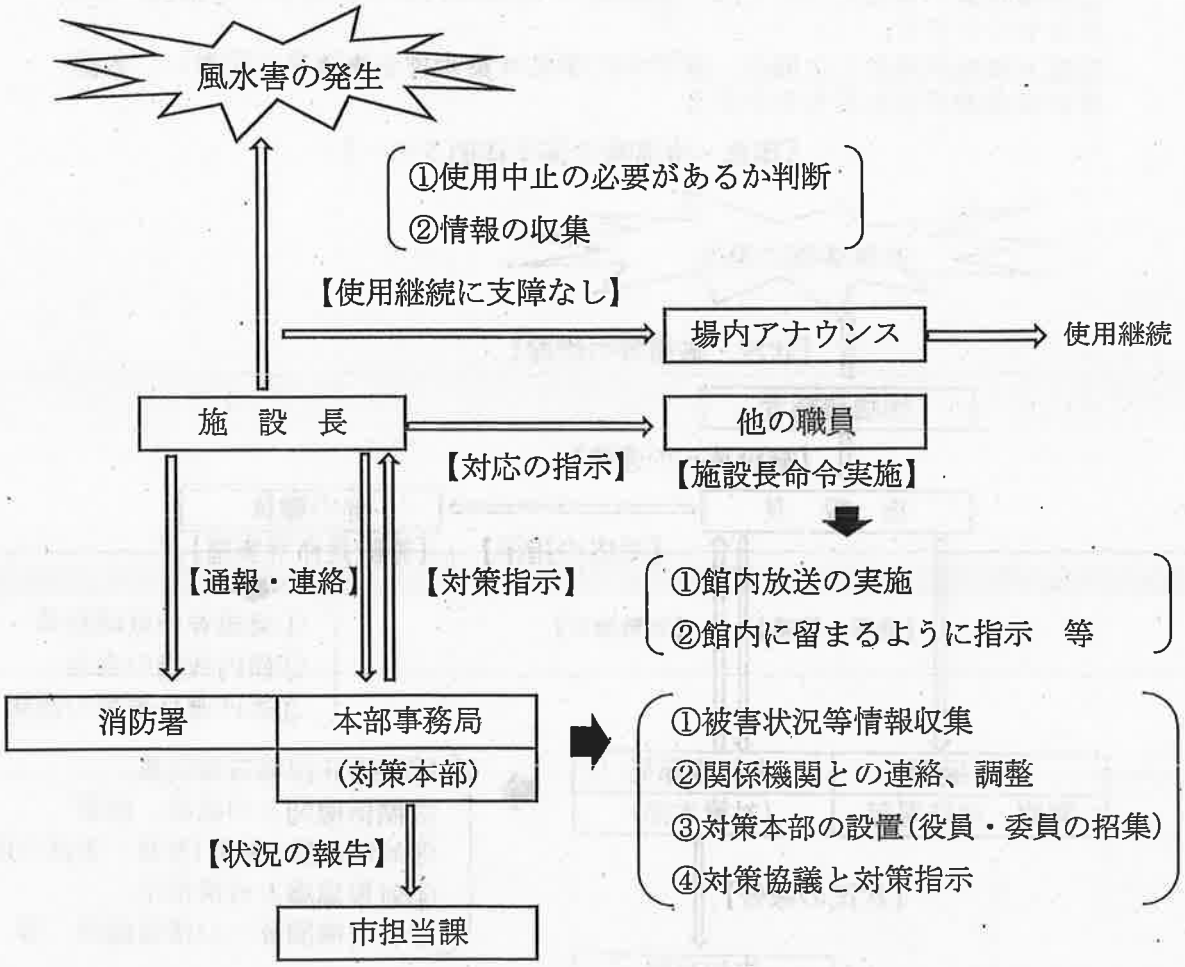
※施設長は状況を把握した上でしっかりと職員に伝え、避難誘導の指示を出す。

余呉まちづくりセンター危機管理マニュアル

風水害発生時対応マニュアル

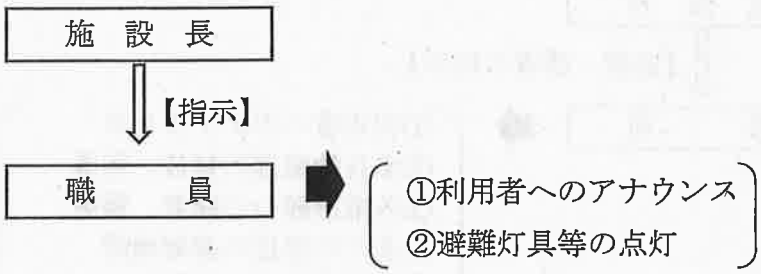
【風水害時の基本体制フロー】

①台風等、事前に情報がわかっているときは使用中止等の判断が必要となる。



②風水害時においては安全の確保として、施設内に留まるのがもっとも安全となる。

【風水害発生時の任務】



【留意点】

※職員は毅然とした態度で、施設内に留まるよう呼びかける。