

様式第2号

事業計画書（提案の概要）

| | |
|---------|-------------|
| 募集施設の名称 | 六荘まちづくりセンター |
|---------|-------------|

| | | |
|-----|-------|--------------|
| 申請者 | 所在地 | 長浜市勝町490番地 |
| | 団体名 | 六荘地区地域づくり協議会 |
| | 代表者氏名 | 会長 中尾 元重 |

| | |
|----------|---|
| 指定管理料提案額 | 令和4年度：16,460,000円 令和5年度：16,460,000円 令和6年度：16,460,000円 令和7年度：16,460,000円 令和8年度：16,460,000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"> ・「活動の場」となる環境の整備 ・地域の各種団体の支援と連携 |
| (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"> ・市民が自発的で主体的に取り組むまちづくりの推進 ・市民協働センターを軸とした市民協働のまちづくりに協力 |
| 【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"> ・長浜市教育振興基本計画に基く生涯学習事業の推進 ・地域にある国史跡の普及活動と文化振興 |
| (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"> ・長浜市政を担う人材の発掘と横のつながりが意識できる環境づくり ・防災と健康づくり、子育てをテーマとした活動の支援 |
| (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"> ・市民協働推進計画に基づく市の施策に協力 ・eスポーツの普及啓発を通じた新たな事業の展開 |
| (6) 施設の管理運営についての基本方針 | <ul style="list-style-type: none"> ・「市民協働のまちづくり」を推進し、市政の発展に役立つ |
| (7) 指定管理者を希望する理由・目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域における市民主体の特色あるまちづくりの拠点 ・まちづくりセンターを拠点とした住民自治の推進 |
| (8) 施設の課題とその対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設の修繕とバリアフリー化、省エネルギー化 ・長浜市の予算措置に基づく安全・安心と衛生面を考慮した環境改善と補修 |

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 | |
| (2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画 | 事業計画書のとおり |
| (3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域に貢献できるスキルの習得 ・行政出前講座や税務・労務関係、情報発信ツール活用研修の受講 |

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"> ・オープンスペースを含めた稼働率の向上 ・“使いやすさ”を考慮したオープンスペースの改修と新規事業の開拓 |
| (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"> ・関係団体の事務局機能を担い、各種団体と共催事業を実施 |
| (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"> ・地域広報紙「みなみ風」の発行 ・チラシによる個別事業のお知らせ ・ホームページ・Facebook等の情報発信 |

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"> ・利用者アンケートの実施 ・「自主管理報告書」による利用者からのタイムリーな意見のすいあげ |
| (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"> ・「自主管理報告書」の提出によるタイムリーな対応 ・利用者アンケートに対する積極的な改善対応 |
| (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"> ・予約システムの有効活用による窓口業務の効率化と利用者の負担軽減 ・デジタルモニターの導入と利用者への“わかりやすさ”の提供 |

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 | ・事業計画書のとおり |
| (2) 利用料金の設定及び設定根拠 | ・長浜市立まちづくりセンター条例に定める利用料金に準ずる |
| (3) 休館日・開館時間の変更の考え方 | ・長浜市立まちづくりセンター条例に準ずる |
| (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 | ・別紙のとおり |
| (5) 安全・安心への配慮 | ・日々の設備点検と防犯防災対策 |
| (6) 必要な有資格者の選任、配置方法 | ・事業計画書のとおり |

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 | ・個人情報保護法に準ずる |
| (2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組 | ・敷地内禁煙と利用者への注意喚起 |
| (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 | ・事業計画書のとおり |

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 | ・事業計画書のとおり |
|--|------------|

| | |
|---------------------------------|------------|
| 方法 | |
| (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 | ・事業計画書のとおり |

※提案の概要は、次頁からの事業計画書に基づき A 4 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。

多様な主体が、それぞれの役割を認識し、相互に連携・協力して取り組めるよう、「活動の場」となる施設や設備を整えます。また、六荘まちづくりセンターは、地区で活動される団体の事務局を担うとともに、支援機関の紹介や情報の提供に努めます。

- (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。

市民が自発的で主体的にまちづくりに取り組むことが市政の発展につながるよう市民協働センターを軸として、六荘まちづくりセンターがこれに協力し、市民協働のまちづくりに関する理解を深めるよう努めます。

六荘まちづくりセンターは、市から委託を受けて「子育てひろばスキップ」を運営します。

- (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。

長浜市教育振興基本計画「つながりあい、学びあい、豊かに生きる人づくりをめざすながはま」に沿って、生涯学習事業を推進します。また、六荘まちづくりセンターは国史跡である下坂氏館跡の普及啓発を通じて地区の文化振興につなげます。

- (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）。

当該地区は、子育て世代が多い新興住宅地の人口比重が大きいことから、将来にわたり世代循環を行い、長浜市政の発展を担う人材の発掘や地域としての魅力を維持していくために、住民、教育機関、医療機関、企業などあらゆるものが横のつながりを意識できる環境を作ることが課題です。このため、六荘まちづくりセンターは、すべての住民に共通する防災と健康づくり、子育てをテーマとしてその活動を支援します。

- (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。

市民協働推進計画に基づく市の施策に協力します。また、デジタルデバイドの解消に向けて取り組みます。また、六荘まちづくりセンターはeスポーツの普及啓発を通して地

域に新たな価値の創造を目指します。

(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。

長浜市民協働センターのご指導を賜り、市民まちづくりセンターのひとつとして「市民協働のまちづくり」を推進し、市政の発展に役立つことを基本方針とします。

(7) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

指定管理を希望する「六荘まちづくりセンター」は、協働のまちづくりを推進するため、地域における市民主体の特色あるまちづくりの拠点として、平成29年4月に設置されたものです。六荘地区地域づくり協議会は、平成20年度に協議会の発足と同時に六荘公民館を運営してまいりました。これは、六荘の地域づくりは「公民館とともに」という思いが地域に熱く定着していたことによるものです。まちづくりセンターになっても、我々の地域は我々が良くするという思いに長浜市政支援を受けていくためにも指定管理は住民自治を保障していくための必須の条件であると考え、引き続き4回目の申請を行うことを理事会で決定しました。

(8) 施設の課題とその対応について提示してください。

建設から26年が経過した施設の修繕が大きな課題となっています。老朽化に加え、バリアフリー化や省エネルギー化の対策及び時代に応じた施設のリノベーションが必要です。和式トイレの洋式化、和室段差解消、LED照明への転換、ロビーや談話コーナーの天井設置による空調効率化が考えられるところです。また、新たな利用者層の開拓として談話コーナーの自習室・リモートワーク利用への改修や工作室の防音室への改修など、利用者が求める環境を整えることで利用率の向上を図りたいと考えます。

求められるバリアフリー化

- 和式トイレの洋式化
- 和室段差の解消

求められる省エネルギー化

- LED照明への全面切換(屋内・屋外)
- ロビー・談話コーナーへの天井設置で空調効率化

求められるリノベーション

- 談話コーナーの改修 自習室、リモートワーク、ミーティング会場として活用
- 工作室の改修 防音室に転換し、音楽や歌唱を

いずれも、安全・安心及び衛生面を第一に考え、長浜市と協議、また、外部からの補助金を受けて環境改善と補修を行っていきたいと考えています。

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。

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。

I 基本方針

(1) 六荘まちづくりセンターの職員として信頼される接遇マナーを身に付け、利用者の満足度を最大限に高められる職員体制をとること。(安定感のある職員体制)

(2) マンネリに陥ることのないよう、緊張感を持ち事務処理の改善や事業の工夫ができる職員の育成を行うこと。(自己の能力が発揮できる職員の育成)

(3) コンプライアンスを徹底することで、地域住民から信頼を得ること。(住民の信頼)

(1) 安定感のある職員体制

① 利用者の利便性と市民協働のまちづくりを並行的に進められる職員配置とする。

(i) 火曜日から土曜日までの昼間は、3人配置を基本とする

(ii) 火曜日から土曜日までの夜間は、1人配置とする

(iii) 開館する日曜日は、予約状況により1~2人の配置とする

② 安定した経営を確保できる範囲で、優秀な人材を確保できる給与体系の最適性を目指す。

(i) 人件費総額は、指定管理料積算額の範囲内とする

(ii) さざなみタウンの職員給与と遜色ないレベルを確保する

(2) 自分の能力が発揮できる職員の育成

① 公平な勤務評価を実施し、職員育成に反映する。

② 令和2年度に地域づくり協議会理事会に設置したプランニング委員会を活性化します。

(i) 職員提案は、プランニング委員会で、納得いくまで議論します

(ii) 決まったことは皆で全力で取り組みます

(iii) 職員の表彰制度を設けます

③ 業務の担当替えなどで事務能力の平準化を図り、マンネリ化を防止する。

(i) 毎月初めに定例ミーティングを開催し、各業務について対応できるよう、報告・連絡・相談の機会を設ける。

(ii) よいことは、すぐ実行。を心がける。

(3) 住民の信頼

① 職員服務規程、個人情報の取扱い規程を職員に周知徹底する。

② 事務事業について、処理手順の基本及び意思決定の方法を定めたマニュアル(会計規程、事務局規程、文書規程など)を適宜見直し、効率化と標準化

を図る。

③ 地域づくりをサポートできる知識・技能の習得をすすめる。

(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 |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------|------|--|
| (例) 所長 | ・・・ | 甲種防火管理者 | 常勤 | 通常勤務 8:30-17:15 |
| 所長 | 六荘まちづくりセンター 一運営業務の管理 | 甲種防火管理者 | 常勤 | 通常勤務 8:30- 17:15 |
| 幹部職員 2名 | 六荘まちづくりセンター 一運営業務の運営 及び管理補助 | 生涯学習につい て、知識があるこ と | 常勤 | 通常勤務 8:30- 17:15 |
| 補助職員 1名 | 六荘まちづくりセンター 一運営業務の補助 | | 非常勤 | 短時間勤務 9:00- 15:00 (5 時間/日、 16 日/月) |
| 夜間勤務 職員2名 | 六荘まちづくりセンター 一夜間運営業務 | | 非常勤 | |

(職員の採用計画)

・所長の募集 … 雇用契約 令和4年度～令和8年度

※幹部職員、補助職員については、無期雇用契約締結済みのため、継続雇用の予定

※夜間勤務職員についても、健康上問題がなければ継続雇用の予定

(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。

人材育成の考え方

まちづくりセンター職員を経験したことが、やがて地域に貢献できるスキルや新たな職場で自らの能力が発揮できることにつながることを目標に人材育成を行います。

- ・3名の職員が生涯学習コーディネーターを取得
- ・行政出前講座による研修の実施 年2回以上
- ・現地研修の実施 年2回以上
- ・ホウレンソウ会による実務研究 年2回以上
- ・SNSをはじめデジタルを活用できる研修参加 年3回以上
- ・税務、労務に関する研修への参加 年2回以上

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。

達成目標については、コロナ禍の中掲げること自体が困難と考えます。

そこで、センターのスペースが利用されている率を向上させることに目標を置きます。

分母：開館日数 × (まちセンの室数+談話コーナー+ロビー)

分子：一日に利用があったまちセンの室数等

目標 稼働率 60%キープ

現状 平成29年度 53%

平成30年度 55%

平成31(令和元)年度 51%

利用率をキープするために具体的な取り組み

○談話コーナーの自習室、ミーティング、リモートワーク会場への転換

○まちセンだよりの発行を行います。

○企業のセミナーを誘致します。

○新聞雑誌をロビーにおきます。

○手作り品販売コーナー、不要学用品リサイクルコーナーを設置します。

○立水栓やサイクルスタンド、ウォーターサーバーを設置し、まち歩きの休憩場所として利用します。

○印刷サービスの拡充を行います。手書きが必要なもののサポート事業を始めます。

○駐車場、ロビーで物販する業者を公募します。

○100円食堂を開催する団体を公募します。

○ホールの利用料を見直しワンコイン500円とします。

○電子決裁サービスへの対応を行います。

○子育て広場スキップの充実を図ります。

(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。

① 関係団体の事務局機能を担います。

施設が事務局機能を担う主な関係団体は、六荘地区地域づくり協議会(指定管理者)、六荘連合自治会、六荘地区社会福祉協議会、六荘青少年健全育成地区民会議、六荘地区防犯推進委員会、六荘交通安全推進委員会、六荘子ども会育成協議会、など

地域づくりに資する情報を集め、団体に提供し、その活動をサポートします。

② 子育て広場スキップを開催します。

就学前の子育て世代の不安や悩みの解消。幼児期の体験の場づくりを通して認定こども園ともあらゆる面で協力します。子育て世代とまちづくりセンターのつながりを強め、まちづくりに繋がります。

③ ボランティア組織の形成

まちづくりセンター及び地域づくり協議会の活動を支援する組織として事業実施の際に、参加者とともにボランティアスタッフを募集。誰でもより気軽にまちづくり活動に参加できる仕組みを構築していきたいと考えます。

④ 長浜バイオ大学、市立長浜病院との連携

長浜バイオ大学や市立長浜病院と長期的な連携を検討し事業をします。

(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を提示してください。

① まちづくり広報の利用

六荘地区地域づくり協議会が発行する地域広報誌「みなみ風」に、まちづくりセンターの活動を掲載し、年5回地域に全戸配布します。

② 個別事業の広報

個別事業については、興味をひくチラシを作成し、地域に配布するとともに、施設に設置します。

③ ホームページ・Facebookでの情報発信

ホームページ・Facebookで新鮮な情報をタイムリーに提供することにより、利用者増を図っていきます。

④ 公式LINEの開設

まちづくりセンター利用者への公式LINEに登録いただき、地域づくり協議会や各種団体からの事業を届ける。

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を提示してください。

① 利用者アンケートの実施

施設利用者に対し、定期的にアンケートを実施しています。また、職員に定期的に提案を求め、アンケートの結果とともに検討し、実施を判断します。また、アンケート結果を公表します。

② 利用ごとに意見の把握

施設の使用に際し、「自主管理報告書」を利用者から徴し、節電、火気等の適切な使用に注意を喚起するとともに、使用した施設の不都合等をタイムリーに把握し改善できる体制を取ります。

(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。

① 「自主管理報告書」の提出により、照明の不具合や電池切れ等、日々の苦情・要望に対処していきます。

② 利用者アンケートによる意見のうち有意義な事項は積極的に改善、実行し、大規模設備改善に関わる要望は市と協議の上、誠実に対応します。

(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組について提示してください。

貸館業務としての受付事務の効率化を図ります。予約システムの有効利用により、窓口での受付時間の短縮と利用者への書類の記入にかかる負担を軽減します。当日の利用団体や各種事業の予告や紹介も含め、デジタルモニターを活用し、利用者へのわかりやすさのサービス提供を行います。

また接遇マナーについては、定期的な研修等で現状を見直し、そのニーズにあった「ホスピタリティ」を接遇対応で提供できるよう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。

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】

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 フードドライブの実施

- ・ 7月にフードドライブを実施
- ・ 民児協から地区内の困窮者に配布
- ・ 引き続きセンター内にフードバンクながはまのBOXを設置し、利用者に呼びかける。

② e-スポーツの実施

新たに屋内でできるスポーツとして、e-スポーツの普及を行う。特に、老若男女に関わらず、一緒にとりくめるスポーツとして注目されており、普及イベントを通じて地域を盛り上げる。また、高齢社会における余暇の一つとして期待されていることから、生涯学習の可能性を広める。

③ 市立長浜病院ヘルスケアセンター事業実施

市立長浜病院で開催されるサロン、健康講座をまちづくりセンターでも実施し、より多くの市民に健康づくりのきっかけを啓発する。

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。

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

各自治会人権研修会のサポートをします。

各自治会の人権担当者と市の人権推進員と連絡調整及び各自治会で実施される人権研修会のサポート

(1) 研修会の開催をします

六荘地域人権学習のつどい（毎年秋開催）

テーマ：その都度設定

主催：六荘地域人権学習協議会、六荘青少年健全育成協議会

参加人数：100人

② 青少年健全育成

(1) 愛のパトロール事業

市内量販店で、警察とともに啓発指導 年6回 参加者 延べ40人

(2) 研修会の開催

六荘青少年健全育成研修会(人権研修会と共催)

(3) 啓発チラシの発行

年2回 全戸配布

(4) 子どもの健全育成事業

のびのび勉強会、こどもまつりを毎年夏・冬開催

毎回のべ200人参加

(5) 自習室の開催

小・中・高生の勉強の場を提供 年500人利用

③ 家庭教育

これまでの実績

(1) のびのび勉強会事業

① 目的

夏季長期休業中に、小学生には規則正しい生活と様々な体験活動の場を、保護者には子どもたちの安心・安全な居場所を提供するもの

② 内容

(ア) 実施回数

夏季長期休業中に5～7回

(イ) 実施者

地域づくり協議会の有志及び長浜バイオ大学生、長浜北高校生のボランティア

(ウ) 参加者

年によって、実施回数が異なるが、年150人から200人

④ その他生涯学習推進事業

(1) 文化祭

(ア) 実績

まちづくりセンターで活動する文化サークルの実演発表及び展示発表の場を提供します。

(イ) 実施計画

令和2年、3年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により展示と、演奏発表についてはモニター放映し、期間を約2週間とって開催した。今後、終息が見込まれれば、従来からの開催で2日間、体験講座や飲食物の提供を盛り込んだ実演、展示発表の場を提供する予定です。

(2) 六荘健幸づくり事業『ROKU-TEKU(ロクテク)Ⅱ～六荘憩いの場所づくり～』

(ア) 実績

秋に地域づくり協議会主催の集客イベントを実施

令和3年度は、提案事業として企画開催した健康づくり事業。六荘地区内の各種団体をはじめ、長浜市健康企画課や協賛企業と共に“健幸づくり”をテーマに開催します。

(イ) 実施計画

長浜新川遊歩道を有効に活用し事業をとおして、運動するきっかけづくりと仲間づくりの機会を提供します。年間2～3回ウォーキングイベントを開催。年齢にかかわらず広く参加ができるプログラムを計画し、健康測定会や健康診断啓発活動を含め事業を展開していきます。

(3) まちづくりセンターサークル活動支援

(ア) 事業スキーム

まちづくりセンターの施設を利用するサークルとセンターが協働して、センター利用の充実を図るため、サークルへは施設の優先使用を認め、サークルは施設の定期清掃活動とサークル登録料(年2,000円)の支払いを行っています。

(イ) サークルの実情

登録サークル数 19 団体

年間利用件数 約 400 回

年間利用者数 約 3,900 人

(ウ) 実施計画

サークル間の連携を深めるため、運営委員会(サークル代表者)の開催と文化祭の充実(2日間開催)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。

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 生涯学習講座の開催

(1) 開催の目的

① 新たなニーズの把握のためのパイロット事業

マスメディアで話題になっている事業、利用者アンケートで要望のあった事業、他の施設で人気の講座などからセレクトして、利用ニーズを喚起するため実施する

② 新たなセンター利用者を発掘するための事業

これまでまちづくりセンターを利用していなかった住民に対して話題の、新たなプログラムを提案することにより、新規サークルの立ち上げやセンターに来るきっかけを促す

(2) 講座の選定

開催目的から、継続して開催するものではなく、目先を変えて単発的に実施するもの。なお、参加者が多かったり、評判の高かったりしたものについては、利用者主体のサークル活動化による定期開催を促す

(3) 令和3年度の開催予定

① 「和あそび cube ミニあんどん作り」 11/27 定員15名

② 「つまみ細工 体験講座」 12/4 定員16名

③ 「ドローン空撮映像で長浜の魅力再発見 鳥になって空中散歩」

12/12 定員30名

2 「子育て広場スキップ」事業

(1) コンセプト

「保護者と子が、こころ弾ませ集える、もう一軒のおうち」として、自由に利用でき、また気軽に交流できる場所の提供

(2) 開催日及び時間

毎週火・水・木曜日の午前9時から午後3時30分まで

(2) 内容

① お話し会

② 季節ごとのイベント(クリスマス会、節分コンサートなど)

③ 子育て相談(保育園長経験者による)

(4) 参加実績

平成29年～31年にかけては***人/月。令和2年度以降は、新型コロナウイルス感染拡大防止策を講じ利用定員を制限しながら開所。令和3年度中には、利用実績20,000組を迎える予定。地域内外の子育て世代に親しまれている。

(5) 六荘まちづくりセンターで実施する意義

季節のイベントに、まちづくりセンターで活動するサークルの協力を得ていること。

(6) 体制等

非常勤職員3人で実施。

長浜市から事業受託(令和3年度 4,011 千円)

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。

- ① 印刷物は、PPC コピーと簡易印刷機を併用し、経費が削減できる手段を選択するようにしていること。
- ② 消耗品については、できる限り安価な商品を購入していること。
- ③ 委託契約の設備のうち現行の使用で支障のない状態の備品については、再リース契約で経費の節減を図る。空調や照明の消し忘れの確認や適切な使用を心がける。

(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) |
|--------|-----|---------|---------|
| 多目的ホール | 1時間 | 650円 | 710円 |
| 会議室A | 1時間 | 95円 | 100円 |
| 会議室B | 1時間 | 95円 | 100円 |
| 学習室 | 1時間 | 95円 | 100円 |
| 和室大 | 1時間 | 280円 | 300円 |
| 和室中 | 1時間 | 190円 | 200円 |
| 和室小 | 1時間 | 95円 | 100円 |
| 茶室 | 1時間 | 95円 | 100円 |
| 調理実習室 | 1時間 | 280円 | 300円 |
| 工作室 | 1時間 | 95円 | 100円 |

(利用料金の設定根拠)

・長浜市立まちづくりセンター条例に定める使用料金額による。公の施設使用料として、公平さを基準に定められたものであり、当協議会としても企業努力により料金水準を維持できる見込みであるため。

(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。

① 現状の維持

休館日（毎月曜日、第1・3日曜日、国民の休日）及び開館時間（開館する日曜日を除き午前8時30分から午後9時30分まで。開館する日曜日は午後5時15分まで）については、現在の利用状況を踏まえ、当面現行どおりとする。

② 変更の可能性

外的要因として自治会総会など公的行事のための臨時開館や、内的要因としてまちづくりセンターの地域セイフティーネット化方針などが具体化していけば、職員配置など費用対効果を十分検討して、対応していきたい。

(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。

別紙のとおり

(5) 安全・安心への配慮について提示してください。

① 設備点検

利用者にとって施設及び備品等が危険な状態にないかリストで日々点検を行い、利用者報告書やアンケートから申し出のあった不具合などにスピード感をもって対処する。

② 防犯防災対策

不審者や不法投棄などの情報を近隣の警察（駐在所）へ通報することで、常に地域の防犯体制をとっている。また、指定避難所としての役割について、研修している。

(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。

- 生涯学習コーディネーター 3名
- 甲種防火管理者 2名
- 滋賀県食品衛生責任者 1名
- スポーツ少年団認定指導員 1名
- 教員免許取得者 2名
- 調律師 1名
- 子育て支援員 3名
- リトミック指導員 1名
- ゲートキーパー 2名
- 簿記2級 1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。

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。

- ① 施設の利用者名簿、事業の参加者名簿、各種団体の構成員名簿など個人の情報が記載された書類については、時間外には、必ずカギの係るロッカーに保管していること。
- ② 電子ファイルは、共用のハードディスクで保存、運用し、特に個人情報については、個人のPCに保存しないようにしていること。
- ③ 事務室に使用するPCには、すべてセキュリティソフトを設置し、外部からの不正アクセス防止策を講じ、個別にパスワードを設定し運用していること。

(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。

- ① 敷地内禁煙を徹底し、利用者の健康被害防止と施設清掃を励行していること。啓発ポスターやチラシの掲示などで協力を求めている。
- ② 館内にゴミ箱を置かず、ゴミは持ち帰ることを利用者に徹底するとともに、自主管理チェック表を手段として、空調設備や照明の消し忘れなど施設の良好な利用を促進していること。

(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。

① 規程の整備

六荘公民館危機管理規程を定め、経営危機（自然災害、利用者被害、不法行為などに起因する損害の発生）に対して、職員及び地域づくり協議会役員が講ずべき措置について定めていること。

② 緊急連絡網の整備

夜間等での危機発生に備え、職員及び役員の緊急連絡網を整備し、周知している。

③ 消防訓練の実施

集客施設として、消防訓練を定期的実施している。

④ 防犯・防災・交通安全等ののぼり旗の設置

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)

施設の維持管理業務のうち、業務委託しているものについては、その結果報告において施設等の対応が緊急に必要なケースが発生します。これらの対応はこれまで市の予算措置を待たなければできないことが多かったため不安定な状態が続くことになります。提案として、緊急対応については指定管理料とは別に、緊急対応修繕業務負担金制度を創出していただき、地域づくり協議会での発注にできないでしょうか。

(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。

市内男性最高齢者の生活習慣を参考に、健康寿命に着目した健康づくり事業を展開します。施設内のオープンスペースに自由に使える健康器具の設置や、健康維持や筋力維持につながる講習会を開催します。

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。

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

8. 施設の管理運営等(4)

施設維持管理年間業務計画表

六荘まちづくりセンター

| 業 務 | 内 容 | 周 期 | 備 考 |
|--------------|---|--------------|------------|
| 外観点検 | 仕上げ材の浮き・ひび割れ・はがれ、 | 1回/月 | |
| | かびの発生等の状況確認 | | |
| | 金属部分の腐食状態を確認 | | |
| 落書き点検 | 施設内外における落書きの有無を確認 | 随時 | |
| 防火対象物定期点検 | 消防法に規定に基づく定期点検 | 1回/年 | |
| 自家用電気工作物保安管理 | 自家用電気工作物の保守点検 | 1回/月 | 業者委託 |
| 空調設備保守点検 | ガスヒートポンプの保守点検 | 1回/年 | 業者委託 |
| | 吸収式冷温水機の保守点検 | 2回/年 | 業者委託 |
| 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機能点検・総合点検 | 機能点検 1回/年 | 業者委託 |
| | | 総合点検 1回/年 | 業者委託 |
| 昇降機保守点検 | 昇降機(エレベータ)の保守点検 | 1回/月 | 業者委託 |
| 電灯設備点検 | 電灯設備の点検、電球等の交換 | 随時 | |
| 備品の維持管理 | 備品管理簿の管理、備品の維持管理 | 随時 | |
| ピアノ保守点検 | 調律師によるピアノのメンテナンス(調律を含む。) | 随時 | 業者委託 |
| 消耗品の管理等 | 消耗品の購入・管理・補給・交換等 | 随時 | |
| 樹木・植込みの剪定 | 樹木・植込みの剪定 | 2回/年 | |
| その他の植栽の維持管理 | その他の植栽の維持管理(施肥・殺虫剤散布等) | 随時 | |
| 施設内定期点検 | 床面拭き掃除・掃除機掛け(全館) | 4回/月 | 業者委託 |
| | ガラス磨き上げ(全館内外) | 2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、トイレトペーパー・石鹼水補給、ドア拭き掃除 | 1回/日 | 一部 業者委託 |
| 玄関の清掃 | 玄関周辺の拭き掃除、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 | ごみ拾い | 1回/日 | |

| | | | |
|-----------------|---------------------|------------|--------|
| 清掃 | 除草、コケの除去 | 2回/年 | |
| その他施設内外の清掃 | その他施設内外の清掃 | 随時 | |
| 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以上の降雪時 | 一部業者委託 |
| 保安警備業務 | 開館時における事故・犯罪・災害の予防 | 通年 | |
| 機械警備 | 閉館時における機械警備による犯罪の予防 | 通年 | |
| 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 | |

*特記事項

地域づくり協議会及び施設利用サークルによる施設管理の支援

(1) 地域づくり協議会

樹木・植込みの剪定を随時

イベント前に敷地の清掃

(1) 施設利用サークル(サークル数 18)

施設周辺の除草作業(1回/年/サークル)

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】

(単位：千円)

1 収入

| 科目 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 合計 |
|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 指定管理料 | 16,460 | 16,460 | 16,460 | 16,460 | 16,460 | 82,300 |
| 利用料金収入 | 850 | 850 | 850 | 850 | 850 | 4,250 |
| 小計（指定管理業務） | 17,310 | 17,310 | 17,310 | 17,310 | 17,310 | 86,550 |
| 自主事業収入 | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 3,000 |
| 合計 | 17,810 | 17,860 | 17,910 | 17,960 | 18,010 | 89,550 |

2 支出

| 科目 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 合計 |
|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 人件費 | 10,362 | 10,462 | 10,462 | 10,508 | 10,508 | 52,201 |
| 維持管理費 | 6,543 | 6,443 | 6,493 | 6,629 | 6,415 | 32,553 |
| 修繕費 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2,500 |
| その他の支出 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 843 |
| 小計（指定管理業務） | 17,460 | 17,460 | 17,510 | 17,692 | 17,478 | 88,100 |
| 自主事業費 | 350 | 400 | 400 | 400 | 400 | 1,950 |
| 合計 | 17,810 | 17,860 | 17,910 | 18,092 | 17,878 | 89,550 |

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 | 16,460,000 | 長浜市から |
| 利用料金収入 | 850,000 | 施設利用料 |
| 小計（指定管理業務） | 17,310,000 | |
| 自主事業収入 | 500,000 | 受講料、北一印刷代等 |
| 合計 | 17,810,000 | |

2 支出

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 | |
|------------|------------|--|-------------------|
| 人件費 | 10,362,000 | 給与 所長(給与187,700円、手当15,000円) 幹部職員2人(170,900円) 補助職員1人(950円/時間) 夜間職員2人(900円/時間) 社会保険料、福利厚生費 | |
| 維持管理費 | 消耗品費 | 320,000 | 北一印刷用紙、文具、消毒 |
| | 燃料費 | 50,000 | ガソリン、灯油 |
| | 光熱水費 | 2,200,000 | 電気、ガス、水道、下水道 |
| | 通信運搬費 | 315,000 | 電話代、インターネット回線、切手代 |
| | 手数料 | 10,000 | 振込手数料 |
| | 保険料 | 115,000 | 公用車保険、施設賠償 |
| | 委託料 | 2,447,000 | 施設・備品保守点検 |
| | 使用料・賃借料 | 326,000 | 賃貸備品賃借料 |
| | 備品購入費 | 0 | 施設備品 |
| | 負担金 | 10,000 | |
| | 公課金 | 750,000 | 消費税 |
| | 計 | 6,423,000 | |
| 修繕費 | 500,000 | 施設・備品修繕 | |
| その他 | その他 | 55,000 | 報償費 |
| | 予備費 | 0 | 旅費、印刷製本費、予備費 |
| | 計 | 55,000 | |
| 小計（指定管理業務） | 17,460,000 | | |
| 自主事業費 | 350,000 | 講師謝礼、材料費 | |
| 合計 | 17,810,000 | | |

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：円)

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 |
|------------|------------|------------|
| 指定管理料 | 16,460,000 | 長浜市から |
| 利用料金収入 | 850,000 | 施設利用料 |
| 小計（指定管理業務） | 17,310,000 | |
| 自主事業収入 | 550,000 | 受講料、北一印刷代等 |
| 合計 | 17,860,000 | |

2 支出

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 |
|------------|------------|--|
| 人件費 | 10,462,000 | 給与 所長(給与187,700円、手当15,000円) 幹部職員2人(170,900円) 補助職員1人(970円/時間) 夜間職員2人(920円/時間) 社会保険料、福利厚生費 |
| 維持管理費 | 消耗品費 | 320,000 北一印刷用紙、文具、消毒 |
| | 燃料費 | 50,000 ガソリン、灯油 |
| | 光熱水費 | 2,200,000 電気、ガス、水道、下水道 |
| | 通信運搬費 | 315,000 電話代、インターネット回線、切手代 |
| | 手数料 | 10,000 振込手数料 |
| | 保険料 | 115,000 公用車保険、施設賠償 |
| | 委託料 | 2,279,500 施設・備品保守点検 |
| | 使用料・賃借料 | 323,500 賃貸備品賃借料 |
| | 備品購入費 | 70,000 施設備品 |
| | 負担金 | 10,000 |
| | 公課金 | 750,000 消費税 |
| | 計 | 6,443,000 |
| 修繕費 | 500,000 | 施設・備品修繕 |
| その他 | その他 | 55,000 報償費 |
| | 予備費 | 0 旅費、印刷製本費、予備費 |
| | 計 | 55,000 |
| 小計（指定管理業務） | 17,460,000 | |
| 自主事業費 | 400,000 | 講師謝礼、材料費 |
| 合計 | 17,860,000 | |

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：円)

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 |
|------------|------------|------------|
| 指定管理料 | 16,460,000 | 長浜市から |
| 利用料金収入 | 850,000 | 施設利用料 |
| 小計（指定管理業務） | 17,310,000 | |
| 自主事業収入 | 600,000 | 受講料、北一印刷代等 |
| 合計 | 17,910,000 | |

2 支出

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 |
|------------|------------|--|
| 人件費 | 10,462,000 | 給与 所長(給与187,700円、手当15,000円) 幹部職員2人(170,900円) 補助職員1人(970円/時間) 夜間職員2人(920円/時間) 社会保険料、福利厚生費 |
| 維持管理費 | 消耗品費 | 259,500 北一印刷用紙、文具、消毒 |
| | 燃料費 | 50,000 ガソリン、灯油 |
| | 光熱水費 | 2,200,000 電気、ガス、水道、下水道 |
| | 通信運搬費 | 363,000 電話代、インターネット回線、切手代 |
| | 手数料 | 10,000 振込手数料 |
| | 保険料 | 115,000 公用車保険、施設賠償 |
| | 委託料 | 2,197,000 施設・備品保守点検 |
| | 使用料・賃借料 | 538,500 賃貸備品賃借料 |
| | 備品購入費 | 0 施設備品 |
| | 負担金 | 10,000 |
| | 公課金 | 750,000 消費税 |
| | 計 | 6,493,000 |
| 修繕費 | 500,000 | 施設・備品修繕 |
| その他 | その他 | 55,000 報償費 |
| | 予備費 | 0 旅費、印刷製本費、予備費 |
| | 計 | 55,000 |
| 小計（指定管理業務） | 17,510,000 | |
| 自主事業費 | 400,000 | 講師謝礼、材料費 |
| 合計 | 17,910,000 | |

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：#円)

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 |
|------------|------------|------------|
| 指定管理料 | 16,460,000 | 長浜市から |
| 利用料金収入 | 850,000 | 施設利用料 |
| 小計(指定管理業務) | 17,310,000 | |
| 自主事業収入 | 650,000 | 受講料、北°印刷代等 |
| 合計 | 17,960,000 | |

2 支出

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 | |
|------------|------------|--|-------------------|
| 人件費 | 10,508,000 | 給与 所長(給与187,700円、手当15,000円) 幹部職員2人(170,900円) 補助職員1人(990円/時間) 夜間職員2人(940円/時間) 社会保険料、福利厚生費 | |
| 維持管理費 | 消耗品費 | 145,500 | 北°印刷用紙、文具、消毒 |
| | 燃料費 | 50,000 | ガソリン、灯油 |
| | 光熱水費 | 2,200,000 | 電気、ガス、水道、下水道 |
| | 通信運搬費 | 363,000 | 電話代、インターネット回線、切手代 |
| | 手数料 | 10,000 | 振込手数料 |
| | 保険料 | 115,000 | 公用車保険、施設賠償 |
| | 委託料 | 2,447,000 | 施設・備品保守点検 |
| | 使用料・賃借料 | 538,500 | 賃貸備品賃借料 |
| | 備品購入費 | 0 | 施設備品 |
| | 負担金 | 10,000 | |
| | 公課金 | 750,000 | 消費税 |
| | 計 | 6,629,000 | |
| 修繕費 | 500,000 | 施設・備品修繕 | |
| その他 | その他 | 55,000 | 報償費 |
| | 予備費 | 0 | 旅費、印刷製本費、予備費 |
| | 計 | 55,000 | |
| 小計(指定管理業務) | 18,092,000 | | |
| 自主事業費 | 400,000 | 講師謝礼、材料費 | |
| 合計 | 18,110,000 | | |

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 | 16,460,000 | 長浜市から |
| 利用料金収入 | 850,000 | 施設利用料 |
| 小計（指定管理業務） | 17,310,000 | |
| 自主事業収入 | 700,000 | 受講料、北一印刷代等 |
| 合計 | 18,010,000 | |

2 支出

| 科目 | 金額 | 積算根拠等 |
|------------|------------|--|
| 人件費 | 10,508,000 | 給与 所長(給与187,700円、手当15,000円) 幹部職員2人(170,900円) 補助職員1人(990円/時間) 夜間職員2人(940円/時間) 社会保険料、福利厚生費 |
| 維持管理費 | 消耗品費 | 181,500 北一印刷用紙、文具、消毒 |
| | 燃料費 | 50,000 ガソリン、灯油 |
| | 光熱水費 | 2,200,000 電気、ガス、水道、下水道 |
| | 通信運搬費 | 363,000 電話代、インターネット回線、切手代 |
| | 手数料 | 10,000 振込手数料 |
| | 保険料 | 115,000 公用車保険、施設賠償 |
| | 委託料 | 2,197,000 施設・備品保守点検 |
| | 使用料・賃借料 | 538,500 賃貸備品賃借料 |
| | 備品購入費 | 200,000 施設備品 |
| | 負担金 | 0 |
| | 公課金 | 750,000 消費税 |
| | 計 | 6,634,000 |
| 修繕費 | 500,000 | 施設・備品修繕 |
| その他 | その他 | 55,000 報償費 |
| | 予備費 | 0 旅費、印刷製本費、予備費 |
| | 計 | 55,000 |
| 小計（指定管理業務） | 17,478,000 | |
| 自主事業費 | 400,000 | 講師謝礼、材料費 |
| 合計 | 17,878,000 | |

注 事業年度ごとに記入してください。