

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	高月駅コミュニティセンター関連施設
---------	-------------------

申請者	所在地	滋賀県長浜市高月町落川 3 5 - 2
	団体名	特定非営利活動法人 花と観音の里
	代表者氏名	代表理事 小 河 守

指定管理料提案額	令和 7 年度	: 18,508,000円
	令和 8 年度	: 18,508,000円
	令和 9 年度	: 18,508,000円
	令和 10 年度	: 18,508,000円
	令和 11 年度	: 18,508,000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) 施設の管理運営についての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光や観音文化の振興など高月駅コミュニティセンターを中心とした地域の活性化に取り組みます。</li> <li>鉄道及びデマンドタクシーが市民の身近に親しまれる公共交通機関として、また、高月駅コミュニティセンター関連施設を安全に安心して利用いただけるよう利便及びサービスの向上と関連する各種情報の提供に努めます。</li> <li>会員や地域住民の協力により通学路や高月駅及び高月支所周辺を「花と観音の里」に相応しい、四季の花が咲き、安らぎのある環境空間の保全に努めます。</li> <li>これまで互いに連携して取り組んできた高月地域づくり協議会 老人クラブ高月支部、長浜観光協会、地域内企業や学校とさらに連携を深め、鉄道利用の促進と利用者の増員に取り組みます。</li> <li>ホームページや広報、自由通路掲示板やパンフレットラックなどを活用して、地域情報、公共交通情報、沿線の観光情報などを提供し、広く親しまれる施設の運営に努めます。</li> <li>高月駅コミュニティセンターは、公共交通である「鉄道駅」施設として、安全で安心して利用できるよう緊急時に適切に対応するため、「危機管理対応マニュアル」を作成し、職員教育や緊急時想定訓練を関係機関の指導・協力を得て実施します。</li> </ul>
(2) 指定管理者を希望する理由・目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理業務を効率的また専門的に行うとともに、指定管理施設の効果的な運営と自主事業を含めた新たな事業展開を図ります。</li> <li>高月駅関連の各施設やイベント情報、地域情報をホームページや広報を活用して提供し、高月駅関連施設の利用者の利便の向上をめざし、鉄道やデマンドタクシーの利用促進を図ります。</li> </ul>
(3) 施設の課題とその対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>高月駅関連施設は、整備後 19 年が経過し、経年劣化による施設や設備の破損や故障が、また漏水箇所が見受けられます。駐輪場所には放置された自転車があり、早期に対応する必要があります。</li> <li>また、定期清掃及び日常清掃については、清掃業務マニュアルを作成し、職員及び業務委託者へ指示徹底します。</li> </ul>

## 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"> <li>これまで5年間経験してきた「鉄道駅」としての施設の管理運営業務であるが、関係機関等が実施する研修会等に積極的に参加し、更に役職員の自己研鑽と資質の向上を図ります。</li> <li>鉄道利用者への対応については様々な事案が想定されることから、常に明るく、気持ちよく接するよう心がけ、緊張感を持って業務にあたるよう職員教育を徹底します。</li> <li>緊急時（火災、地震、事件・事故・苦情）に適切に対応するため、業務にあたる職員はもとより当法人の役職員の対応能力を高める必要があることから、危機対応マニュアルを作成し、定期的な教育や緊急時想定訓練を実施します。</li> </ul>

## 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（施設の特徴を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>少子化や人口減少が進む中、身近で親しみのある公共交通として、高月駅関連施設の利便向上を図り、魅力ある地域資源を最大限に活用して観光客の誘客を図ります。また、地元企業や各種団体へ鉄道利用を促進することにより、目標年度の令和11年度には旅客乗車人員を5.3%増の770人に増員します。</li> </ul>
(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"> <li>これまで連携して活動を行ってきた地域団体や関係機関と更に連携を深め、また、協力いただいている地域住民の皆さんの輪を広げて「花と観音の里」に相応しいまちづくりに取り組んでいきます。</li> </ul>
(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"> <li>当法人のホームページや広報、フェイスブックにより高月駅関連施設やレンタサイクルのPR、公共交通情報、施設情報、地域情報などを提供します。</li> <li>高月総合案内所や高月駅自由通路施設では、掲示板やパンフレットトラックなどを活用して、施設情報、公共交通情報を提供します。</li> </ul>

## 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"> <li>駅利用者アンケートなどで利用者等に高月駅関連施設に対する満足度などご意見やご感想をお聞きし、定期的にその内容を検討し、今後の事業企画や施設の運営に活かしていきます。</li> </ul>
(2) 利用者等からの苦情等に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>駅利用者や近隣住民からの電話等による苦情や意見、要望は、その都度記録用紙にその内容を記録し、遅滞なく施設管理者に報告するとともに、内容によっては都市計画課へ報告し、指示を受けて対応します。</li> </ul>
(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"> <li>日常の開館業務及び施設の充実度について、利用者や関係機関から意見・要望を積極的に聴取するとともに、市民等から意見や要望を受け、一層のサービスの向上と利用率アップにつなげるよう職員を交えて検討を行います。</li> </ul>

5 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"> <li>高月駅関連施設の照明はできる限りLED照明に取替えます。</li> <li>冷房及び暖房は、長浜市の公共施設設定温度を基準にして室内設定温度を定め調整します。</li> <li>小修繕は会員等の協力により修繕できるものは直営で行います。</li> <li>駐車場及び歩道沿いの緑地の日常管理(除草等)は、会員や地元住民の協力を得て行います</li> </ul>
(2) 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"> <li>業務仕様書別表「業務仕様一覧」に基づき行います。</li> <li>業務のうち保守点検や定期清掃業務など専門業務については、民間業者に委託します。</li> <li>現時点で当法人が予定している修繕箇所は、東口の東屋平板石舗装、西口多目的トイレ便器、東口待合室自動ドアなどです。</li> <li>駐車場白線、建物の漏水など大規模修繕の必要な箇所は、担当課と協議します。</li> </ul>

6 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の保護については、「長浜市個人情報保護条例」のほか関係法令やJR規程を遵守し、従事者に指導徹底します。</li> </ul>
(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"> <li>利用者には、「ゴミの持ち帰り」の協力を求め、施設内から発生するゴミは分別収集を徹底します。</li> <li>高月駅コミュニティセンター内はすべて禁煙とし、喫煙は東口の指定場所1箇所とします。</li> <li>花壇、ポケットパーク及び一部緑地には6月と10月に花苗の植え替えを行い、駅周辺は四季の花を栽培します。</li> </ul>
(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"> <li>高月駅関連施設内での災害、事故、迷惑行為、暴力行為、器物破損行為など、利用者の安全が脅かされ、また、業務の妨害、関係者への脅迫など業務に支障があると認められる場合は、「危機管理対応マニュアル」により対応します。また、状況により関係機関への通報や相談を速やかに行います。</li> </ul>
(4) 同様・類似の業務の実績等	<p>高月駅コミュニティセンター関連施設の指定管理 令和2年度から令和6年度の5カ年</p>

7 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

<p>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、貴団体の独自性やアピールしたいこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各施設には共通した業務があるため、業務の集約、業務手法の点検・整理など業務委託事業者の選定を含めて検討します。</li> <li>駅レンタカーの設置については、引き続きその可能性についてJR駅レンタカーなどと協議します。</li> <li>高月総合案内所においては、引き続き市内の特産品や書籍・写真などを委託販売(個人、法人)又は仕入販売し、また、観光客や市民に飲食を提供します。</li> <li>高月総合案内所前において「観音さんごえん市」など定期的にイベントを開催するなど地域の活性化を目指します。</li> <li>高月駅関連施設やその周辺の環境美化に努め、これまでのNPO法人活動の経験を活かして公共施設や公共空地に四季の花の栽培を行います。</li> <li>緑地や樹木は、放置すれば大変見苦しく、業務委託による定期作業のほか、会員や近隣自治会、地域住民の協力を得てできる限り日常管理を行います。</li> </ul>
--	--

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) 施設の管理運営についての基本方針

平成14年2月、JR西日本から平成18年10月を開業とする「北陸本線・湖西線輸送改善計画（直流化計画）」が示され、その関連プロジェクトとして高月駅及び長浜駅の改築事業が盛り込まれました。

新しい高月駅は、平成12年度から新駅周辺整備と併せて計画が検討され、平成18年の北陸本線直流化の開業に向けて平成14年度から整備事業が進められました。

そして、平成17年10月、町民の念願であった新しい高月駅が開業し、記念式典や開業祝賀イベントが盛大に開催されました。当時高月町では、北陸本線の直流化を契機に新しい高月駅を中心としたまちづくりへの期待が特に若い世代や商工関係者を中心に高まっていました。

特定非営利活動法人花と観音の里（以下、事業計画書において「当法人」という。）の前身ともいえる「高月町中心市街地活性化協議会」では、2カ年をかけて各種ヒアリングやアンケート、専門家との意見交換や現地調査などを重ね、平成17年3月に「高月町中心市街地活性化基本計画」を策定するなど直流化後の高月駅を中心とした地域活性化を目指していました。その後の長浜市との市町合併により当該計画は失効しましたが、まちづくりへの思いは当法人に引き継がれ、今日まで多くの会員や住民の賛同と協力を得て様々な活動を行ってきました。

このような活動が評価され、これまで多方面からの賞をいただき活動の励みとなっています。

当法人の定款におきましては、活動の種類及び事業を次のように（一部抜粋）定めています。

(1) 種類

- ① まちづくりの推進を図る活動
- ② 経済活動の活性化を図る活動
- ② 環境の保全を図る活動

(2) 事業

- ① 地域活性化に関わる情報発信と提供事業
- ② 地域活性化に関わるサービスの提供事業
- ③ 地域活性化に関わる公共施設の運営・管理
- ④ 地域活性化に関わる歴史・文化の伝承と創造事業
- ⑤ 駅前を中心とした市街地公共空地等の設置及び管理事業

以上のことから、当法人が引き続き指定管理者に指定された場合においては、これまでの活動経験と地域活性化への思いを57名の会員相互が共有し、長浜市や関係機関の指導・協力を得ながら観光や観音文化の振興など高月駅コミュニティセンターを中心とした地域の活性化に取り組みます。

また、鉄道及びデマンドタクシーが市民の身近に親しまれる公共交通機関として、また、高月駅コミュニティセンター関連施設（以下、事業計画書において「高月駅関連施設」という。）を安全に安心して利用いただけるよう利便及びサービスの向上と関連する各種情報の提供に努めます。

これまで取り組んできた「まちなかよし花壇」は、会員や地域住民の協力により実施しているもので、その輪をさらに広げ、通学路や高月駅及び高月支所周辺を「花と観音の里」に相応しい、花が咲き、安らぎのある環境空間の保全に努めていきます。

また、これまで互いに連携して取り組んできた高月地域づくり協議会や長浜観光協会、地域内企業や旅行事業者とさらに連携を深め、指定管理者の強みを最大限に活かして鉄道利用の促進と利用者の増員に取り組みます。

また、ホームページをリニューアルするとともに当法人の広報、自由通路掲示板やパンフレットラックなどを活用して、地域情報、公共交通（鉄道、デマンドタクシー）情

報、沿線の観光情報などを提供します。

管理運営にあたっては、アンケートやメールにより市民や利用者の意見や要望を把握し、施設機能を十分に発揮させ、より一層のサービス向上を図り、広く親しまれる施設の運営に心がけます。

利用者にとり高月駅コミュニティセンターは、公共交通である「鉄道駅」施設そのものであり、常に安全で安心して利用できることが求められます。また、万が一の緊急時（火災、地震、事件・事故）に適切に対応するためには、業務にあたる職員や施設管理者はもとより当法人の役職員の業務への認識を深め、対応能力を高める必要があります。このため、「危機管理対応マニュアル」を更新し、定期的な教育・協議や緊急時想定訓練を関係機関の指導・協力を得て実施します。

最後に、業務仕様書に定める「管理運営業務に関する基本的な考え方」を十分理解し、日々業務の効率化と経費の削減に努め、安全で安心な公共施設として適切な施設管理運営を行います。

## (2) 指定管理者を希望する理由・目的について

現在、当法人では高月駅関連施設の指定管理業務を行っていますが、多岐にわたり管理事務が増え、加えて消費税の納税義務者となったことから経理事務も複雑になっており、引き続き管理事務員を雇用し、事務局体制の強化を図ります。

事務局体制を充実することにより、指定管理業務を効率的また専門的に行うとともに、指定管理施設の効果的な運営と自主事業を含めた新たな展開を図ることができま

す。  
当法人では、今日まで高月地域づくり協議会、長浜観光協会、社会福祉法人おおぞら福祉会、北びわこ農協その他各種団体などと連携し、また、協力をいただき地域活性化活動を行っていますが、さらに連携を深め新たな事業展開を図るとともに、高月駅関連の各施設やイベント情報、地域情報をホームページや広報を活用して提供したいと考えます。

そのことにより更なる地域活性化や高月駅関連施設の利用者の利便の向上、しいては鉄道やデマンドタクシーの利用促進が図れるものと考えます。

以上のことから、当法人が高月駅関連施設の指定管理者として引き続き指定されま

すことを願うものです。

## (3) 施設の課題とその対応について

高月駅関連施設は、整備後19年が経過し、経年劣化による施設の傷みや漏水箇所が見受けられます。天井にはくもの巣が多くあり、日常清掃では困難な状況です。

また、駐輪場（東口・西口）には放置されたと思われる自転車があり、日々整理していますが、これらの状況は利用者に不快感を与え、不便をきたしています。

このことから、施設の修繕及び放置自転車については都市計画課と協議し、連携してできる限り早期に対応するとともに、駐輪場利用者へは、警察署及び関係団体と連携して積極的な啓発活動を行います。

また、定期清掃及び日常清掃については、清掃業務の内容や方法を再点検し、清掃業務マニュアルを作成し、職員及び業務委託者へ徹底します。

## 2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第4条第4号】

### (1) 管理運営の組織体制について

高月駅関連施設の統括責任者として施設管理者(担当理事)1名を置き、常に職員間のコミュニケーションを図り、情報を共有し、指揮監督にあたります。また、公共施設の指定管理業務は、税法上、収益事業となるため、管理運営にあたっては理事会に専門委員会を置き、自主事業を含めた事業計画及び経営管理を行います。

専門委員会は、経営、経理、施設管理などに精通した理事、会員、高月駅関連施設の計画から整備・管理を担当した長浜市職員OBなど6名で構成します。

駅窓口での乗車券類券売業務、収入金の管理・納金を行う駅員については、JR西日本職員OB3名を引き続き雇用します。

高月総合案内所の管理業務については、現在、5名の業務員がシフト制であたっていますが、高月駅関連施設の管理事務(経理、契約、人事、労務)を一括して行うため、引き続き事務管理者1名を雇用し、事務の効率化と迅速化を図ります。

花壇、ポケットパーク及び一部緑地は、四季の花を栽培するため、作業員3名～5名をパート雇用して日常の花壇・樹木管理を行います。

### (2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画について

役職	担当業務内容	資格・能力等	雇用形態	勤務形態
施設管理者	施設管理の統括責任者	担当理事 防火管理者	非常勤	9:00-17:00 の間で不定期
施設管理者	指定管理業務の統括管理	常務理事	非常勤	9:00-17:00 の間で不定期
駅業務員	乗車券類券売業務ほか	JR西日本OB	常勤	通常勤務 7:15-19:00
駅業務員	乗車券類販売業務ほか	JR西日本OB	常勤	通常勤務 7:15-19:00
駅業務員	乗車券類販売業務ほか	JR西日本OB	常勤	通常勤務 7:15-19:00
事務管理者	経理及び管理事務 人事・労務管理	経理事務経験者	パート	2日/週程度 9:00-17:00
案内所業務員	総合案内所管理業務	同業務経験者	パート	シフト勤務 9:00-17:00
案内所業務員	総合案内所管理業務	同業務経験者	パート	シフト勤務 9:00-17:00
案内所業務員	総合案内所管理業務	同業務経験者	パート	シフト勤務 9:00-17:00
案内所業務員	総合案内所管理業務	同業務経験者	パート	シフト勤務 9:00-17:00
案内所業務員	総合案内所管理業務	同業務経験者	パート	シフト勤務 9:00-17:00
駅管理員	朝・夜の管理、施設巡回点 検、清掃	同業務経験者	パート	シフト勤務 朝夜3.5時間
駅管理員	朝・夜の管理、施設巡回点 検、清掃	同業務経験者	パート	シフト勤務 朝夜3.5時間
駅管理員	朝・夜の管理、施設巡回点 検、清掃	同業務経験者	パート	シフト勤務 朝夜3.5時間
駅清掃員	駅トイレ、待合室清掃	同業務経験者	パート	シフト勤務 3時間/朝
駅清掃員	駅トイレ、待合室清掃	同業務経験者	パート	シフト勤務 3時間/朝
駅清掃員	駅トイレ、待合室清掃	同業務経験者	パート	シフト勤務 3時間/朝

(3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等について

- ・ 「鉄道駅」というこれまで経験のない業務であることから、関係機関等が実施する講座、講習会、研修会等に積極的に参加し、役職員の自己研鑽と資質の向上を図ります。また、
- ・ 鉄道利用者への対応については様々な事案が想定されることから、常に明るく、気持ちよく接するよう心がけ、緊張感を持って業務にあたるよう職員教育を徹底します。また、緊急時に対応するためAEDの取扱い講習を実施します。
- ・ 施設を常に安全で良好に維持するためには、職員が互いに協力して施設の管理運営にあたることが重要です。そのため、職員間の引継ぎ及び担当理事、常務理事との情報共有を徹底します。
- ・ 緊急時（火災、地震、事件・事故・苦情）に適切に対応するため、業務にあたる職員はもとより当法人の役職員の業務への認識を深め、対応能力を高める必要があることから、危機対応マニュアルを作成し、定期的な教育や緊急時想定訓練を関係機関の指導・協力を得て実施します。

### 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（施設の特徴を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標について

- ・ 高月総合案内所において市内の特産品や書籍・写真などを販売し、観光客や市民に提供します。また、鉄道利用者などに飲食を提供することを検討します。
- ・ 高月総合案内所まえにおいて「観音さんごえん市」など定期的にイベントを開催し、地域の活性化と鉄道利用促進を図ります。
- ・ 駅レンタカーの設置について、その可能性についてJR駅レンタカーと引き続き協議します。

高月駅の1日当たりの旅客乗車人員は、コロナ渦で低迷していましたが、徐々に戻りつつあります。

少子化や人口減少が進む中、高月駅関連施設の利便向上を図り、身近で親しみのある地域公共交通をPRするとともに、魅力ある地域資源（観音の里）を最大限に活用して観光客の誘客を図る。また、地元企業や各種団体へ鉄道利用を促進することにより、目標年度の令和11年度には旅客乗車人員を5.3%増の770人にする。

#### 【達成目標】

年度	旅客乗車人員	積算根拠
令和7年度	738人	旅客乗車人員（JR西日本発表）
令和8年度	746人	平成29年度 740人/日 平成30年度 731人/日
令和9年度	753人	令和1年度 726人/日 令和2年度 584人/日
令和10年度	762人	令和3年度 584人/日 令和4年度 637人/日
令和11年度	770人	平成30年度に対し、5.3%(39人)の増加を目標

#### (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について

- ・ 前述しましたように、これまで連携して活動を行ってきた地域団体や関係機関と更に連携を深め、また、協力いただいている地域住民の皆さんの輪を広げて「花と観音の里」に相応しいまちづくりに取り組んでいきます。
- ・ 「観音の里長浜」として、また、史料が「ユネスコ世界の記憶」に登録された雨森芳洲の生誕地であることから、観音の里歴史民俗資料館や雨森芳洲庵とも連携し、観音文化の振興、雨森芳洲の顕彰、関係資料や出版物の展示・販売を行います。

#### (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について

- ・ 当法人のホームページや広報、フェイスブックにより高月駅関連施設やレンタサイクルのPR、公共交通情報、施設情報、地域情報などを提供します。
- ・ 定期発行している当法人の広報において、施設のPRや情報などを掲載します。
- ・ 高月総合案内所や高月駅自由通路施設において、掲示板やパンフレットラックなどを活用して、施設情報、公共交通(鉄道、デマンドタクシー)情報、長浜市を含む沿線の観光・地域情報を提供します。



#### 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について

駅利用者アンケート用紙及び記載コーナーを常設するとともに、昨年リニューアルしたホームページ及びフェイスブックにより最新情報や展示内容、運営状況を発信し、利用者等に高月駅関連施設に対する満足度などご意見やご感想をお聞きし、定期的にその内容を検討し、今後の事業企画や施設の運営に活かしていきます。

但し、利用者からの意見・要望にはJR西日本に対するものが多く含まれることが予想されますが、これらについては都市計画課と協議のうえ、管理駅である米原駅に報告することとします。

##### (2) 利用者等からの苦情等に対する対応について

駅利用者や近隣住民からの電話等による苦情や意見、要望は、その都度記録用紙（記録様式を作成）にその内容を記録し、遅滞なく施設管理者に報告するとともに、内容によっては都市計画課へ報告し、指示を受けて対応することとします。

なお、施設内での事故、迷惑行為、暴力行為、器物破損行為など、利用者の安全が脅かされ、また、業務の妨害、関係者への脅迫など業務に支障があると認められる場合は、直ちに都市計画課に連絡し、緊急を要する場合は消防署、警察署、高月駅の管理駅であるJR米原駅など関係機関に連絡し対応するものとします。

##### (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

日常の開館業務及び施設の充実度について、鉄道利用者や市民、高月総合案内所取引関係者から意見・要望を聴取するとともに、高月地域づくり協議会など関係団体との意見交換会をもち、高月駅関連施設の運営や地域活性化にかかる意見を積極的に取り入れます。

また、サービスの向上と利用率アップにつなげるよう職員を交えて専門委員会、理事会で検討を行います。

#### 5 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

経費の削減は、特に職員の取り組む姿勢と行動が求められ、日常の業務において常に「少ない経費で大きな成果」を意識し、行動に移すよう徹底します。

ただし、高月駅コミュニティセンターは、不特定多数の利用者や観光客が終日利用されることから常に清潔で快適性が求められ、経費節減策は限定的になることが予想されます。特に高月駅自由通路施設の照明及び冷暖房は、季節、時間帯、天候によりその要否が左右されることから、的確に判断して点灯・消灯を行います。

- ・ 不要な照明はこまめに消灯を励行します。
- ・ 高月駅関連施設の照明は、都市計画課と協議のうえ、できる限りLED照明の取替えます。
- ・ 冷房及び暖房は、長浜市の公共施設設定温度を基準にして室内設定温度を定め調整します。
- ・ 管理消耗品等の適正な在庫管理を行います。
- ・ 小修繕は、会員等の協力により修繕できるものは直営で行います。
- ・ 駐車場及び歩道沿いの緑地の日常管理(除草等)は、できる限り会員や地元住民の協力を得て行います。

(2) 維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の内容、方法、頻度等について

- ・ 清掃については、トイレ、東口・西口の周辺は毎日実施し、その他施設内外や施設の外回りやは随時行います。
  - ・ 施設内の床清掃は年1回、窓ガラスは年2回、専門業者による定期清掃（委託業務）を行います。
  - ・ 建築物の保守管理については、消防設備保守点検として年2回の法定点検を実施し、指摘事項については、都市計画課と協議のうえ、速やかに修繕等を行います。
  - ・ 保安警備業務については、開館及び閉館時に巡回・監視を励行し、機械警備については、引き続き警備保障会社に委託します。
  - ・ 防火管理者の指導のもと、年一回、防火訓練を実施します。
  - ・ 敷地内の樹木の剪定、雪吊りは年1回、除草作業は年4回実施します。
  - ・ その他施設の維持管理業務については、業務仕様書別表「業務仕様一覧」に基づき行います。

6 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

個人情報の保護については、「長浜市個人情報保護条例」のほか関係法令を遵守するとともに、下記の事項を徹底します。

- 個人情報の記録媒体は、事務所内の施錠可能な保管庫において管理し、管理責任者をおく。
- 個人情報の収集にあたっては、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る。
- 個人情報の利用にあたっては、利用目的の範囲内を厳守する。
- 本人の同意を得ずに個人情報の複写や第三者への提供はしない。
- パソコンや使用済みコピー用紙など裏面使用による情報漏えいが発生しないよう情報セキュリティに関する職員の意識啓発に努める。
- 個人情報が記載された文書等を処分する場合は、必ずシュレッダーにより細断し、又は焼却処分をすることを徹底します。

なお、長浜市が実施される職員対象の個人情報管理や情報システム管理に関する研修会が実施されれば、関係職員も参加させていただけないかと考えます。

(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

- ・ 職員自らが率先して環境に配慮した行動に心がけ、利用者への理解と協力を求めます。
- ・ 利用者には、「ゴミの持ち帰り」の協力を求め、施設内から発生するゴミは分別収集を徹底します。
- ・ 不要な照明はこまめに消灯し、冷暖房の効率的稼働を行うため設定温度を守り節電に努めます。
- ・ 担当課と協議のうえ、できる限りLED照明に切り替えていく。一部実施済み。
- ・ 高月駅コミュニティセンター内はすべて禁煙とし、喫煙は東口の指定場所1か所とします。
- ・ 周辺花壇、ポケットパーク及び一部緑地には6月と10月に花苗の植え替えを行い、また、緑地帯の樹木の適正な管理を行い、四季の花と緑の潤いのある空間を創造します。

(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について

高月駅関連施設内での災害、事故、迷惑行為、暴力行為、器物破損行為など、利用者の安全が脅かされ、また、業務の妨害、関係者への脅迫など業務に支障があると認められる場合は、直ちに都市計画課に連絡し、緊急を要する場合は消防署、警察署、

高月駅の管理駅であるＪＲ長浜駅・米原駅など関係機関に緊急連絡し対応するものとします。

危機管理の対応については、「危機管理対応マニュアル」を作成し、業務員及び役職員に徹底します。

#### (4) 同様・類似の業務の実績等について

高月駅コミュニティセンター関連施設（長浜市：指定管理者）  
令和２年度～令和６年度の５カ年

### 7 自由提案【審査基準：条例第４条第２号及び第５号】

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の提案、当法人の独自性やアピールしたいこと

- ・ 高月駅関連施設は複数・広範にわたり、しかも性質の異なる施設であることから、効率良く適正に管理運営しなければならない。そのため施設管理者(統括)を置き、職員の情報共有と危機管理を徹底します。また、各施設には共通した業務があるため、業務の集約、業務手法の点検・整理など業務委託事業者の選定を含めて検討します。
- ・ 鉄道利用について、地域内の企業や団体、小中学校と連携して利用促進を図ります。
- ・ 駅レンタカーの設置について、その可能性についてＪＲ駅レンタカーと引き続き協議します。
- ・ 高月総合案内所において市内の特産品や書籍・写真などを委託販売(個人、法人)又は仕入販売し、観光客や市民に提供します。
- ・ 高月総合案内所において鉄道利用者などに飲食を提供することを検討します。
- ・ 高月総合案内所前において「観音さんごえん市」など定期的にイベントを開催し、地域の活性化を目指します。
- ・ 当該年度の終了後に決算書類及び税務申告(収益事業)が必要となります。  
募集要項においても貸借対照表、損益計算書等決算書類その他団体の経営状況を説明できる書類の提出を求めていることから、財務情報の開示や行政評価、決算分析ができるよう、複式簿記による財務諸表を作成します。  
このため、複式簿記、労務管理、税務事務に精通した職員を配置します。
- ・ 高月駅関連施設やその周辺の環境美化に努め、これまでの活動を活かして公共施設や公共空地に四季の花の栽培を行います。
- ・ 緑地や樹木は、放置すれば大変見苦しく、業務委託による定期作業のほかに日常管理が必要となります。このことから、会員や近隣自治会、地域住民の協力を得てできる限り日常管理を行います。

## 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】

(単位：千円)

科目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
指定管理料	18,508	18,508	18,508	18,508	18,508	92,540
その他の収入	2,975	3,064	3,075	3,130	3,213	15,457
小計（指定管理業務）	21,483	21,572	21,583	21,638	21,721	107,997
自主事業収入	4,005	4,125	4,200	4,250	4,377	20,957
合計	25,488	25,697	25,783	25,888	26,098	128,954

ω

科目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
人件費	12,288	12,420	12,420	12,600	12,726	62,454
維持管理費	7,989	8,086	8,086	8,290	8,110	40,561
修繕費	300	300	300	300	300	1,500
その他の支出	977	981	981	984	988	4,911
小計（指定管理業務）	21,554	21,787	21,787	22,174	22,124	109,426
自主事業費	2,138	1,960	2,080	2,080	2,201	10,459
・・・						
合計	23,692	23,747	23,867	24,254	24,325	119,885

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		18,508	
その他	券売委託料	2,680	JR 券売手数料
	その他	295	レンタサイクル料
	計	2,975	
小計（指定管理業務）		21,483	
自主事業収入		4,005	物品販売、自販機販売手数料ほか
・・・			
合計		25,488	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		12,288	駅業務員、駅管理員、駅清掃員、案内所業務員、花壇管理員、管理事務員、
維持管理費	光熱水費	4,050	電気代、水道料
	清掃費	426	自由通路・総合案内所 定期清掃
	警備費	250	機械警備
	消耗品費	220	衛生・清掃用品、事務用品
	保安点検費	1,408	エレベーター、消防設備
	樹木花壇管理費	630	花苗、肥料、樹木剪定委託料、管理消耗品
	使用料賃借料	350	下水道、AED、コピー機
	通信運搬費	347	電話料金、インターネット・セキュリティ使用料
	その他	308	保険料、手数料、印刷製本費、備品購入費
	計	7,989	
修繕費		300	
その他	租税公課費	977	消費税
	計	977	
小計（指定管理業務）		21,554	
自主事業費		2,138	商品等仕入費、広告宣伝費、備品購入費ほか
合計		23,692	

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		18,508	
その他	券売委託料	2,760	JR 券売手数料
	その他	304	レンタサイクル料
	計	3,064	
小計（指定管理業務）		21,572	
自主事業収入		4,125	物品販売代金、自販機販売手数料ほか
・・・			
合計		25,697	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		12,420	駅業務員、駅管理員、駅清掃員、案内所業務員、花壇管理員、管理事務員
維持管理費	光熱水費	4,180	電気代、水道料
	清掃費	426	自由通路・総合案内所 定期清掃
	警備費	250	機械警備
	消耗品費	220	衛生・清掃用品、事務用品
	保安点検費	1,408	エレベーター、消防設備
	樹木管理費	650	花苗、肥料、樹木剪定委託料、管理消耗品
	使用料賃借料	350	下水道、AED、コピー機
	通信運搬費	347	電話料金、インターネット・セキュリティ使用料
	その他	255	保険料、手数料、印刷製本費
	計	8,086	
修繕費		300	
その他	租税公課費	981	消費税
	計	981	
小計（指定管理業務）		21,787	
自主事業費		1,960	商品等仕入費、広告宣伝費ほか
・・・			
合計		23,747	

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（令和9年4月1日～令和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		18,508	
その他	券売委託料	2,760	JR 券売手数料
	その他	315	レンタサイクル料
	計	3,075	
小計（指定管理業務）		21,583	
自主事業収入		4,200	物品販売代金、自販機販売手数料ほか
・・・			
合計		25,783	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		12,420	駅業務員、駅管理員、駅清掃員、案内所業務員、花壇管理員、管理事務員
維持管理費	光熱水費	4,180	電気代、水道料
	清掃費	426	自由通路・総合案内所 定期清掃
	警備費	250	機械警備
	消耗品費	220	衛生・清掃用品、事務用品
	保安点検費	1,408	エレベーター、消防設備
	樹木管理費	650	花苗、肥料、樹木剪定委託料、管理消耗品
	使用料賃借料	350	下水道、AED、コピー機
	通信運搬費	347	電話料金、インターネット・セキュリティ使用料
	その他	255	保険料、手数料、印刷製本費
	計	8,086	
修繕費		300	
その他	租税公課費	981	消費税
	計	981	
小計（指定管理業務）		21,787	
自主事業費		2,080	商品等仕入費、広告宣伝費ほか
・・・			
合計		23,867	

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（令和10年4月1日～令和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		18,508	
その他	券売委託料	2,810	JR 券売手数料
	その他	320	レンタサイクル料
	計	3,130	
小計（指定管理業務）		21,638	
自主事業収入		4,250	物品販売代金、自販機販売手数料ほか
・・・			
合計		25,888	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		12,600	駅業務員、駅管理員、駅清掃員、案内所業務員、花壇管理員、管理事務員
維持管理費	光熱水費	4,180	電気代、水道料
	清掃費	630	自由通路・総合案内所 定期清掃
	警備費	250	機械警備
	消耗品費	220	衛生・清掃用品、事務用品
	保安点検費	1,408	エレベーター、消防設備
	樹木管理費	650	花苗、肥料、樹木剪定委託料、管理消耗品
	使用料賃借料	350	下水道、AED、コピー機
	通信運搬費	347	電話料金、インターネット・セキュリティ使用料
	その他	255	保険料、手数料、印刷製本費
計		8,290	
修繕費		300	
その他	租税公課費	984	消費税
	計	984	
小計（指定管理業務）		22,174	
自主事業費		2,080	商品等仕入費、広告宣伝費ほか
合計		24,254	

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11年度（令和11年4月1日～令和12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		18,508	
その他	券売委託料	2,863	JR 券売手数料
	その他	350	レンタサイクル料
	計	3,213	
小計（指定管理業務）		21,721	
自主事業収入		4,377	物品販売代金、自販機販売手数料ほか
・・・			
合計		26,098	

2 支出

科目		金額	積算根拠等
人件費		12,726	駅業務員、駅管理員、駅清掃員、案内所業務員、花壇管理員、管理事務員
維持管理費	光熱水費	4,180	電気代、水道料
	清掃費	450	自由通路・総合案内所 定期清掃
	警備費	250	機械警備
	消耗品費	220	衛生・清掃用品、事務用品
	保安点検費	1,408	エレベーター、消防設備
	樹木管理費	650	花苗、肥料、樹木剪定委託料、管理消耗品
	使用料賃借料	350	下水道、AED、コピー機
	通信運搬費	347	電話料金、インターネット・セキュリティ使用料
	その他	255	保険料、手数料、印刷製本費
	計	8,110	
修繕費		300	
その他	租税公課費	988	消費税
	計	988	
小計（指定管理業務）		22,124	
自主事業費		2,201	商品等仕入費、広告宣伝費ほか
合計		24,325	

注 事業年度ごとに記入してください。