

様式第2号

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	神田まちづくりセンター
---------	-------------

申請者	所在地	長浜市加田町 2727 番地
	団体名	神田地区まちづくり協議会
	代表者氏名	谷村 克己

指定管理料提案額	令和4年度：13,285,000円 令和5年度：13,285,000円 令和6年度：13,285,000円 令和7年度：13,285,000円 令和8年度：13,285,000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"> ・地域の集いの場、また地域の活動の拠点となるまちづくりセンター ・地域の相談窓口、情報発信の拠点となるまちづくりセンター ・地域の会議、サークル活動等の場となるまちづくりセンター
(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"> ・地域の課題は地域で解決できるよう支援体制を確立します。 ・地域だけで解決できないことは行政と連携し速やかに支援します。 ・まずは地域の声が届くように情報収集に注力します。
(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さらなる充実を図るべく、また地域住民の生涯学習、社会教育の拠点施設としての施設の提供と活動支援に努めます。
(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"> ・課題に対して情報の提供及び支援に努め、住みよい地域づくりに寄与します ・地域の動向を把握し課題の情報収集に努めます。
(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"> ・地域の行事や講座の開催、話題性のニュース等を、広報誌の発行、フェイスブックで発信。今後緊急の連絡事項等の情報発信に備え、新しい連絡ツールの検討。(LINE等) ・地域にはまだまだ埋もれた優秀な人材の方がおられ、今後地域で活躍の場を提供する
(6) 施設の管理運営についての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・“気楽に立ち寄れるセンター”を目指し地域密着に取り組みます。 ・コンプライアンスの徹底、個人情報保護に努めます。 ・地域の信頼を得、市と密接に連携を図りながら管理運営をします。
(7) 指定管理者を希望する理由・目的	<ul style="list-style-type: none"> ・当協議会の活動拠点としてまちづくりセンターは重要な役目を要しており、活動の中心として機能しています。 ・現在までの指定管理者としての経験を活かし、今後も地域住民、施設利用者等への利便性向上等に大いに貢献できる。
(8) 施設の課題とその対応	<ul style="list-style-type: none"> ・新しいサークルの立ち上げ、及び退職者世代の来館者増加を目指します。 ・地域のコミュニケーションを図る上では、地域の大きな事業の継続

	<p>は必要なことであり、支援いたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の自然等活かした愛されるセンターを目指します。
--	--

2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第4条第4号たらしいさーくるの】

(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"> ・職員は全体の奉仕者として公平・公正な運用に努められるよう、職場内研修（OJT）等により、資質向上に努めます。 ・施設長会議やほうれんそう会での情報を共有できるよう努めます。

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り組みおよび達成目標ね	<ul style="list-style-type: none"> ・利用しやすいセンターを目指し、職員は利用者の立場を理解し、気配りのある対応に努めます。 ・気持ちよく利用してもらうために玄関周り、施設内の清掃に努めます。 ・年間利用者数7,500人を目指します。
(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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の各団体の事務局を担当しており、事業の企画等に関わりながら連携を深めていきます。 ・現状各事業についてはそれぞれの事業部員（地区割当等）で行われており、今後裾野を広めるためにも、ボランティアの募集等を検討します。
(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"> ・広報誌「神通力」の発行、またフェイスブック利用により地域の情報の提供に努めます。 ・災害時及び緊急時にも対応できるように、インターネット（LINE）を活用した連絡・情報ツールを検討する。

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"> ・利用者アンケート調査を実施しニーズを把握します。 ・日頃より利用者との触れ合いを深め、より素直な、タイムリーな意見や要望が聴けるよう努めます。 ・各会議等に参加した時にも情報収集に努めます
(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"> ・苦情や要望等については、施設内で問題点を明確にし、迅速で適切に対応します。 ・市への報告、連絡も適切に行い連携して対応します。
(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"> ・利用しやすいセンターをモットーとして、職員の接遇向上が鍵となり、サービス業同様の意識をもって対応します。 ・如何に利用者の本音を聞けるかが重要であり、ニーズに沿った取り組み、サービス向上に努めます。

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"> 職員全体が経費節減を意識し、特に空調温度、節水の意識を持ち行動します。 利用者にも理解していただき協力を要請します。
(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定められている使用料の額とします。 減免の場合はあらかじめ市長に承認申請し、使用料の額の範囲以内とします。
(3) 休館日・開館時間の変更の考え方	<ul style="list-style-type: none"> 公共性や地域のイベントやまちづくり事業など、利用目的等検討し柔軟な対応に努め、規定に従い事前に市民活躍課に承認申請します。
(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"> 年間の施設の維持管理業務の作業計画に基づき実施するとともに、日頃より施設の目視点検や巡回点検を行います。 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し対応を相談いたします。 現状での修繕計画はありません。
(5) 安全・安心への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 避難訓練、消防訓練、AEDの操作訓練等の実施により、緊急事態時にも適切に対応できるよう、職員の対応技術の向上を図ります。 開館時、閉館時の目視及び巡回点検により事故、災害防止に努めます。
(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講習終了者を配置します。 その他施設維持管理に必要な事項は、専門業者に委託します。

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"> 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所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"> 施設内管理において環境に配慮し、空調設備の温度設定、節電、節水等また、ミスコピー用紙の減少等ごみの削減に努め、利用者にも理解を求め、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"> 消防計画策定し施設点検や避難訓練を実施します。 万が一の事故に備え社団法人全国公民館連合会による「公民館総合保障制度」に加入します。

10 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

<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">・今後人口減少・高齢化・少子化が進んでいく中、まちづくり協議会を含む他各団体組織のスリム化を図り、当て職による役員等を削減し各役員の負担を軽減し、より効果的に、また、効率的な運営を目指していきます。・地域課題を解決することが、地域づくりに求められています。そのために、地域の意見を広く聞き、多くの人たちが楽しみ、主体的にやっていけるような活動になるよう、支援していきます。
<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">・当センターが神田地域のアイコンとして多くの人々がやりたい活動ができる場を提供し、気軽に利用してもらえる施設を目指します。・地域資源（神田山・グラウンド等）を生かし四季折々の自然を五感で感じられる場を提供します。・当地域では（仮）神田スマートインターチェンジ設置計画が進んでおり、南長浜地域の市民が”ホッと憩いの場”を目指します。

※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。

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。

・”気楽に立ち寄れるまちづくりセンター”を目指して、地域の方の交流・集いの場として、また、地域の特色を活かしたまちづくり活動を進めるために、地域課題を含め地域コミュニティの向上を図ることを目指します。

当センターでは地域の諸団体の事務局を担当しており、こうした団体の役員との交流により地域の情報を聞き取り、その活動を支援し特色あるまちづくりを進めていきます。また、今後さらに人口減少が進めば、当協議会を含め各団体の各地域よりの各役員選出が難しくなることが予想され（現状もかなり無理をしているが）組織のスリム化をまず図らなければ、組織の構成が成り立たなくなっております。そういった諸課題を地域の方々と共に共有し、解決に向けての支援に努めます。

また、当センターはグラウンド、神田山に隣接しており、この自然を生かしたまちづくりの推進に努めます。サークルや団体等の活動の拠点としてだけでなく、住民の憩いの場として地域以外の方も来ていただけるようなまちづくりセンターを目指し、まちづくりを支援していきます。

(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。

・まちづくりセンターは、市（行政）と地元とのつながりを密にとりながら、自助、共助、公助の役割を明確にし対応すべき地元組織の確立、支援を図ります。

また、地元住民の声を速やかに市（行政）に届け、より住みやすい地域となるよう協働の取り組みの推進を進めます。

そのために、地域の情報収集に注力します。

(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。

・生涯学習事業の推進は大変重要な事業であり、まちづくりセンターはいつでも、だれもが学びあえる環境の整備及び講座の開講、地域の方の会合、交流の場として施設の提供と活動を支援します。

そのため、地域住民が利用しやすい、気軽に立ち寄れる地域に密着した施設を目指します。

(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）。

・地域課題としては、他の地域と同様に人口減少、少子高齢化が進んでおり、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希薄化が問題になっています。

人口減少等は全国的な問題であり、地域だけで解決できないことであるが、神田地区の良さを認識し、高齢者、子どもを含め、だれでも住みやすい地域づくりを推進することはできるのではないかと考えます。現在、当協議会及び地区社会福祉協議会で、地域課題を洗い出し、今後の支援につながるよう協議しています。

・現在は、地域支援団体（かんだサポート会）を主として、高齢者等に対してお買い物支援を毎週1回実施しており、大変喜ばれています。今後もこういった身の回りの生活支援に注力する方針です。

・また、地域課題として防災も課題となっています。当地域は今まで大きな災害の被害が少なく、住民の危機管理意識がまだまだ十分ではありません。毎年の防災研修会等により、住民への啓発を行っていきます。

今後は、一歩ずつ無理をせずに地域課題に対して情報収集に努め、支援に取り組んでいきます。

(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。

・地域の話題やニュースなどが集まりやすいセンター運営を心掛け、住民や各種団体の情報交換する場として、交流を密にし施設の積極的な活用に努めます。

・全戸配布の情報誌の充実を図り、フェイスブックの更新を積極的に行い、情報発信を行っていきたい。また、今後緊急の連絡事項等の情報発信に備え、新しい連絡ツールの検討をします。

・地域住民の人材の発掘では、まだまだ地域には優秀な方がおられるが、把握できていないこともあり、そうした方々の情報収集に努め、活動に参加していただき、活動の幅を広めたい。

(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。

・”気楽に立ち寄れるセンター”を基本方針として、地域の拠点となるセンターを目指します。

・神田地区の地域づくりやコミュニティの活動拠点として、地域の話題やニュースなどの情報発信、住民や各種団体の情報交換する場として施設を提供し、活動支援に努めます。

・地域の社会教育・生涯学習の拠点施設として、地域住民の主体的な会合、交流、学習の場として、施設の提供と活動支援に努めます。

- ・コンプライアンスを徹底し、個人情報の保護を図ります。
- ・利用者に安全に利用してもらえるよう災害時や緊急時に備えた危機管理を行い、環境に配慮した管理運営を行います。

(7) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

・当センターは、平成 18 年より指定管理制度を導入、当協議会は平成 23 年より指定管理者として運営をしています。その間、住民及び各諸団体との関わりの中、親しみやすい、利用しやすいを基本方針として運営してきました。

まちづくりセンターは多くの住民の参加による運営が重要と考え、自治会や地域の諸団体で構成されている当協議会が運営するのが最適であります。

・当地域でも少子高齢化の影響が大きく、多くの地域課題があります。子供や高齢者の見守り、生活支援、空き家、耕作放棄畑の増加、地域作業の担い手不足、地域の防災等があり、この地域課題を的確に把握し、対応するのは当協議会の大きな責務であり、当センターと一体となることで、さらに大きな原動力となるものと確信します。

・また、生涯学習等を進める上でも、当協議会が保有しているノウハウ及び人材の活用により、より特色ある活動が行えるものと確信します。

(8) 施設の課題とその対応について提示してください。

・現在、当まちづくりセンターを利用されているサークルが、それぞれ高齢化しており、今後新しいサークルを立ち上げることが大きな課題と思われ、そのための支援を行います。

そのため、地域の団体の会議等を除くと男性の来館者が少なく、男性のサークル、また講座に参加してもらえるよう、企画等検討します。特に、退職世代の方は地域にとって大きな財産であり、その力を発揮してもらえるよう支援いたします。

・新型コロナウイルス感染により、令和 2 年度、令和 3 年度と 2 年続けて、地域の大きな事業（盆踊り、運動会等）が中止となっており、令和 4 年度以降事業の継続が課題となります。当センターとしては、地域のコミュニケーションを推進する上では、必要なことであり、事業内容の検討も含め継続できるよう支援いたします。

・当センターは、神田山・町民グラウンド・長浜南認定こども園と隣接しており、自然を生かし子供たちや高齢者の方、地域の方も含め広く市民の方にもいかにして“憩いの空間”を提供できるかを考え、愛されるセンターを目指します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A 4 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。



(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	管理運営統括	甲種防火管理者	常勤	通常勤務 8:30-17:15
事務職員	維持管理・経理		非常勤 週5日	通常勤務 8:30-12:30
	維持管理・推進事業等		非常勤 週5日	通常勤務 8:30-12:30
	維持管理・推進事業等		非常勤 週5日	通常勤務 8:30-16:00
	維持管理・推進事業等		非常勤 週3日	通常勤務 8:30-17:15
	維持管理・推進事業等		非常勤 週3日	通常勤務 8:30-17:15
夜間管理人	夜間貸館管理		非常勤 週3日	通常勤務 17:30-19:30
夜間管理人	夜間貸館管理		非常勤 週3日	通常勤務 17:30-19:30

(職員の採用計画)

現状は夜間について自主管理で行っていた関係で、新たに夜間管理人を2名程度採用します。他は現状維持で運営します。

(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。

・まちづくりセンターは、サービス業と同様の意識を職員と共有し、公平・公正な運用をいたします。職員の必要な知識、資格の習得、研修については、市や関係機関等が開催する講習会に積極的に参加し、知識や技術の習得に努めます。

・また、職場内においては、職場内研修(OJT)を日常業務の中で行い、お互いの資質向上を目指します。

・毎週の朝礼を通じて、施設長会議やほうれんそう会の情報等タイムリーな情報交換を行い、利用者の方に不都合、ご不便をかけることのないよう職員間の連絡を徹底いたします。

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。

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。

- ・”気楽に立ち寄れるセンター“を目指し、職員の窓口対応や電話対応で思いやりのある対応に心掛ける。
- ・自主事業として、コーヒーサロン等のサロン活動を毎月定期的に開催し、だれでも来てもらえるように、この地域の方の集まれる場として利用してもらい、今まで利用されていない方、また地域外の方にも利用してもらえるよう、開かれたセンターを目指します。
- ・利用者からの苦情や意見、要望にも迅速に適切に対応し、利用客の率直な意見を大事にし、施設運営に役立てていく。

【達成目標】

年度	利用件数	利用者数	積算根拠
令和4年度	1,100件	7,300人	平成29年度、30年度、令和元年度の利用者実績は、7,476人、7,313人、7,265人であり、微減となっている。今後は事業の見直し等により利用増を見込み算出しました。
令和5年度	1,110件	7,350人	
令和6年度	1,120件	7,400人	
令和7年度	1,130件	7,450人	
令和8年度	1,150件	7,500人	

(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を提示してください。

- ・神田連合自治会、神田地区社会福祉協議会、神田地区青少年健全育成会、神田子ども会等の事務局を担っており、今後も企画等サポートする中で連携を深めていきます。
- ・また、その他の諸団体も当協議会に所属しており、各事業にお互いに支援・協力関係を築けており、一層結びつきを深めていきます。
- ・事業等実施する場合に、ボランティアとして一般の方への呼びかけが十分ではなく、今後は広報誌、チラシを通じて情報提供を行い連携していきます。

(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。

- ・広報誌「神通力」を年3回発行しており、センターの事業や施設紹介、各団体の活動内容、サークル紹介等の情報発信内容の充実を図り、地域の方への周知を行います。
- ・インターネットを活用し、フェイスブックの更新の充実を行います。
- ・今後の取り組みとして、インターネット（LINE等）を利用し、地域の緊急の連絡手段の補完として利用できるように、新しいツールに取り組んでいきます。

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。

- ・利用者にアンケート調査を実施し、利用者からの意見や要望の把握に努めます。
利用者の本音の意見を聞くには、職員との人間関係を深める中で聞けることが大きく、そのため日常の職員の接遇向上に努めていきたいと思えます。
- ・サークル活動の利用者には、サークル会議等を行い、利用者目線を意識して気持ちよく利用してもらえるよう改善に努めます。
- ・利用者の方と職員との距離感を縮めるよう、日頃より用事がなくても一言声をかけるようにします。

(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。

○利用者からの苦情や要望につきましては、基本的には組織的に迅速で適切な対応を行います。

- ・まず具体的に苦情・要望の内容について十分把握し、できればその背景も参考にしてその原因を整理し、その対応策について協議します。
- ・苦情についてはその対応についての今後の防止策、要望については改善策を含めて対応し、必要に応じて市へも報告し相談します。
- ・こういった対応をするためには、まず職員から利用者の素直な苦情、要望が所長に届く職員全体の雰囲気的大事です。何でも言える風通しの良い職場とします。

(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。

- ・サービスの質の維持・向上には職員の接遇向上が必要です。まず、センター業務がサービス業であることを職員が自覚し、相手の立場に立った対応が必要です。そのためには、所長自ら率先垂範でそういった対応を示し、職員の接遇向上に努めます。
- ・また、気持ちよく利用者の方を迎えるためには、玄関周辺の清掃、施設内の清掃を職員全員が意識し、ちょっとしたごみが落ちていた場合でも、だれか気づいたものが拾うというような意識の徹底を図ります。

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。

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 神田地区町民の“ふれあいの場”として、明るい活力あるまちづくりと町民のコミュニケーションを図るため、実施している事業。

事業内容	回数	参加人数	実施体制
・ふれあい盆踊り大会 地区民対象・昭和30年より実施	1回	400人	まちづくり協議会 地区社会福祉協議会
・町民運動会 地区民対象・昭和42年より実施～	1回	500人	まちづくり協議会 諸団体
・文化祭 地区民対象・昭和28年より実施	1回	400人	まちづくり協議会 諸団体
・敬老会 70歳以上対象・昭和31年より実施	1回	100人	地区社会福祉協議会 まちづくり協議会
・町民グランドゴルフ大会 地区民対象（小学5年生以上）	1回	100人	まちづくり協議会
・ボーリング大会 3世代交流事業	1回	60人	まちづくり協議会

- ②地域課題に向けて取り組む事業

- ・お買い物ツアー 毎週木曜日 延べ200名 かんだサポート会
高齢で一人暮らしの方、または買い物に不自由を感じておられる高齢者の方を対象に、乗り合で買い物に出かける。参加者の方は、自分で買い物ができ仲間の人との会話もでき、大変喜ばれています。
- ・神田暮らしの支え合い検討会 数回 7～8名 地区社会福祉協議会
これからの神田を担う人材育成（主に退職者世代）を大きなテーマとして、楽しむことができるグループをつくり、地域の課題に目を向け活動につなげていく。まず、神田山で子どもたちと一緒に遊べる環境づくりに取り組みます。
- ・福祉委員研修会 1回 40名 民生・主任児童委員
各町班長・組長による「福祉委員」についての役割理解と見守り活動への意識向上を図り、また、民生委員との連携を深めることができる。

③その他

- ・子育てサロン
月 1 回 延べ 230 人 主任児童委員
未就園児を対象に、地域で安心して子育てができる場となるよう、お楽しみ会をしながらお互いの情報交換なども交えて子育て支援を行う。
- ・神田フレンズ（転倒予防教室）
月 2 回 延べ 240 名
住み慣れた地域の中で、いきいきと自分らしく暮らし続けられるよう、馴染みの人たちと一緒に楽しく体操や、ゲームをして介護予防につながる場として開催。
- ・健康ウォーキング
月 2 回 延べ 100 名

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A 4 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

・各自治会において、各町人権推進委員が主として、行政推進員の指導と自治会長の協力のもと「ふれあい懇談会」を開催
8町、年1回、200人

・地域住民を対象に毎年文化祭とコラボして「人権の集い」を開催
年1回 100人

②青少年健全育成

・ウォークラリー 三世代交流事業 年1回 40人

地元「神田地域の魅力発見」と題して、意外と知らないところを、神田ふるさと研究会の方に説明してもらって、みんなで歩いてもらう。

・愛のパトロール 7月から11月 年10回 50人
青少年健全育成会会の役員が、神田地区の危険な場所等を中心にパトロールを行う。

③家庭教育

・更生保護女性会による講演会実施 年1回 40人

・親子旅行 年1回 40人

少子化により、以前は各町で行われていた夏休みの親子旅行が実施できない町が多くなったため、親子の触れ合い、みんなと一緒に行く楽しさを感じてもらって、夏の思い出としてもらう。

④その他生涯学習推進事業

・子ども学座 年8回

・クリーン作戦 年2回 80名

親子で各町からまちづくりセンターまでの道路のごみを拾う

・サマースクール 年1回 40名

夏休みの思い出として、小学生を対象にゲームや工作をして夏休みの楽しい思い出にしよう

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。

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。

・「コーヒーサロン」 年12回 120人

地域の方の集える場として、コーヒーを提供して開催。会話の中で、地域で困っておられる方、また困っていることなどの、情報収集も図り、支援の輪を広げていく。

・神田ニューサロン講座

成人向け講座 講演会・健康教室等

女性向け講座 お菓子教室・健康教室等

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。

施設の管理運営においては、利用者の健康面・利便性を考慮しつつ安全性を確保し、経費削減に努めます。

① オフィスの経費削減

- ・ 文具、消耗品の整理整頓に努め、適正な在庫管理により無駄をなくします。
- ・ 不要なコピーの減少、両面印刷の活用。

② 冷暖房時の経費削減

- ・ 冷暖房時の室温管理であるが、今後もコロナウイルス対策が必要であれば換気が必要であり、利用者の健康面を考慮しつつ、削減に努めます。
- ・ 利用者への節電・節水への理解と協力要請。
- ・ 不使用室、廊下等の照明の管理。

(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）
学習室	1時間	95円	95円
会議室	1時間	95円	95円
和室	1時間	95円	95円
集会室（全面）	1時間	280円	280円
集会室（半面）	1時間	190円	190円
調理室	1時間	280円	280円
講堂	1時間	280円	280円
講堂和室	1時間	95円	95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。

休館日・開館時間については、長浜市市民まちづくりセンター条例に基づき行います。

また、夜間については、事前申請がないときは、施設を休館とします。

休館日・開館時間の変更につきましては、地区のイベントや公共性のある場合、緊急性のある場合等柔軟な対応に努め、変更が必要な場合は、事前に市民活躍課の承認を得ます。

(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。

神田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、以下のとおりします。なお、これらの業務以外にも、日常的に施設の目視点検・巡視点検や、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、すみやかに当市に報告します。

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、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	
	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・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 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	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、トイレトーパー・石鹼水補給、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 除雪業務	施設の玄関周・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	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	

(5) 安全・安心への配慮について提示してください。

○施設を運営するにあたり、まず利用者の安全を優先し、安全・安心して利用していただけるよう適切な施設管理に努めます。具体的な対策は次のとおりです。

- ・施設維持管理業務仕様一覧の業務について、年間計画に基づき実施します。
- ・日常的には、見回り時の目視・巡視点検を行います。
- ・避難訓練を年2回実施します。
- ・施設維持に緊急に対応する修繕が生じたときは、市民活躍課と協議し適切な対処に努めます。
- ・修繕等については、地元の方の協力も得て、経費削減も図ります。

(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。

①甲種防火管理講習修了者を設置します。

現在所長一人が終了者であり、所長不在時もありもう1名講習を受けさせ、防火管理に努めます。

②その他施設維持管理に必要な専門的な資格を必要とする事項は、専門業者に委託します。

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。

・利用者の「個人情報の保護」については、長浜市個人情報保護条例に基づき、職員は、個人の権利利益を侵害することのないよう、次の措置を講じます。

- ① 個人情報記録媒体は、事務所内の施錠可能な保管庫で管理し、管理責任者を置きます。
- ② 個人情報の収集にあたっては、利用目的を明確にし、必要最小限の情報にとどめ利用にあたっては、利用目的の範囲内を遵守する。
- ③ 本人の同意を得ずに個人情報の第三者への提供はしない。
- ④ 情報セキュリティに関する職員の意識啓発に努める。
- ⑤ 職員は、職務上知りえた情報の内容を漏らしてはならない。

(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、快適な空間を維持するため、職員自ら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。

- ① 事務所の空調設備の温度設定の遵守や、共用スペース及び使用していない部屋の消灯など、こまめに管理を行い、日常的な節電・節水に心掛けします。
- ② 施設内はすべて禁煙とし、喫煙は施設外の一定の場所とします。
- ③ 利用者にはごみの持ち帰りを周知し、コピー用紙等紙の使用量節減にも取り組み、ごみの減量化に努めます。
- ④ 気持ちよく利用してもらえるように、玄関先にプランターを置き四季の花を咲かせ、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、予防対策について、具体的に提示してください。

・緊急時（災害・事故等）の対応

- ① 火災、自然災害、事故等の緊急事態については、速やかに利用者に対する避難誘導、救護活動を行い、市や関係機関への連絡等の対応をします。
- ② 利用者のケガ・病気に対しては、必要により応急処置を行ったうえで、救急車の要請等迅速かつ適切な対応を行います。

・緊急時（災害・事故等）の予防対策

- ① 災害や事故等を想定した訓練を実施し、AEDの利用も必要な場面も想定され、緊急時に操作できるよう職員に使用方法の訓練を行います。
- ② 救急箱等必要備品を整備し常備します。
- ③ 事故等に備えて（社）全国公民館連合会の「公民館総合保障制度」に加入します。

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。

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)

- 当地域は以前より公民館主導で行事等行っており、現在のまちづくりセンターも同様で地元に着した施設であります。現状まちづくりセンターと地域づくり協議会とは連携を密に活動をしています。しかしながら、地域づくり協議会も設立以来13年が経過し組織等を含め、活動も固定化し当地域の現状に合っていないところもあります。

現状人口減少・高齢化・少子化が進んでいく中、当協議会を含む各団体組織の組織のスリム化を図り、より効果的に、また、効率的な運営できるよう支援します。

- 今後は、多くの地域課題を少しでも解決することが、地域づくりに求められています。そのためには、地域の人から意見を広く聞きその中から地域の人たちの「やりたい」と思っていることを、実現できる環境（組織）づくりが必要です。多くの人たちが楽しみ、主体的にやっていけるような活動になるよう、支援することがまちづくりセンターの大きな使命であると思っています。

(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があれば、記入してください。

- 当まちづくりセンターが神田地域のアイコンとして多くの人がやりたい活動ができる場づくりを提供し、幅広い世代の多様な人々がいつでも気軽に快適に利用してもらえる施設を目指す為に、利用者目線に立ちサポートしていきたい。
- 地域資源(神田山・グラウンド等)を生かし四季折々の自然を五感で感じられる場を提供します。地域内の人だけでなく、市内外からも利用してもらえるよう、神田山で斜面を使った草ソリ(無料でソリを貸出)を用意しています。また、地域ボランティアによる手作りのソリ作りをして、地域の人々のやりがいも提供しながら、楽しい時間を神田で多くの人に感じてもらいたい。
- 当地域では現在北陸自動車道路の(仮称)神田スマートICの設置計画が進んでいます。将来的に、長浜市の南長浜地域(南部地域)のまちづくりが進むものと思われ、この地域の市民の“ホッと憩いの場”としたい。

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		13,285	
利用料金収入		211	
その他	その他	200	印刷（コピー）代
	・・・		
	計	200	
小計（指定管理業務）		13,696	
自主事業収入		50	参加費等
合計		13,746	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		10,820	（常勤）所長1名、（非常勤）事務員6名
維持管理費	消耗品費	300	事務用品
	燃料費	130	ガソリン代、ガス代
	光熱水費	480	電気代、水道代
	通信運搬費	120	電話代、ネット回線代
	手数料	130	下水道代
	保険料	150	車任意保険、公民館総合保障
	委託料	340	建築物定期点検、消防設備点検、機械警備
	使用料・賃借料	526	コピー機リース代・使用料、公用車リース代
	備品購入費	150	事務備品
	負担金	10	防火管理者新規講習負担金
	公課金	140	国・県・市税
	計	2,476	
修繕費		400	
その他	その他		
	・・・		
	計		
小計（指定管理業務）		2,876	
自主事業費		50	講師代、材料代
合計		13,746	

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		13,285	
利用料金収入		211	
その他	その他	200	印刷（コピー）代
	・・・		
	計	200	
小計（指定管理業務）		13,696	
自主事業収入		50	参加費等
合計		13,746	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		10,820	（常勤）所長1名、（非常勤）事務員6名
維持管理費	消耗品費	300	事務用品
	燃料費	130	ガソリン代、ガス代
	光熱水費	480	電気代、水道代
	通信運搬費	120	電話代、ネット回線代
	手数料	130	下水道代
	保険料	150	車任意保険、公民館総合保障
	委託料	340	建築物定期点検、消防設備点検、機械警備
	使用料・賃借料	526	コピー機リース代・使用料、公用車リース代
	備品購入費	150	事務備品
	負担金	10	防火管理者新規講習負担金
	公課金	140	国・県・市税
	計	2,476	
修繕費		400	
その他	その他		
	・・・		
	計		
小計（指定管理業務）		2,876	
自主事業費		50	講師代、材料代
合計		13,746	

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		13,285	
利用料金収入		211	
その他	その他	200	印刷（コピー）代
	・・・		
	計	200	
小計（指定管理業務）		13,696	
自主事業収入		50	参加費等
合計		13,746	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		10,820	（常勤）所長1名、（非常勤）事務員6名
維持管理費	消耗品費	300	事務用品
	燃料費	130	ガソリン代、ガス代
	光熱水費	480	電気代、水道代
	通信運搬費	120	電話代、ネット回線代
	手数料	130	下水道代
	保険料	150	車任意保険、公民館総合保障
	委託料	340	建築物定期点検、消防設備点検、機械警備
	使用料・賃借料	526	コピー機リース代・使用料、公用車リース代
	備品購入費	150	事務備品
	負担金	10	防火管理者新規講習負担金
	公課金	140	国・県・市税
	計	2,476	
修繕費		400	
その他	その他		
	・・・		
	計		
小計（指定管理業務）		2,876	
自主事業費		50	講師代、材料代
合計		13,746	

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（令和7年4月1日～令和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		13,285	
利用料金収入		211	
その他	その他	200	印刷（コピー）代
	・・・		
	計	200	
小計（指定管理業務）		13,696	
自主事業収入		50	参加費等
合計		13,746	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		10,820	（常勤）所長1名、（非常勤）事務員6名
維持管理費	消耗品費	300	事務用品
	燃料費	130	ガソリン代、ガス代
	光熱水費	480	電気代、水道代
	通信運搬費	120	電話代、ネット回線代
	手数料	130	下水道代
	保険料	150	車任意保険、公民館総合保障
	委託料	340	建築物定期点検、消防設備点検、機械警備
	使用料・賃借料	526	コピー機リース代・使用料、公用車リース代
	備品購入費	150	事務備品
	負担金	10	防火管理者新規講習負担金
	公課金	140	国・県・市税
	計	2,476	
修繕費		400	
その他	その他		
	・・・		
	計		
小計（指定管理業務）		2,876	
自主事業費		50	講師代、材料代
合計		13,746	

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（令和8年4月1日～令和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		13,285	
利用料金収入		211	
その他	その他	200	印刷（コピー）代
	・・・		
	計	200	
小計（指定管理業務）		13,696	
自主事業収入		50	参加費等
合計		13,746	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		10,820	（常勤）所長1名、（非常勤）事務員6名
維持管理費	消耗品費	300	事務用品
	燃料費	130	ガソリン代、ガス代
	光熱水費	480	電気代、水道代
	通信運搬費	120	電話代、ネット回線代
	手数料	130	下水道代
	保険料	150	車任意保険、公民館総合保障
	委託料	340	建築物定期点検、消防設備点検、機械警備
	使用料・賃借料	526	コピー機リース代・使用料、公用車リース代
	備品購入費	150	事務備品
	負担金	10	防火管理者新規講習負担金
	公課金	140	国・県・市税
	計	2,476	
修繕費		400	
その他	その他		
	・・・		
	計		
小計（指定管理業務）		2,876	
自主事業費		50	講師代、材料代
合計		13,746	

注 事業年度ごとに記入してください。