

様式第 1 号

指定管理者指定申請書

令和 3 年 1 0 月 8 日

長浜市長 藤井 勇治 様

(申請者)

所 在 地 長浜市難波町 448 番地

団 体 名 びわ地域づくり協議会

代表者氏名 真壁 栄 禧

電 話 (50) 2584

担 当 者 名 木下 斉



指定管理者の指定を受けたいので、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第 3 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 施設の名称 びわまちづくりセンター
あじさいホール
びわ屋外運動場照明施設 (びわ南小)

2 添付書類

	添付書類		申請者確認欄	市確認欄
1	指定管理者指定申請書	様式第 1 号	☒	☒
2	事業計画書	様式第 2 号	☒	☒
3	収支計画書	様式第 3 号 様式第 3 号の 2	☒	☒
4	誓約書	様式第 4 号	☒	☐
5	団体概要書	様式第 5 号	☒	☒
6	法人等の定款、寄附行為、規約、会則 その他これらに準ずるもの	—	☒	☐
7	登記事項証明書	—	☐	☐
8	法人等の決算関係書類	—	☒	☒
9	法人等の予算関係書類	—	☒	☒
10	納期が到来している国税等に未納がないことが分かる証明書	—	☒	☐

様式第2号

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	びわまちづくりセンター あじさいホール びわ屋外運動場照明施設（びわ南小）
---------	---

申請者	所在地	長浜市難波町448番地
	団体名	びわ地域づくり協議会
	代表者氏名	会長 真壁 栄禧

指定管理料提案額	令和4年度： 19,146,000円 令和5年度： 19,146,000円 令和6年度： 19,146,000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) 長浜市市民まちづくりセンター条例第3条第1号に対する考え方や基本方針	・ 誰もが集い、地域が担う、地域の拠点となるまちづくりセンター ・ 地域住民の誰もが気軽に利用でき、情報の発信基地としてのまちづくりセンター
(2) 長浜市市民まちづくりセンター条例第3条第2号に対する考え方や基本方針	・ 地域住民と行政のつなぎ役として、活動を支援し、行政と協働し対応します。 ・ 地域の課題を行政へ要望するだけでなく、共助のよる対応を検討し実践します。
(3) 長浜市市民まちづくりセンター条例第3条第3号に対する考え方や基本方針	・ 生涯学習の拠点施設として、生涯学習の推進に努め、誰もが学びあえる、活動を支援します。 ・ 地域団体の活動拠点としての機能強化とサポートを行います。
(4) 長浜市市民まちづくりセンター条例第3条第4号に対する考え方や基本方針	・ 地域課題の情報を収集し、解決に取り組みます。 ・ 生涯学習講座の開講や、子ども学び座などの充実。
(5) 長浜市市民まちづくりセンター条例第3条第5号に対する考え方や基本方針	・ 広報紙による情報発信を行い、各学習により施設の有効利用を行います。 ・ びわ地域の人材の発掘と、リーダー育成による担い手の確保を行います。
(6) 長浜市民スポーツ施設条例第3条第1号に対する考え方や基本方針	・ 諸団体との連携によりスポーツを通じて、各世代間の親睦を図ります。

(7) 長浜市民スポーツ施設条例第3条第2号に対する考え方や基本方針	・施設や器具類の貸出しや提供により、スポーツ振興を図ります。
(8) 施設の管理運営についての基本方針	・誰もが気軽に集える、地域に開かれたセンターの運営に努めます。 ・安心安全な施設利用とサービスの質の確保。 ・従来から実施してきた生涯学習の深化拡充。
(9) 指定管理者を希望する理由・目的	・地域づくり協議会の活動や組織強化のため、事務局の機能を恒常的に発揮するため。 ・今後のまちづくりのための拠点施設とするため。
(10) 施設の課題とその対応	・老朽化した施設のため、修繕費が多くなることが懸念されるため、修繕費の計画を限度額まで計上します。 ・その中でも、安心・安全な施設としてサービスの向上や、生涯学習事業の推進に努め、住民活動の拠点として、施設機能の深化拡充に努めます。

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	・市や関係機関が実施する講習会等に積極的に参加し、より多くの知識の習得に努めます。 ・施設長会議やほうれんそう会に参加し、情報の共有化を図ります。

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	・各事業の見直しによる、参加対象者の幅を広げ、利用促進を図ります。 ・長浜市の中心である立地条件の良さをPRし、利用の輪を広げ、まず一度の利用を目標とし快適な空間の体感からリピーターへと、そこから広がり創造します。
(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	・びわっこ通学合宿を通じ、子ども達が活躍できる場を提供することで、地域づくり協議会と連携しながら、リーダーの育成に努めます。 ・びわ青少年育成会等の事務局を今後も引き続き担い、運営や事業の支援を行います。
(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	・地域づくり協議会やまちづくりセンター等の広報紙を全戸に配布し、事業の案内や報告など情報の発信に努めます。 ・ホームページを開設し、常に新しい情報を発信します。

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	・利用者アンケートを年一回実施し、利用者の要望に応えられるようにします。 ・利用者との信頼関係を築き、そこからいろいろなニーズを把握し情報を収集します。
(2) 利用者等からの苦情・要望等に対する対応	・日頃から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けるとともに、職員研修による資質の向上と的確な対応を行います。 ・苦情や要望については、職員全体で共有し、組織で考え対応を図ります。また、市への報告・連絡・相談の徹底と迅速な対応を行います。
(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組	・定期的な日常管理や清掃を行い、利用者への接遇マナーをしっかりと行い資質の向上に努めます。そのため、研修会の開催や業務評価によるフィードバックを行います。

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 スポーツ振興事業【審査基準：条例第4条第2号】

管理施設を利用したスポーツ振興事業の実施計画	事業計画書のとおり
------------------------	-----------

8 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
--------------------	-----------

9 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	・職員全員が、常に経費節減の意識を持ちます。 ・利用者に向けても掲示を利用し、節水等の協力をお願いします。
(2) 利用料金の設定及び設定根拠	・まちづくりセンター条例等に基づき、料金を決定します。 ・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及び使用料区分に従い、使用料の徴収をします。
(3) 休館日・開館時間の変更の考え方	・まちづくりセンター条例に基づき対応します。夜間利用の無い場合は、閉館を17時15分とします。 ・地域のイベントなどについては、市の承認を得て柔軟に対応します。

(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	・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します。また、それ以外は日常的に目視や巡回による点検を行います。 ・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・相談をします。
(5) 安全・安心への配慮	・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・災害防止に努めます。 ・施設利用者の安全確保のため、避難訓練や通報訓練を行います。
(6) 必要な有資格者の選任、配置方法	・防火管理者、危険物取扱者を配置します。 ・施設維持管理に専門的な資格が必要な事項は、専門業者委託して対応します。

10 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	・「長浜市個人情報保護条例」の規定を順守し、個人情報の漏洩や目的外使用がないように管理します。 ・個人情報管理責任者を置き、個人情報の保管や取り扱い方を適正に管理します。
(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組	・職員自らが率先し、環境に配慮した行動に努め、施設利用者への理解を求めてまいります。 ・花壇に四季の花を咲かせ、美しい環境を作ります。
(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	・緊急時には、施設利用者の安全確保を最優先に対応し、同時に緊急連絡網に従い関係部署に連絡し指示を仰ぎます。 ・万一の場合、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訓練等を実施します。

11 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	・コミュニティ施設へ転換したものの、市の直営施設では、プラス地域課題に対して事業展開まで発展しておらず、画一的な事業展開に留まっていたが、今回申請するびわ地域づくり協議会は、地域の課題を身近に感じ、地域をよく知り、住民に寄り添った事業展開のノウハウを持った組織であり、より良いまちづくりセンター施設化が促進できます。 - 地域づくりが目指す方向として、住んでみたいまち住み続けたいまちに向け「働く人に希望と安らぎのあるまち」「人に優しいまちづくり」「女性が活動しやすいまち」「高齢者に生き甲斐のあるまち」「子供たちに明るい明日があるまち」「若者に魅力のあるまち」の実現するため、まちづくりセンターを活用し情報を発信していきます。 ・今までの直営施設においては、職員が1年で異動や退職するため、人間関係の形成が難しく、気楽に話ができなかった部分があり、今後はセンター職員の固定化による、人間関係の深まり、更に気楽に立ち寄れ、職員とのつながりから相談等もできる施設になり、心の拠り所となる施設となる。更にはスポーツ施設の担当職員の増員により、複数対応が可能となり、サービスの向上につながるものと確信します。
(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	・当団体の主体は、地域住民であり、地域のあらゆる団体の代表者で構成していることから、地域の課題やニーズの把握はし易く、直接住民の意見が聞ける団体が指定管理を行うことで、まちづくり活動の拠点の強化が図れます。また、まちづくり活動に強い関心があるものや、生涯学習推進のための知識を有する職員を設置することにより、今まで踏み込んでこなかった福祉や防災の面での事業も展開していきます。また、当協議会が有する情報により、新たな人材確保に努め、活躍できる場の提供を図りつつ、「住んでみたいまち・住み続けたいまち」の具現化に向け努力します。

※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。

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。

まちづくりセンターの基本方針

- ・誰もが集い、地域が担う、地域の拠点となるまちづくりセンターを目指して

当センターでは、誰もが気楽に集まることのできる、地域に開かれたセンターを基本コンセプトに、地域の皆さんの交流・憩いの拠点、また、地域の特色を活かしたまちづくり活動を更に進めるための、空間づくりを私たち住民が中心となってつくっていくことを目指します。

地域づくり協議会が目指すまちづくりセンターの姿

地域の課題である急速に進む少子・高齢化をはじめ、情報通信技術の急激な進展などにより私たちを取り巻く社会環境は大きく変化しており、人間関係の希薄化や次世代を担う子どもの育成をはじめとした、地域社会における諸課題の解決に向けた事業の取り組みを推進します。

また、特にこの地域は、高時川や姉川の豊かな水と肥沃な地質に恵まれ、古くから農業や漁業を中心として発展し、多くの有形・無形文化財があり歴史と心温かい心情に恵まれた地域であります。しかし、近年の異常気象は想像を絶する被害をもたらし、地域住民の災害時の避難や地域のつながりが、ますます重要になり、これまで以上に多様な人々との絆と地域の関りを深め、人や組織を結ぶ地域づくりの拠点施設として、市民活動の支援を総合的に推進します。

(2) 長浜市市民まちづくりセンター条例第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。

まちづくりセンターでは、地域のまちづくり活動の拠点で、生涯学習活動を進めると共に、地域住民が主体的に、弾力ある施設運用と活用により、特色あるまちづくりの取り組みが進められます。推進するための条件整備については、行政が行い、実施主体は、市民の手によるものと考え、行政から市民へ早急に移行するため、関係機関との調整を行うとともに、実施母体組織の確立を目指します。

また、自助、共助、公助の役割を明確にします。特に、新たに求められるコミュニティ施設（身近な公共性も含んだ地域課題対応型のサービスの創造と提供）としての充実に関しては、地域の課題を整理し、対応すべき実施主体の区分を明確化し、早期移行を図ります。

(3) 長浜市市民まちづくりセンター条例第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。

・いつでも、だれでもが学びあえる生涯学習環境の整備及び生涯学習講座の開講、地域団体の活動拠点としての機能強化とサポートを行います。

- 1、 地域コミュニティの拠点としての施設の維持管理
- 2、 いつでも、だれでもが学びあえる生涯学習環境の整備及び各種生涯学習講座の開講
- 3、 地域団体の活動拠点としての機能強化とサポート

(4) 長浜市市民まちづくりセンター条例第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）。

当地域では過疎化と少子高齢化が特に進行しており、地域づくり活動をはじめ各地域の担い手不足とコミュニティの活力低下が大きな問題となっています。

また、生涯学習を取り巻く環境は、大きく変化しておりスマートフォンやタブレット端末などの情報通信機器の普及は、今日まで培ってきた学びの形態や伝達に関し、大きな変化が出てきており、利用者において二極化が進んでいます。

そこで、現在実施しています各種生涯学習講座、青少年育成事業、子ども体験活動などの見直しと、さらなる充実、現在利用されているサークルや団体の支援として、情報の提供や広報活動の支援を行います。

また、市民の生涯学習に関する相談窓口の設置により、より多くの情報収集とその情報によりセンター事業の見直しを行います。

一方、人と人、人と社会の輪づくりのための、ネットワークづくりや孤立する高齢者への地域交流の場づくりも併せて推進します。

(5) 長浜市市民まちづくりセンター条例第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とともに、青少年のリーダー育成事業を充実することにより担い手育成にも努めます。

また、当協議会を構成する団体には、自治会をはじめ、教育機関団体及び福祉団体等により構成されており、その団体を支援することにより、相互扶助が考えられ人材確保を目指します。

次に、その活用につきましては、生涯学習講座の企画段階から提案を受け、運営においてもボランティアの協力により、活動を更に広げます。

地域情報の発信としましては、まちづくりセンターだよりの発行等により、施設及び活動の啓発に努めるとともに、チラシホルダーの活用や人と人との交流による情報交換が有効と考えます。

(6) 長浜市民スポーツ施設条例第3条第1号に掲げる「体育、スポーツの普及振興を図るための各種の行事の実施」に対する考え方や基本方針を提示してください。

びわスポーツクラブなどとの連携によりスポーツ大会等の開催を行い、体育施設の利用を高め、体育・スポーツの振興を図ります。

(7) 長浜市民スポーツ施設条例第3条第2号に掲げる「競技場、会議室その他の施設及び設備器具の提供」に対する考え方や基本方針を提示してください。

施設や器具類の貸出しや提供により、スポーツの普及振興を図りながら、地域で活動している団体及びびわ南小・びわ北小・びわ中学校の教育活動にも利用いただき支援を行えるよう努めます。

(8) 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の基本方針

「誰もが集い、地域が担う、地域の拠点となるまちづくりセンター」の具現化を目指して次の項目を実践します。

1. 誰もが気楽に集える地域に開かれた空間の創造に努めます。
2. 安全・安心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、対処方法の共通化を図ります。
3. まちづくりセンターが支えるべき団体等の支援を行います。
4. 従来から実施してきた地域の実情に合った特色ある生涯学習事業（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、地域の青少年育成事業等の活動の場等）施設機能の深化拡充に努めます。
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ます。

(9) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

誰もが気楽に集まることのできる、地域に開かれたセンターであり、地域を元気にする活動を応援するための施設であることから、地域住民にとって「私たちみんなのセンター」でなければなりません。

みんなのセンターである以上、より多くの住民の参加による運営が重要と考え、その根幹となりうるものは、自治会や、直接地域に貢献している市民団体等によって構成されているのが、当協議会であり、その協議会が運営することにより、地域住民の声を反映することができ、地域の課題を的確に把握し対応が可能で、まちづくりセンターの基本方針を具現化するため、今ある生涯学習団体による生涯学習分野と、協議会が保有している地域活性化のノウハウによって、遅れていた地域の特色ある活動を行うことにより、両輪のごとく進めることを確信しております。

(10) 施設の課題とその対応について提示してください。

びわまちづくりセンターにおきましては、昭和53年に建設され、築40年以上を経過し、空調の全く利かないホールや雨漏れするところなど、老朽化に伴う施設改修が望まれています。

その中でも、安心・安全な施設としてサービスの質の向上や、生涯学習事業の推進に努め、住民活動の拠点として、施設機能の深化拡充に努めます。

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。

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、適正な管理に努めます。

施設の管理におきましては、まちづくりセンターに責任者を設置することにより、責任の明確化が図れると考えます。また、スポーツ施設の担当者が増員されることによりサービスの向上につながると思います。

(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	センターの管理運営の統括及び連絡調整	甲種防火管理者・危険物取扱者	常勤	通常勤務 8:30-17:15
事務員	センターの維持管理業務・経理も含む		常勤	通常勤務 8:30-17:15
事務員	生涯学習推進事業実施等		常勤	通常勤務 8:30-17:15
臨時職員	スポーツ施設の受付・維持管理		非常勤 週3日程度	通常勤務 8:30-12:00
臨時職員	夜間等の施設管理		非常勤 週2日程度	通常勤務 17:30-21:30
臨時職員	夜間等の施設管理		非常勤 週2日程度	通常勤務 17:30-21:30

(職員の採用計画)

採用にあたっては、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もので、この地域のまちづくりに関心のあるものを採用し、更なる地域交流を促進します。

(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やスポーツ施設の管理・運営に関する知識の向上をめざすための研修会の開催を年数回実施します。

また、定期的開催される市内まちづくりセンター間の情報交換会や、毎日実施する朝礼等を利用し情報や事業の共有に努めます。

行政等が実施される生涯学習やスポーツに関する研修会、また地元でのイベントへは、積極的に参加し、情報収集と自己研鑽に努めます。

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。

自主事業の見直しにより、対象を幅広く設定し、新たな参加者の発掘に努めるとともに、センターを知ってもらうことも重要であり、また、長浜市の中心に位置し交通の便にも恵まれていることから、今まで利用されていなかった市内の団体へも、啓発活動の輪を広げ、まず一度利用していただくことを目指します。

次に、その方がリピーターとなっていただける仕掛けとして、施設全体の明るい雰囲気と、利用した施設の快適さを体感していただき、更なる利用促進を図ります。

【達成目標】

びわまちづくりセンター

年度	利用件数	利用者数	積算根拠
令和4年度	750	12,500	利用者が減少する中、またコロナの状況次第であるが、3年後には過去の利用者数を超えるようにします。
令和5年度	800	13,500	
令和6年度	850	14,500	

あじさいホール

年度	利用件数	利用者数	積算根拠
令和4年度	450	8,500	利用者が減少する中、またコロナの状況次第であるが、3年後には過去の利用者数を超えるようにします。
令和5年度	500	9,500	
令和6年度	550	10,500	

びわ屋外運動場照明施設（びわ南小）

年度	利用件数	利用者数	積算根拠
令和4年度	30	850	利用者が減少する中、またコロナの状況次第であるが、3年後には過去の利用者数を超えるようにします。
令和5年度	35	950	
令和6年度	40	1,050	

(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。

当センターの特徴的な取り組みである通学合宿は、大学生がリーダーとなり、企画・運営をするものであり、その活動をサポートする地域の大人によるボランティア団体「びわっこ通学合宿実行委員会」があります。

設立して20年を超えますが、児童は中学生・大学生の活動の姿を見て、中学生になれば、自らリーダーになり、高校生まで続け、大学生や社会人となっても、一部の子どもは良き思い出とともに、手伝いをしに帰ってきてくれます。そのつながりは今も続き、育てていきたいと考えます。

一方、実行委員会を中心に、中学生・大学生の活動をサポートするため、学校や子ども会、青少年育成会議等の団体がありますが、サポートする活動がますます広がりを見せ、活動を深化することにより子どもたちが、将来まちづくり活動推進の中心になってくれることを期待しています。

また、センター利用者間のつながりが、もっと深くないかと考え、ボランティアという同じ活動の場の提供によって、活動を共にし、結果、つながりが生まれ、みんなで育めるものと考え、そのための仕掛けを行っていきます。

(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。

現在、当センターでは利用促進に向け、広報紙を年1回発行していますが、今後は、当協議会が発行する広報紙年4回にも、活動内容や施設紹介を掲載し、啓発活動の充実を図ります。

その他の啓発として、当協議会等の会議の中でセンターの活用に関するPRを行い、会議参加者より、その構成団体への呼びかけ、施設利用に関する輪を広げていきます。

また、センターの特徴を生かし、空いている時間帯に有効利用できる新規事業も積極的に取り入れ、家族での利用等幅広い利用促進を目指します。

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。

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。

現在実施されているサービス全般を、利用者目線に立って見直し、利用者にとっての快適な空間づくりのための接遇改善から始めます。

また、接遇による人間関係の形成から得られる情報は多く、利用者一人ひとりに声をかけ、特に苦情や助言は、職員全員の共有とし、常に良き空間づくりを目指します。

利用者に対しアンケートを実施することにより、自己評価を行っていきたいと考えます。ただ本音の部分では、なかなか意見が出てこなかった経緯もあり、むしろ窓口での受付時や職員からの声掛けにより、意思疎通ができるようになって初めて利用者の声が聞けると考え、日常の接遇や態度を互いに話し合い、常に見られていることを意識し、利用者に対し接していきたいと考えます。

また、初めて利用された方の、第一印象は重要であり、帰られるときにできるだけ声をかけ、話を聞くように余裕を持った姿勢を大切にしていきます。

(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。

日常よりリスク管理の徹底によって、最小限のリスクに抑えることができることから、あらかじめ想定をしておき、その対応を共有していきたいと考え、そのための研修会を開催し、職員一人ひとりの資質の向上を目指します。

利用者等からの苦情や提言につきましては、日頃気づかない視点での意見が多く、想定外の意見もありますので、職員全体の共有とし、全員で対応や方策を考え、必要に応じては、市民活躍課やスポーツ振興課へ連絡・相談し、他の施設へも情報を発信していきたいと考えます。

具体的には、内容を記録し問題点を把握し、組織で対応することから、周りの職員へも声をかけ、必要に応じては市へも報告し、相談し対応します。

ただ、改善する内容や規模によっては、予算等が関係しますが、相談の結果を基に実践・交渉を行い、迅速でかつ的確な対応をしていきたいと考えます。

また、要望も同様と考えます。

(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。

サービスの質を維持・向上するための条件整備としまして、施設の現状維持管理が大切であり定期的な日常管理に加え、快適な空間を創造するため、利用者への接遇が最も重要と捉え、利用者への声掛けや、態度を常に意識しながら日常勤務を行います。

職員の資質向上が、サービスの向上につながることから、他のまちづくりセンターとの交流や研修会への参加、日常生活においても接遇態度に気を付けていきたいと考えます。

また、年間を通し業務等評価することにより、さらなる向上につながると考え、その評価を基に、職員間で話し合い、更なる改善に努めていきます。

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。

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 災害時避難訓練（新規事業）

地域の避難拠点として、びわまちづくりセンターが活用できるように避難訓練を実施します。近年の異常気象は想像を絶する被害をもたらし、地域住民の災害時の避難や地域のつながりがますます重要になるため、自治会や関係団体との連携による避難経路の確認など行動計画の策定を進めます。そこで、災害時を想定した避難や地域のつながりを深めるための訓練を地域づくり協議会とともに実施します。

年1回 秋ごろ 100名

② 未就学児子育て支援事業 ホットサロン

毎月第2火曜日、市内の子育て中のお母さんが少しでも休んでもらえるようにと、主に6人のボランティアと日赤奉仕団・更生保護女性会・民生児童委員で行っています。

具体的には、親子バランスボール・人形劇・ミニミニ運動会・正月遊び、そしてお母さんにはリース作り・フラワーアレンジメント・陶芸などを行います。開催を経て、お母さんたちのふれあいの場となり、子育てや悩みごとの相談の場となっています。

参加者 毎回 20名～50名

③ びわっこ通学合宿

心身ともにたくましい人間性豊かな青少年の育成を目指し、びわ地区内の小学生4～6年及び中学生がまちづくりセンターで、宿泊しながら通学し、夕食作り・洗濯・掃除等をこなす生活を送ります。学生・一般ボランティアが寝泊まりを共にしての支援のもと、日頃親任せになっている身の回りのことを自分でする習慣を身につけるとともに、異年齢の集団生活で、協調性や社交性を育み、交流を深めています。

毎年9月末3泊4日 参加者 50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。

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

現在びわ地域では、びわ地域人権学習協議会及びびわまちづくりセンターが啓発活動の拠点となり、人権意識の高揚に努められているとともに、情報の発信をしています。

当センターでは、その補完的な施設として、自治会や各種団体からの人権に関する啓発活動の相談があれば、人権施策推進課と連携をとりながら、人権学習の推進をしています。

あらゆる機会を通しての啓発活動として、研修会等でセンター職員が挨拶や説明をする場合、人権に関する内容を取り入れ、啓発活動を推進していきます。

職員研修につきましても、年1回以上話し合いをもち、人権意識の向上に努めます。

「人権のつどい」 12月初旬開催 80人

② 青少年健全育成

びわ地区青少年育成会が中心となり、びわ地区の家庭、学校および地域が連携し、青少年の健全育成を図るため次の事項を実施します。

・愛のパトロール 7月下旬から8月 計5回

夕刻に車両による、管内の巡回及び啓発活動

参加者は、地元警察署職員、青少年育成会委員、まちづくりセンター職員延べ20人の参加

・びわ地区青少年健全育成大会

毎年11月～12月に開催

標語、作文及び絵画の優秀作品表彰

③ 家庭教育

子どもたちの見守り・育てる運動として、認定こども園、南・北小学校、中学校、自治会、子ども会、民生児童委員、川道・富田駐在所が連携し実施します。

・子育て（教育問題）に関する講演会（年1回）への参加

・子育てサロン（毎月第2火曜日開催）への参加

④ その他生涯学習推進事業

・子ども学び座の開催

子どもたちに多様な体験活動の機会を提供し、活動の中で異年齢の交流を促進しながら、基本的な生活習慣を形成することで、子どもたちの健全な育成を目指すために開催します。

年間 8回 基本的に土曜日の午前中 延べ参加者数 240人

・文化・芸術にかかる生涯学習の推進

当センターを拠点に、定期的に活動している団体は30団体程度で、文化協会加入は21団体となっています。

中でも、文化の振興を目的とした団体が、日頃の成果の発表と団体への加入促進のための、機会として、「びわふるさと文化祭」を開催しています。日程は2日間で、発表は初日のみ、展示は両日されています。

・あそびのフリーマーケット

長浜市子ども会連合会びわ支部と連携して、わりばしてっぼう・カンパッジ・かざぐるまづくりなどの工作体験を行っています。

開催時期 8月～9月 参加人数 40名程度

・子ども絵画教室

市内の小中学生対象

毎月第1・3土曜日開催 年間20回開催予定

本年度参加者 6名 (3歳～小学校5年生)

・絵手紙教室

市内在住 18歳以上

毎月第2木曜日開催 年間11回開催予定

本年度参加者 15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 スポーツ振興事業に関する業務【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スポーツ振興事業の実施計画（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）。

① スポーツ振興・健康づくり事業

管理施設の設置目的に合致したスポーツ教室、スポーツ大会、健康づくり講座や、子どもの体力向上、高齢者の介護予防を目的とした取組等、スポーツ振興や地域住民の健康増進に関する事業。

びわスポーツクラブや福祉の会などと連携協力しながら次の事業を実施します。

・ナイトスポーツ

誰でも気軽に参加でき、いろいろなスポーツを通じて夜のひと時を心地よい汗を流してもらえるように開催します。

年2回 50名程度

・高齢者介護予防教室

65歳以上の住民が地域で、いつまでも自立した生活を送れるように介護予防教室を出前講座にて開催します。

年1回 30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。

8 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。

・軽トラ市の開催

地域内で生産された農産物のキズや形の悪い物の野菜ロスを少しでも減らすため、格安で販売する「軽トラ市」を開催します。年3回程度開催

・カフェコーナーの開設

まちづくりセンターを誰もが気軽に来いただき、親しみを持ってもらえるように、「カフェコーナー」を開設します。各サークルの方や地域の方々に、曜日を決めてオープンします。毎月2日程度

・円卓会議の開催

まちづくりセンターの利用者はセンターの各種講習会の参加者、サークルや地域づくりの関係者など限定した人となっており、今まで以上に幅広い地域住民に利用を拡大していく必要があります。

そこで、まちづくり計画策定を中心に各年代各団体を募って、年6回程度自由な意見を述べ合う円卓会議を開催します。

・キッズ防災教室

日常何の疑問もなく生活を送っていますが、突然災害が起こってどのように対応できるか、子どもの時から判断力・行動力を養うためにも、色々な場面を想定し体験することを目的として、「キッズ防災教室」を年1回開催します。まずは、消防署の協力をいただいて起震車体験、煙体験ハウス、はしご車体験などから興味を持ってもらうようにします。

・放課後児童クラブ支援

夏休み期間中に放課後児童クラブの子どもたちに、折り紙や工作などの物づくり教室の出前講座を開催します。開催時期 7月～8月 2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。

9 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28℃、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て光熱水費を抑えます。

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を実施し、日常の管理を利用者の方にも協力していただき、節減に関する意識の向上に努めます。

管理業務の人件費につきましては、職員の出勤システムの構築（時差出勤及び土曜日の出勤等）により、残業時間等を減少するよう努めます。

(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（税抜）	利用料金（案）
多目的ホール	1時間	375円	375円
会議室1階	1時間	95円	95円
会議室2階	1時間	190円	190円
研修室（全面）	1時間	280円	280円
研修室（半面）	1時間	190円	190円
和室1	1時間	95円	95円
和室2	1時間	95円	95円
和室2階（全面）	1時間	190円	190円
和室2階（半面）	1時間	95円	95円
調理実習室	1時間	280円	280円
工作室	1時間	95円	95円
サロン室	1時間	190円	190円

（利用料金の設定根拠）

管理運営業務仕様書6（5）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します。

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、使用料の徴収をします。

あじさいホール

区分	単位	使用料（税抜）	利用料金（案）
長浜市内に住所（団体又は法人にあってはその所在地）を有する者が使用する場合	1時間	375円	375円

長浜市内の保育園等が乳幼児等を対象に使用する場合	1 時間	1 9 0 円	1 9 0 円
長浜市内のスポーツ少年団が少年団員を対象に使用する場合	1 時間	1 9 0 円	1 9 0 円
長浜市外に住所(団体又は法人にあってはその所在地)を有する者が使用する場合	1 時間	7 4 5 円	7 4 5 円
長浜市等及び指定管理者が主催又は共催する事業に使用する場合	1 時間	1 9 0 円	1 9 0 円

(利用料金の設定根拠)

管理運営業務仕様書 6 (5) 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、長浜市民スポーツ施設条例に基づき料金を設定します。

びわ屋外運動場照明施設 (びわ南小)

区分	単位	使用料 (税抜)	利用料金 (案)
全灯照明	1 時間	1, 3 9 0 円	1, 3 9 0 円

(利用料金の設定根拠)

管理運営業務仕様書 6 (5) 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、長浜市民スポーツ施設条例に基づき料金を設定します。

(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。

長浜市市民まちづくりセンター条例の別表第 1 に規定する「月曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1 2 月 2 9 日～翌年 1 月 3 日まで」とし、開館日の変更につきましては、1 5 日前までに市民活躍課の承認を得ます。

休館日に開館したとしても、原則振替休館は行ないません。

また、現在運用しています平常開館時間については、休館日を除き、午前 8 時 3 0 分より午後 5 時 1 5 分までとし、夜間の開館時間は、午後 5 時 1 5 分より午後 9 時 3 0 分までで、夜間の事前申請が全くない日については、施設の効率的な運用の観点から原則、施設を閉館します。

休館日・開館時間の変更につきましては、公共性のある場合や、緊急性のある場合は弾力的な運用を行います。

(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。

別表

びわまちづくりセンター等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、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、軽微な清掃等を行います。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、速やかに当市に報告します。

1 びわまちづくりセンター

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
	防火対象物定期点検	消防法第8条の2の2の規定に基づく定期点検を実施	1回/年
	建築物の定期点検	建築基準法第12条第2項の規定に基づく建築物の定期点検を実施	1回/3年
2 建築設備 等の保守 管理	ガスヒューポン保守点検	ガスヒューポン標準保守点検、フロン点検（1回/3年）	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・機能・総合点検	2回/年
	昇降機保守点検	専門業者による昇降機（エレベーター）の機能点検	1回/月
	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2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 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
	陶芸用電気窯の管理	陶芸用電気窯の維持管理	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・植込みの剪定作業	樹木、植込みの剪定作業		2回/年
	除草作業	敷地内の樹木、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	敷地内の樹木、植え込みにおける施肥、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、掃除機かけ	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、トイレトペーパー補給、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	ゴミ拾い		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 除雪業務	施設・駐車場の除雪	施設の玄関周辺・駐車場等の除雪		10cm以上の降雪時 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		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
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

2 あじさいホール

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	建築基準法第12条第2項の規定に基づく建築物の定期点検を実施	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・屋内外消火栓設備・非常用放送設備等の外観・機能・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2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 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・植込みの剪定作業	植込みの剪定作業	2回/年
	除草作業	植え込みにおける除草作業	2回/年
	その他の植栽の維持管理	植え込みにおける施肥、殺虫剤の散布等	随時
5 スポーツ 施設機能 の維持管 理	施設内定期清掃	整地・土補充	随時
		床面掃除	随時
		ガラス磨き上げ 全館 外回りガラス部分（外側・内側）	1回/年
		電球切れ・点灯状況の確認、電球等の交換	1回/月
	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、トイレトーパー補給、ドア拭き掃除	3回/週

	玄関の清掃	玄関周辺の掃き掃除	1 回/月
	施設周辺の清掃	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
6 除雪業務	施設の玄関周辺・ 駐車場の除雪	施設の玄関周辺・駐車場の除雪	10 c m以上 の降雪時 随時
7 保安警備 業務	保安警備業務	開館時・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
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

3 びわ屋外運動場照明施設（びわ南小）

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
2 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
3 保安警備 業務	保安警備業務	開館時・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
4 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 施設機能 の維持管 理	夜間照明設備の保 守点検	電球切れ・点灯状況の確認、電球等の交換	1回/月
------------------------	-----------------	---------------------	------

(5) 安全・安心への配慮について提示してください。

日常的に施設の目視・巡視点検を行い、利用者にとって安心・安全な空間の提供に努めます。具体的対策は次のとおりです。

- ・閉館時におきましては、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・災害の予防に努めます。
- ・地域に密着したまちづくりセンターであることから、閉館時における機械警備のみとせず、近隣住民とのつながりを大切にし、施設に関する情報提供を、いつでも受けられる体制をとっております。
- ・避難訓練の実施 年2回
- ・防災危機管理局、市民活躍課、支所、駐在所等との連携により、災害による気象情報や不審者に関する情報の提供を受けます。
- ・特に利用され帰られる時の声を大切な情報と捉え、提案や苦情を大切にしたいと考えます。

(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の活動の基幹として、生涯学習の推進は必須である以上、関連する資格保有者を優先し設置します。

- ・施設管理において最低限必要な、甲種防火管理者講習終了者を設置します。
- ・生涯学習の推進をするため必要な、社会教育主事の資格や社会教育に関する企画や提案する知識を有する方を優先し設置します。
- ・スポーツに関心のあるものを優先し設置します。
- ・普通自動車免許

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 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について、具体的に提示してください。

職員に対しコンプライアンス研修を実施し、個人情報の取り扱いの徹底を図ります。

施設の保安警備については、機械警備により盗難防止に努めます。

情報の管理におきましては、あらゆるデータはカギのかかるロッカーで保管し、パソコンやUSBメモリー等を、センター外へ持ち出す場合は、あらかじめ情報責任者を設置しておき、必ず許可を取り、持出簿へ記入するルールを策定し徹底します。また、文書の保存に関しましては、保存期間を決め、期間が過ぎれば破棄をします。

(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。

・施設内の環境に配慮した取り組み

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、管内の定期的な巡回を実施し、危険個所の把握や、節電に努めます。

個人・団体が出したゴミは原則持ち帰りとしします。

清掃業務に関しましては、専属の職員を配置し、毎週1回定期的に清掃を行うとともに、各種関係団体の協力のもと、年に2回全体清掃を実施します。

・屋外での環境に配慮した取り組み

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に実施します。また、騒音等にも配慮した対応を行います。

(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。

・火災の発見の自衛消防活動

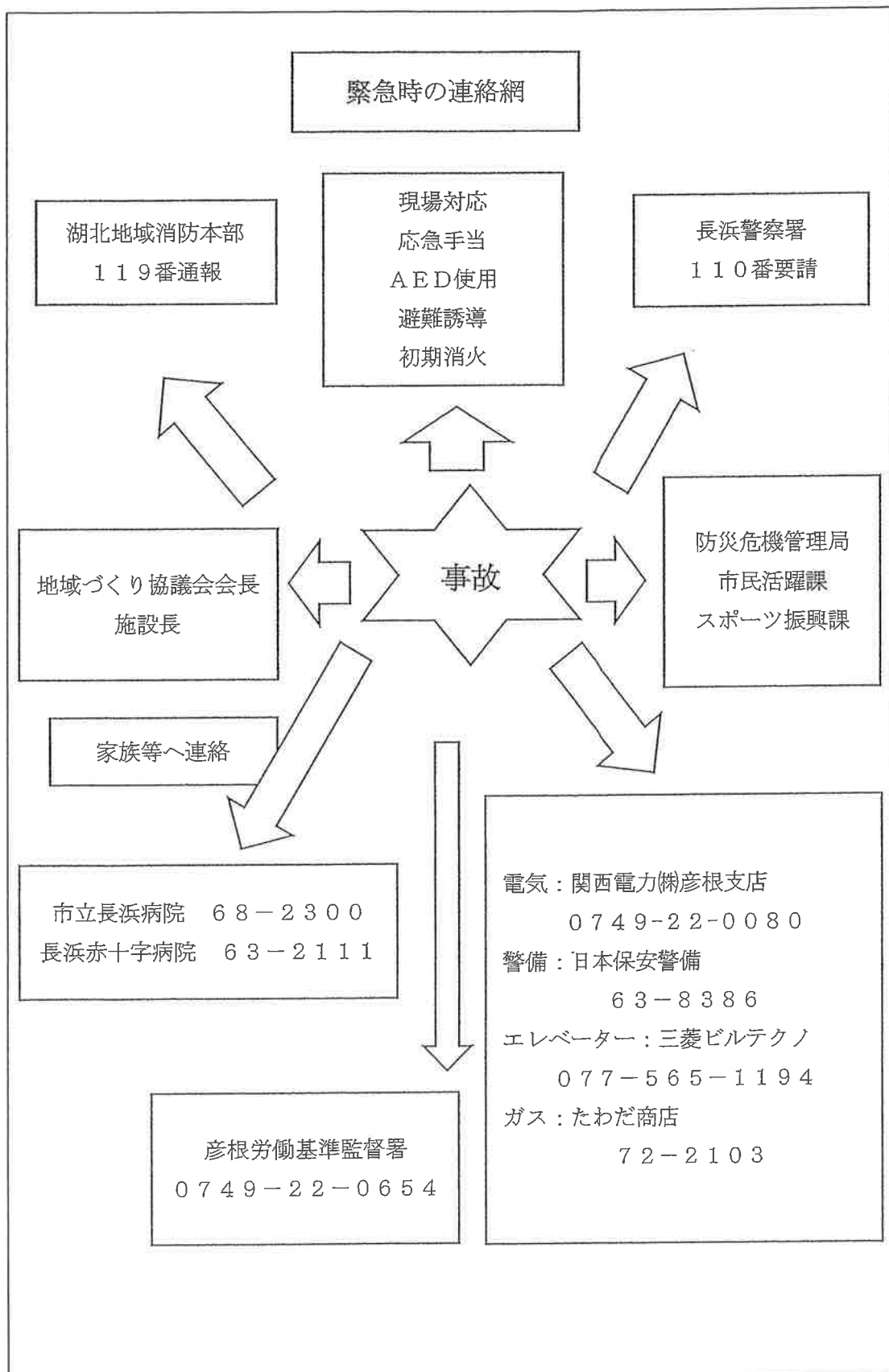
火災報知器若しくは人為で火災を発見した場合は、直ちに119番通報と、管内非常放送により火災発生の通知と、利用者の避難誘導を図る。同時に初期消火を行う。初期消火対応が不可の場合は、利用者の避難確認と負傷者の手当てを優先して行う。

・不審者対応

発見した場合及び情報が入った場合、まず施設長へ連絡するとともに、利用者の安全を図るとともに、警察署110番へ連絡し警察の指示に従い行動する。

・施設の不備の対応

現場を確認し、利用者の安全確保に努めつつ、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、施設長へ連絡指示に従います。また、簡易な修繕で対応できない場合は、市民活躍課へ連絡・相談します。



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。

11 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)

平成29年4月に「公民館」から「まちづくりセンター」に変更になり、これまでの生涯学習施設から、コミュニティ施設へ転換したことにより、今までの事業にプラス地域課題に対しての事業が可能となったものの、市の直営では画一的な事業展開に留まり、地域の課題やその対応とした事業展開に至っていなかった点があります。

今回の指定管理により、地域課題を一番身近に感じることでできる組織が、管理運営することから、気楽に立ち寄れ、地域住民に寄り添った施設になると考えます。

次に、今までの直営施設においては、職員が1年で異動してしまうことから、人間関係の形成が難しく、気楽に話ができなかった部分があり、今後センター職員の固定化が進めば、人間関係が深まり、更に気楽な施設になると考えます。このことは、行政の窓口である支所も同様の意見が聞かれ、「知らない人ばかりになって、聞きにくい」と言われている住民が増えています。

今後、職員の固定化により、住民とのつながりが深化し拡充することにより、窓口での相談件数が増加すると予想され、次年度より設置のスポーツ施設の職員も含め複数体制による、更なるサービスの向上につながると確信します。

(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。

当団体の母体は、地域住民であり、地域の中のあらゆる団体の代表者で構成していますので、地域の課題やニーズの把握はし易くなる半面、そのニーズに応えられる体制が必要となります。そこで、まちづくり活動に強い関心があるものや、生涯学習推進のための知識を有する職員を配置することにより、継続する事業の充実と、今まで踏み込んでこなかった、防災面や福祉面での事業を展開していきたいと考えます。

また、新たな人材確保に努め、活躍できる場の提供を図りつつ、「住んでみたいまち・住み続けたいまち」の具現化に努めていきたいと考えます。

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4年度	令和5年度	令和6年度	合計
指定管理料	19,146	19,146	19,146	57,438
利用料金収入	962	962	962	2,886
その他の収入	161	161	161	483
小計（指定管理業務）	20,269	20,269	20,269	60,807
自主事業収入				
合計	20,269	20,269	20,269	60,807

2 支出

科目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
人件費	11,560	11,560	11,560	34,680
維持管理費	7,909	7,909	7,909	23,727
修繕費	800	800	800	2,400
その他の支出	0	0	0	0
小計（指定管理業務）	20,269	20,269	20,269	60,807
自主事業費				
合計	20,269	20,269	20,269	60,807

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年 度	令和4年度（令和4年4月1日～令和5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		19,146	
利用料金収入		962	過去3年分の実績より積算
その他	その他	161	コピー利用料
	...		
	計	161	
小計（指定管理業務）		20,269	
自主事業収入			
合計		20,269	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		11,560	
維持管理費	消耗品費	200	
	燃料費	245	LPガス、ガソリン、灯油
	光熱水費	2,700	電気、上下水道
	通信運搬費	164	電話、FAX、インターネット
	手数料	50	浄化槽検査
	保険料	220	公民館保険、スポーツファシリティ保険他
	委託料	3,300	消防設備点検、機械警備、館内清掃他
	使用料・賃借料	450	コピー機使用料、公用車リース
	備品購入費	200	事務用パソコン整備
	負担金	10	防火管理者講習・危険物講習
	公課金	370	市、県民税、消費税準備金
	計	7,909	
修繕費		800	
その他	その他		
	...		
	計		
小計（指定管理業務）		20,269	
自主事業費			
合計		20,269	

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5年度（令和5年4月1日～令和6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		19,146	
利用料金収入		962	過去3年分の実績より積算
その他	その他	161	コピー利用料
	・・・		
	計	161	
小計（指定管理業務）		20,269	
自主事業収入			
合計		20,269	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		11,560	
維持管理費	消耗品費	200	
	燃料費	245	LPガス、ガソリン、灯油
	光熱水費	2,700	電気、上下水道
	通信運搬費	164	電話、FAX、インターネット
	手数料	50	浄化槽検査
	保険料	220	公民館保険、スポーツファシリティ保険他
	委託料	3,300	消防設備点検、機械警備、館内清掃他
	使用料・賃借料	450	コピー機使用料、公用車リース
	備品購入費	200	事務用備品整備
	負担金	10	防火管理者講習、危険物講習
	公課金	370	市、県民税、消費税準備金
計		7,909	
修繕費		800	
その他	その他		
	・・・		
	計		
小計（指定管理業務）		20,269	
自主事業費			
合計		20,269	

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		19,146	
利用料金収入		962	過去3年分の実績より積算
その他	その他	161	コピー利用料
	・・・		
	計	161	
小計（指定管理業務）		20,269	
自主事業収入			
合計		20,269	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		11,560	
維持管理費	消耗品費	200	
	燃料費	245	LPGガス、ガソリン、灯油
	光熱水費	2,700	電気、上下水道
	通信運搬費	164	電話、FAX、インターネット
	手数料	50	浄化槽検査
	保険料	220	公民館保険、スポーツファシリティ保険他
	委託料	3,300	消防設備点検、機械警備、館内清掃他
	使用料・賃借料	450	コピー機使用料、公用車リース
	備品購入費	200	事務用備品整備
	負担金	10	防火管理者講習、危険物講習
	公課金	370	市、県民税、消費税
	計	7,909	
修繕費		800	
その他	その他		
	・・・		
	計		
小計（指定管理業務）		20,269	
自主事業費			
合計		20,269	

注 事業年度ごとに記入してください。

