

様式第 1 号

指定管理者指定申請書

令和 8 年 8 月 7 日

長浜市長 様

(申請者)

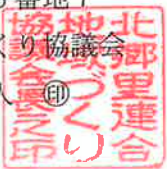
所 在 地 長浜市東上坂町 976 番地 7

団 体 名 北郷里連合地域づくり協議会

代表者氏名 会長 田 中 雅 人 (印)

電 話 0749 (62) 5479

担 当 者 名 事務局長 伏 木 利 行



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 北郷里まちづくりセンター
東上坂山村広場

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	北郷里まちづくりセンター 東上坂山村広場	
申請者	所在地	長浜市東上坂町 976 番地 7
	団体名	北郷里連合地域づくり協議会
	代表者氏名	田中 雅人
指定管理料提案額	令和 9 年度： 16, 103, 000 円 令和 10 年度： 16, 103, 000 円 令和 11 年度： 16, 103, 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	・地区住民の生涯学習を支援し、また地域づくり協議会を中心とした関係団体の活動を推進するために必要な施設として、その機能を十分に活かしていきます。 ・本地域づくり計画に基づき、住民主体の特色あるまちづくりを進め、地域が一体となって諸活動の推進に努めます。
(2) 施設条例第 3 条第 2 号に対する考え方 や基本方針	・長浜市市民まちづくりセンター条例、長浜市山村広場条例等法規等に基づき、適切な施設の管理、運用を行います。 ・行政が推進する取り組みに対して積極的に協力し、幅広い視点からまちづくりに貢献できる団体、関係機関への働きかけを行います。
(3) 施設条例第 3 条第 3 号に対する考え方 や基本方針	・学術、文化、教養の向上に資するため、施設機能を活かし、住民の生きがいにつながる生涯学習の場を築きます。 ・地区民や各種団体のスポーツ交流の場を提供します。
(4) 施設条例第 3 条第 4 号に対する考え方 や基本方針	・健康福祉、家庭教育、人権教育、防災など地域課題に対する取り組みが一層充実するよう、関係団体の活動を支援します。
(5) 施設条例第 3 条第 5 号に対する考え方 や基本方針	・地域の情報は常に収集し、それを広報紙の発行およびホームページなどを通じて、情報発信に努めます。 ・講座等の開設において地域人材の活用を努めます。
(6) 施設の管理運営に ついての基本方針	・日常点検により、安全かつ衛生的な施設の維持に努めます。 ・利用者の視点に立ち、備品の充実を行います。
(7) 指定管理者を希望 する理由・目的	・両施設は地域住民にとって必要不可欠な施設という認識をさらに高め、みんなが愛着をもって運営にあたります。 ・地域住民の連帯感を保つため両施設を運営いたします。
(8) 施設の課題とその 対応	・東上坂山村広場の維持管理には、グラウンド整備、草刈り、つる切り、トイレ掃除、ごみ拾い、備品管理など多くの労力を要します。利用者や関係団体にも協力していただいて保守に努めていきます。

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	

- ・施設長会議、市内施設職員対象の研修会への積極的な参加とともに、自発的意思での情報交換でスキルアップを図ります。
- ・職員打合せ等、日常的な研修機会を設けます。

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	・利用者と地区住民を対象にアンケートを毎年実施します。 ・アンケート結果をもとに地域づくり協議会理事会等で施設利用の向上策を協議し、利用促進につなげています。
(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	・北郷里連合自治会をはじめとする地域内の諸団体、保幼小中の教育関係機関、社会福祉協議会等の福祉関係機関、シルバー人材センターなど、個々に有する特性や役割を見極め、その団体と連携を図り共に地域づくり活動を進めます。
(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	・毎月発行している広報紙で、施設を利用した活動を紹介し、多くの方の参加を呼びかけています。 ・昨年度開設した公式LINEを通じて、事業や会議、イベントなどの情報を発信し、気軽な施設利用につなげています。 ・ホームページではできる限り最新の情報を提供し、気軽に立ち寄れる場を設けます。

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	・地区住民へのアンケート結果及び施設利用者からの要望を汲み取る検討会議をもち、改善等に努めています。 ・職員間でサービス改善につながる意見交換を行います。
(2) 利用者等からの苦情・要望等に対する対応	・要望をていねいに聞き取り、早期に改善が可能なものは、その対応に努めています。 ・地区住民対象アンケート結果および実施した改善事項等を広報紙で周知を図り、取組結果は全戸配布によりお知らせします。
(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組	・来所者への気持ちよい窓口対応に努めます。 ・電話対応では、メモを取り、的確な対応を心掛けます。 ・来所者へのサービス向上に向けた職員研修を実施します。

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	・ 除草、剪定、除雪などはボランティアの方に協力をお願いします。 ・ 水道、電気の不要な使用がないか確認をします。
(2) 利用料金の設定及び設定根拠	・ 長浜市市民まちづくりセンター条例および長浜市山村広場条例で定められた施設利用料と設備使用料に基づくこととします。
(3) 休館日・開館時間の変更の考え方	・ 北郷里まちづくりセンターの休館日は、月曜日、毎月第1と第3の日曜日、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）とします。開館時間は、午前8時30分から午後9時30分までとします。 ・ 東上坂山村広場の休場日は、年末年始（12月29日～翌年1月3日）とします。開場時間は、午前6時から午後9時までとします。 ・ 地域行事等により、上記日時以外でも開館（場）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	・ 北郷里まちづくりセンター等維持管理業務仕様一覧の内容に即して、施設管理を実施します。 ・ 日常的に施設の目視点検、巡視点検、清掃、除草、整頓に取り組みます。
(5) 安全・安心への配慮	・ 日頃から施設内外の安全点検を行い、必要な措置をとります。 ・ 避難訓練を計画的に実施し、非常時の対応に備えます。 ・ 来館者への声掛けを怠らず、不審者の侵入を防ぎます。
(6) 必要な有資格者の選任、配置方法	・ 職員の中に甲種防火管理者の有資格者を配置し、防火管理者として選任します。

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のための取組	・ 個人情報を含む書類は、鍵のかかるキャビネットで保管し、鍵は所長が適切に保管します。破棄については、シュレッダーにより処分するほか、公的焼却場へ直接に持ち込み、漏洩を防止します。
(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組	・ 利用者によるごみや、職員の弁当容器等のごみは、原則持ち帰りとし、所内で出たごみは分別をしてから、処分します。 ・ 敷地内の芝生や植栽の手入れに努めます。プランター等の花を置き、施設周辺の美化に努めます。
(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	・ 応急用品やAEDを常備し、急病やけが等への対応を行います。容態によっては、救急車の出動を要請します。 ・ 地震や火災を想定しての対応マニュアルで避難訓練を実施します。 ・ 市当局からの要請により、避難所を開設します。 ・ AEDの使用法について研修を実施します。

10 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

(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	・地域づくり活動を結ぶまちづくりセンター 連合自治会と地域づくり協議会が統合し、地域内すべての諸団体が強く協力し、多様な地域課題に対応しています。センターがそれらを結ぶ機能を発揮し、地域活性化に努めます。 ・市民活動への支援 地域の社会貢献活動に対し、地域づくり協議会が人的、金銭的な支援を行います。 ・生涯学習、社会教育の推進 地区内外の住民に対し、現代的な課題について学ぶ講座や学び続ける楽しさを実感していただく講座等をセンターで提供します。 ・地域コミュニティの再生 コロナ禍で失われた人と人との身近なかかわりの再生に向けて、高齢者ふれあいサロンや買い物支援事業等の交流事業をはじめ、子どもたちを対象とした事業の充実にも努め、地域住民に直結したイベント等の開催を推し進めていきます。
(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	・このまちづくりセンターを拠点として、いきいきとした地域社会を築いていくことができます。 ・北郷里連合地域づくり協議会は、北郷里連合自治会を中心に、各種団体が結束してコミュニティ活動を推進してきた団体です。 ・役員の高齢化が顕著に現れてきています。もっと若い世代の人が役員に就いて組織の活性化を図っていく方策を確認し、その方針に即して取り組んでいるところです。

※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（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。

北郷里まちづくりセンター及び長浜市山村広場の管理運営方針として、次のことを掲げます。

- ①住民主体の特色ある地域づくりを促すため、関係団体等の活動を支援し、施設の活用を図ります。
- ②地域づくり活動について常に情報収集に努め、発信します。また、有能な人材と提案を活用し活かしていく施設を目指します。
- ③新たに作成する「北郷里地域づくり計画」（令和10年度～）の策定に協力し、常に新たな地域づくりの拠点としての役割が果たせるように努めます。

(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。

- ①長浜市市民まちづくりセンター条例、長浜市山村広場条例等の法令等に基づき、適切な施設の維持管理、運用を行います。一般利用者及び地域住民が利用しやすい身近な施設であるように努めます。
- ②行政が推進する取り組みに積極的に協力し、幅広い視点からまちづくりに貢献できる協力団体や関係機関への働きかけを行います。

(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。

- ①学術・文化・教養の向上に資するために、施設の持つ機能を活かし、住民の生きがいにつながる生涯学習の場を築きます。
- ②地区民の健康づくりと懇親につながる生涯スポーツの交流の場を提供します。

(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）。

- ①健康福祉、家庭教育、人権教育、防災、生涯学習など地域課題に対する取り組みについて、一層の充実を図るセンター事業を行うとともに、北郷里連合地域づくり協

議会が計画する関係団体との活動を支援します。

- ②空き家の解消、住民の健康増進、コミュニティづくりなど、行政が広域的に進める施策に関しては、学習機会への積極的な参加を働きかけていきます。

(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。

- ①利用団体等の活動状況や来館された方との話から、地域の最新情報を絶えず収集します。
- ②地域活力プランナーが地域に出向き、取材と現状の把握を行います。
- ③センターに入ってきた情報をもとに、広報紙の発行およびホームページ、公式 LINE などの運用により、常に新しい情報の発信に努めていきます。
- ④生涯学習講座や子ども学び座で、地域人材の有効な活用に一層努めます。

(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。

- ①日常点検により、安全かつ衛生的な施設の維持管理に努めます。
- ②利用者の視点に立ち、利便性を考えた施設管理と必要な装備の充実を行います。
- ③施設周辺の植栽やプランター等の手入れの充実を図り、気持ちよい施設にします。
- ④センター内の展示物の整理整頓を心がけ、訪れる人がホッとできる雰囲気づくりに努めます。

(7) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

- ①平成 24 年度に北郷里連合地域づくり協議会から既存施設の建て替えを要望し、平成 30 年度に北郷里まちづくりセンターが完成しました。地域住民の長年の願いがこもった施設であり、「わが地域」の拠り所として各種団体と共存した施設運営を行いたいと思っています。
- ②東上坂山村広場は長年地域住民に利用され、各種スポーツの交流の場として愛されています。一般の利用者のほか、地域の方が利用しやすい施設とするため、当協議会で管理・運営することが最善であると考えます。
- ③両施設は地域住民にとって必要不可欠であるとの認識をさらに高め、みんなが愛着の持てる施設の管理運営を行います。

(8) 施設の課題とその対応について提示してください。

①東上坂山村広場の維持管理には、グラウンド整備、草刈り、つる切り、トイレ掃除、ごみ拾い、備品整理など多くの労力を要します。利用者や関係団体にも協力していただいて保守に努めます。

特に草刈り、つる切りについては、シルバー人材センター等に業務を委託して対応することも考えます。

②センター南側の芝生の管理については、除草、土入れ、肥料まき、芝生刈り、水やりなど大変手間がかかります。

他にも、駐車場内の2か所の植栽（松・梅）、和室東側の坪庭（松竹梅）についても随時手入れが必要なため、剪定の業務委託も含め、精一杯の景観保持に努め、維持管理に今後も職員で対応していきます。

③センター内外の大掃除をこれまでも職員で行ってきましたが、センター利用時における利用者での清掃協力を継続しながら、地域づくり協議会や関係団体にも協力をお願いします。

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。

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。

開館日・開館時において必要なサービス水準を確保するため、組織体制を次のとおりとし、効率的に勤務にあたります。

①センターと広場の維持管理業務体制

- ・両施設のハード面およびソフト面の維持管理に係る業務を所長（1名）と事務員（2名）が担当する。施設の貸出、施錠及び開錠、利用料金の徴収、設備の改善、サークル等諸団体との連絡業務などを受け持つ。また、地域づくり活動振興の企画運営を行う。
- ・夜間管理人（2名）を置き、夜間利用者への便を図る。使用箇所の管理、施錠等の業務を受け持つ。午後5時15分以降において必要時に勤務する。

②北郷里連合地域づくり協議会の運営に係る業務体制

- ・センター事務員（2名）が協議会事務局員の業務にあたり、協議会の活動を支援する。センター所長、地域活力プランナー（2名）も地域団体の活動を支援する。

(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
所長	センター管理運営の総括 地域団体等との連絡調整	甲種防火管理者	常勤 週5日	通常勤務 8:30-17:15
事務員	センターの維持管理業務 地域団体等の事務支援	業務上必要な パソコン操作技能	常勤 週5日	通常勤務 8:30-17:15
事務員	広場の維持管理業務 地域団体等の事務支援	業務上必要な パソコン操作技能	常勤 週5日	通常勤務 8:30-17:15
夜間管理人	夜間の施設管理 夜間利用者への対応	特になし	非常勤 週4日程度	通常勤務 17:15-21:30

（職員の採用計画）

- ・指定管理3期目に入り、職員の任期更新になります。今回採用する職員については、今後数年間を見通し、ある程度継続して業務に携われることを念頭に採用を行い、まちづくりセンターの機能が低下しないようにします。
- ・採用にあたっては、十分な事務処理能力に加え、奉仕的精神を有した人間性や北郷里地区での活動実績も重視したいと考えています。
- ・職員募集にあたっては、北郷里地区内に募集案内を配布するほか、ハローワークへの求人も行います。具体的な採用方法等は、理事会での承認を得ながら決定いたします。

(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。

- ①生涯学習、まちづくりの推進について、幅広い視野と専門的な知見を持った人材の確保に努めます。
- ②市の計画する研修へ積極的に参加するほか、当センター内で直面する課題に対応するための研修を実施します。
- ③他の施設等で実施された事業等に参加した後にフィードバックし、当センターで活かすため検討する機会を設定します。
- ④日常業務の打合せにおいて、地域課題や地域の要望等について意見交換を行い、解決に努めていきます。
- ⑤応対や服装など服務規律について、日常点検を心がけるようにします。

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。

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。

①施設機能を生かした運営

広い駐車場やステージ付きのホール、充実した設備を有する調理室など、近隣の施設に劣らない点をアピールし、企業等にも利用してもらえる機会を増やしたいと考えます。施設を訪れる方々や問い合わせの際にも、利用を促していきます。

②若い世代の利用を促進する運営

児童や若い世代の利用が低い現状があります。子どもや子育て世代が集まる講座やイベントの開催により、当センターに足が向かうようにしたいと思っています。地域内の保育園・小学校・中学校と情報共有し、子ども達の体験の場、子育て世代の交流のために当センターを利用して頂ける機会をつくっていききたいと考えています。

③歴史文化の資源を生かした運営

北郷里地区には姉川の合戦場、茶臼山古墳等の史跡があります。それらを歩き巡る途中で当センターを訪れる方に道案内したり、マップを渡して史跡を紹介したりしてきています。

これまでに、令和2年度の自主事業として北郷里地区の歴史文化マップ「ぶらり北郷里」を地域の方の力を集めて制作し、地域内全戸におよび近隣施設等に配布しました。令和3年度には、そのマップを生かしたウォーキングイベントと歴史講演会を開催してきました。歴史講演会は、テーマを変えながら毎年度実施してきています。

今後も、生涯学習講座開設、関係団体活動への支援を通じて、地域への愛着心を深めます。

【達成目標】

北郷里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9年度	800	7,500	令和7年度の実績をもとに目標設定した。現状維持を図りつつ、利用増を目指す。
令和10年度	820	7,600	
令和11年度	840	7,700	

東上坂山村広場

年度	利用件数	利用者数	積算根拠
令和9年度	200	5,500	令和7年度の実績をもとに目標設定した。現状維持を図りつつ、利用増を目指す。
令和10年度	210	5,700	
令和11年度	220	6,000	

(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。

各町自治会、保育園、小学校、中学校の教育機関と各 PTA、社会福祉協議会、子ども会連合会、地域総合センター、東部福祉ステーション、民生委員児童委員協議会、更生保護女性会、日赤奉仕団、サークル連絡協議会など、北郷里地区のあらゆる機関や団体が北郷里連合地域づくり協議会の組織に入っていて、それぞれの機能を発揮し、協力していただいている。

これらの団体は、当地域づくり協議会の様々な活動で接点があり、相互に良い関係を保つことができています。この状況を今後も維持することが必要であると考えている。

(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北郷里まちづくりセンター広報の紙面利用

毎月1回広報を地域内に全戸配布し、写真等を入れた記事で利用状況を伝え、広く活動状況を知ってもらい、さらなる利用促進につなげます。利用料金や利用手続きも広報で周知します。

②随時のチラシ配布

当センターを利用したイベントのPRについて、チラシの配布など積極的に主催者を支援します。行政が推進する事業等も啓発します。

③ホームページの全面更新

令和2年度から運用している北郷里連合地域づくり協議会のホームページを随時更新し、地協やセンターからの情報を発信します。ホームページの内容については、今後実情に合わせて更新を図り、さらに見やすく、充実した内容にします。

④LINEによる情報伝達

令和7年度の開設した北郷里連合地域づくり協議会の公式LINEを使い、より速い情報の提供ができるようにします。広報紙による情報、ホームページ掲載前の情報、イベント等の開催情報等、地域づくり協議会やセンターからの情報伝達を迅速に行えるようにします。

さらに、LINEを活用し、理事会や自治会長会、各種実行委員会等の連絡網を構築し、連絡等に係る事務負担を減らし効率的に情報共有できるように努めます。

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。

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地域住民へのアンケート実施

センターや広場の利用の有無に関わらず、住民や地域づくり協議会構成員などへのアンケート調査を行います。アンケートの内容を踏まえ、施設の改善や備品の不足、手入れ状況等、快適な利用を目指すために取り組んでいます。また、地域づくり協議会の運営についても、質問項目を設けます。

②利用者からの聞き取り

センターや広場を利用される方から、困ったことをお聞きし、設備や施設運用の在り方を改善します。

③北郷里連合地域づくり協議会での協議

北郷里連合地域づくり協議会の企画運営委員会および理事会において、アンケート結果などをもとに利用の現状と問題点を協議し、改善策を立案します。

(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。

①利用者からの苦情・要望があったときは、まず事務局で対応を検討し、改善・解決に努めます。

②事務局だけでの対応が困難な場合は、地域づくり協議会会長や企画運営部長、理事会に諮り、解決策を協議します。

③地域づくり協議会が単独で判断できないケースについては、市当局と連携し対応します。

(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。

①来所者への気持ちよい窓口対応に努めます。

②電話対応では、メモを取り、的確な対応を心掛けます。

③対応の在り方について、職員間で注意し合えるようにします。

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。

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）。

北郷里連合地域づくり協議会が核になり、関係諸団体等と連携しながらまちづくり推進事業を計画します。4専門部会と本部がそれぞれ主体的に取り組めます。

①環境・安全専門部会による事業

- ・ 地域内の防犯パトロール（年10回、延べ40人）
- ・ 防災講演会（年1回、50人）
- ・ 親子災害体験（年1回、約20人）

②青少年育成専門部会による事業

- ・ 三世代交流事業（各々年1回）
「魚つかみ大会」（170人）、「グラウンドゴルフ大会」（100人）、
「餅つき大会」（50人）
- ・ 北郷里青少年のつどい（年1回、200人）

③健康・福祉専門部会

- ・ 情報提供所「よっといで」開設（年間を通じて開設）
- ・ ラジオ体操（3～10月の全日、延べ4,000人）
- ・ 各町ふれあいサロン（年約150回、延べ2,000人）
- ・ 子育て支援事業「すくすく広場」（年9回、延べ170人）
- ・ 福祉講演会（年1回、80人）
- ・ 北郷里ふれあいサロン（年1回、50人）

④文化・スポーツ専門部会

- ・ 北郷里グラウンドゴルフ大会（年1回、120人）
- ・ 歴史文化財めぐり研修旅行（年1回、40人）
- ・ 地域史跡の美化活動（年2回、延べ50名）
- ・ 北郷里ボッチャスポーツ交流会（年1回、50人）

⑤本部

- ・ 広報紙「きらきら北郷里」発行（毎月1回、地域内全戸配布）
- ・ 戦没者追悼式（年1回、70名）
- ・ 企画運営委員会（年1回、13名）
- ・ 理事会（年4回、延べ100人）
- ・ 総会（年1回、50人）
- ・ 連合自治会による地域課題協議（年3回、30人）
- ・ 「命のバトン」の取組（通年）

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

長浜市人権施策推進課、長浜市人権尊重都市推進会議、北郷里地域人権学習協議会と連携しながら、人権意識に根ざしたまちづくりを進めていきます。

講演会や座談会等で、人権意識の高揚を図る取り組みを地域内で広く実施していきます。

- ・北郷里人権のつどい（年1回、70名）
- ・自治会ごとの人権学習会（年10回、300名）

②青少年健全育成

上坂警察官駐在所、ボランティアグループ「北郷里つくし会」の協力によるパトロール見守り活動、青少年育成専門部会による事業を通じ、地域全体で青少年を育てる取り組みを進めます。

- ・北郷里防犯委員会パトロール（年10回、のべ40人）
- ・北郷里つくし会パトロール（年6回、のべ30人）
- ・三世代交流自然体験事業「魚つかみ大会」（年1回、170人）
- ・三世代交流グラウンドゴルフ大会（年1回、120人）
- ・三世代交流餅つき大会（年1回、50人）

③家庭教育

家庭に向けた情報発信を行いながら、とくに子育て世代の人が集まる企画を工夫していきます。また、さくらんぼ保育園、北郷里小学校、長浜東中学校、長浜市教育集会所、長浜地域総合センターなどの関係機関と密接に連携していきます。

- ・家庭・地域の教育問題を考える講座（年1回、60人）
- ・関係機関発行の広報紙配布（年12回、全戸配布や回覧）

④その他生涯学習推進事業

1) 文化・芸術にかかる生涯学習

北郷里サークル連絡協議会には、現在11団体が登録し、それぞれ定期的に当センターで活動が続けています。

北郷里フェスティバル等の機会に、制作作品の展示、ステージ発表等で成果を披露していただく機会を確保したいと考えています。

また、それ以外でも日常的に広報等で活動を紹介し、文化・芸術活動の振興を支援していきます。

- ・北郷里文化祭（年１回・２日間、５００名）

２）健康増進に係る生涯学習

長浜市社会福祉協議会、東部福祉ステーション等の協力を得ながら、地域住民の健康増進に係る各種事業を実施します。

東上坂山村広場を使用して、地域のみなさんが３つの団体を作りグラウンドゴルフを楽しんでおられます。当センターでは、除草を随時行うなど、過ごしやすい広場づくりの支援をします。

- ・ラジオ体操の実施（２４０回、のべ４，０００人）
- ・転倒予防教室「たんぼぼ会」の実施（６０回、のべ７００人）
- ・健康づくり推進事業（年１回、５０人）

３）地域性を活かした講座事業

北郷里地区の特徴や、人材を活かした講座の実施に努め、地域住民の学習要望に応えるよう努めます。

- ・ものづくり講座（年１回、３０人）
- ・料理教室（年１回、３５人）
- ・地域歴史講座（年１回、５０人）
- ・地域自然講座（年１回、１７０人）
- ・地域文化講座（年１回、５０人）

４）子ども学び座

長浜市の委託事業「子ども学び座」を北郷里小学校児童対象に実施します。自然体験、ものづくり、運動、音楽鑑賞等の内容で実施したいと考えています。

- ・子ども学び座（年１０回、延べ２００人）

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子どもの願いに応える文化事業

新しくできた施設のステージとホールを生かし、子どもの文化的素養を高める催しを実施したいと考えます。

無料で出来ないときは、安価な料金で身近な施設で楽しめるようにしたいと考えています。

- ・北郷里っ子芸術鑑賞会

②地域の歴史遺産等を活かした事業

北郷里地区は、石田三成出生の地、徳川家康本陣跡や勝山など姉川合戦に係る史跡、茶臼山古墳、横山城址、樽番などがある歴史の郷である。

県内外から歴史ファンが訪れ、道案内を求める方もある。

そこで、ふるさとの良さを再認識できる講座やイベントの開催を考えています。

- ・石田三成の生き方と地元とのかかわりに関する講座
- ・姉川の合戦とこれらの史跡について現地で学ぶハイキング
- ・茶臼山古墳についての学習会

また、ボランティア団体等と連携し、これら史跡の手入れや看板設置等もより一層進めていく考えです。特に茶臼山古墳については、子どもたちや地域住民が訪れる憩いの森として整備を進め、郷土愛醸成につなげていきます。

③豊かな自然環境を活かした事業

地域内には田園が広がり、農業と深い関わりのある郷里五川が流れています。地域の東側には、その形状から臥龍山と呼ばれる横山丘陵が横たわっています。

この豊かな自然環境を活かし、魚や虫、野鳥の観察会など、地域の自然について体験的に学ぶ事業を進めればと考えています。

- ・親子での自然観察会

④地域内の伝統行事を知らせる取り組み

北郷里地区には、神社や寺を中心とした伝統行事が残っています。これについての情報を当センターから発信していければと考えています。

⑤地元でつくられた品物の紹介

北郷里地区の農業組合、企業等で生産された品物の紹介や販売も行くと、地域の振興につながると考えます。

- ・北郷里マルシェの開催

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。

- 職員がイベント等の準備や夜間の会議に出席する場合は、勤務時間の振替を行い、時間外勤務手当を抑制するなど、人件費の節減を図ります。
- 除草、剪定作業、除雪などについては、ボランティア等の方々にも協力をお願いし、経費がかからないように努めます。
- 毎月の水道料金、光熱費を確認し、前月や前年度と比べながら使用状況を振り返り、節減に努めます。また、毎日施設内で消灯と水道栓の確認を行います。
- 特にエアコンの使用については、温度管理に気を付け、節減に努めます。

(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（税込）	利用料金（案）
多目的ホールA	1時間	500円	500円
多目的ホールB	1時間	400円	400円
会議室A	1時間	400円	400円
会議室B	1時間	200円	200円
音楽室	1時間	200円	200円
相談室	1時間	200円	200円
調理室	1時間	500円	500円
工作室	1時間	400円	400円
和室	1時間	200円	200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第11条にかかる別表第3に示された使用料のとおりとする。

東上坂山村広場

区分		単位	使用料 (税込)	利用料金(案)
入場料又はこれに類する金銭(以下「入場料等」という。)を徴収しない場合	長浜市内に住所(団体又は法人にあってはその所在地)を有するものが使用する場合	1時間	200円	200円
	長浜市内の保育園、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校又は特別支援学校(小学部及び中学部に限る。)が乳幼児、児童又は生徒を対象に使用する場合	1時間	100円	100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	100円	100円
	長浜市外に住所(団体又は法人にあってはその所在地)を有するものが使用する場合	1時間	410円	410円
入場料等を徴収する場合		1時間	410円	410円
長浜市、長浜市の行政委員会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	100円	100円
夜間照明設備の使用料		1時間	1,520円	1,520円

(利用料金の設定根拠)

- ・長浜市山村広場条例第8条にかかる別表に示されたとおりとする。

(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。

基本的に、休館(場)日・開館(場)時間は次の通りとします。

①休館(場)日

<北郷里まちづくりセンター>

- ・月曜日
- ・毎月第1日曜日および第3日曜日
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・12月29日～翌年1月3日

<東上坂山村広場>

- ・12月29日～翌年1月3日

②開館（場）時間

＜北郷里まちづくりセンター＞

・午前8時30分～午後9時30分

＜東上坂山村広場＞

・午前6時～午後9時

地域行事等によっては、上記の日時以外でも開館（場）します。しかし、それに伴う代替の休館日時の変更は、原則的には設けません。年間利用計画にのっとり、利用者の不便にならないよう、計画的に変更します。

台風等の影響が予見される場合については、該当の利用者に臨時休館（場）を連絡し、混乱が起きないように事前措置をとります。

(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。

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/週
	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
	東上坂山村広場の点検	広場の小屋・トイレ等の破損状況点検		2回/月
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、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	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）	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・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掃除	事務所受付のガラス磨き上げ	1回/日
	その他の施設内外の清掃	その他の施設内外の清掃	随時
		施設内外の散乱物除去、物品整理	随時
	東上坂山村 広場の清掃	トイレの清掃	1回/週
		トイレの消耗品の補給	1回/週
		除草	3回/年
		つる切り	随時
6. 除雪業務	施設の玄関 周辺・駐車場等	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
		閉館前の各部屋・玄関の施錠確認	1回/日
	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・ コーンや表示の設置	随時
	迷惑駐車対策	周辺における迷惑駐車 の防止 芝生と道路の境界に杭とチェーンを設置	随時 通年

※太字斜体は、業務仕様一覧を上回る内容です。

(5) 安全・安心への配慮について提示してください。

次の点に留意し、利用者の安全確保に努め、安心して使える施設の維持に努めます。

- 日頃から施設内外の安全点検に心がけ、必要な措置をとります。
- 避難訓練を計画的に実施し、非常時の対応が取れるよう努めます。
- 駐車場利用者に対し、安全上必要な指示を行い、場内での交通事故防止を呼び掛けます。
- 入館者への声掛けを怠らず、不審者の侵入を防ぎます。
- 隣接する上坂警察官駐在所から巡回していただき、連携して防犯活動を行います。

(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。

○防火管理者、社会教育主事の有資格者

職員の中に甲種防火管理者の有資格者を配置し、防火管理者として務めさせ、湖北地域消防本部等関係機関の指示や指導の下、計画的・組織的に安全確保に取り組めます。

社会教育主事有資格者の配置を計画し、社会教育と生涯学習の計画的な推進に努めます。

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。

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。

- パソコンはパスワードを設定し、その管理を適正に行います。不使用時はログアウトするように設定します。
- 事務室内の机上や書庫内の整頓を心がけ、来客がある際はパソコンを閉めたり、机上の書類を片付ける等、職員以外の目に触れないように気を付けます。
- 個人情報を含む書類は、鍵のかかるキャビネットで保管し、鍵を適切に管理します。
- 訪問客から利用者等の電話番号などを聞かれた際は、職員が間に入って連絡するなど、職員から個人情報が漏れないようにします。
- 個人情報を含む書類の処分に当たっては、シュレッダーによる処分や公的焼却場への直接持ち込みなど、細心の注意を払い、外部への漏出を防止します。
- 年1回は、職員が個人情報保護の研修に取り組み、意識の高揚に努めます

(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組について、具体的に提示してください。

○省エネ

事務所内外の電灯や温便座、エアコンの使用について、適切な設定をして電力やガスの節減に努めます。特にエアコンについては、ロビー等不要な箇所での使用を控えるようにします。

○省資源・ごみの減量

印刷やコピーの無駄を減らし、不要な紙やチラシ、ダンボール等は、なるべく廃品回収施設に持ち込み、資源の有効活用に協力します。利用者によるごみは、持ち帰りをお願いし、ごみの減量を促していきます。

○緑化

敷地内の芝生や植栽の手入れに努めます。プランター等の花を置き、建物周辺の美化に心がけます。

○施設内外の美化清掃

年2回、センター職員による施設内外の大掃除を実施します。また、東上坂山村広場については、地域づくり協議会役員等の協力を得て除草作業を実施します。

(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、予防対策について、具体的に提示してください。

災害・事故等の発生時には次のような対応を取り、被害の未然防止、最小化を図ります。災害・事故対応マニュアルを作成し、計画的に訓練を実施します。

○地震・火災が起きた場合は、マニュアルにもとづき、館内の利用者を適切に避難させ、安全を確保します。

○台風の接近時には、利用者に気象情報を伝え、状況によっては来館中止を決定して

いただきます。

○急病や大きなけがのあったときは、ためらわず救急車の出動を要請します。

容体が軽微な場合は、近くの医療機関（岡崎医院）に連絡し、手当てをしていただきます。

○AEDや応急用品を常備し、必要に応じて使用します。

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)

①地域コミュニティの拠点としてのセンター

北郷里まちづくりセンターはこれまで地区住民の家庭教育・人権教育・生涯学習等の拠点施設として、また連合自治会や地域づくり協議会をはじめとする各種団体の支援施設として、大きな役割を果たしてきました。

これまで培ってきた関係や機能をふまえ、今後も同様に多様な地域課題に柔軟かつ的確に対応する地域コミュニティの拠点として運営してまいります。

②地域づくりを一体的に進めるセンター

北郷里地区では、連合自治会と地域づくり協議会がこれまで二本立てで活動しており、それぞれ異なる取り組みを進めていました。しかし、まちづくりセンターの建設を契機に、その後両者が一体になって「北郷里連合地域づくり協議会」になり、現在に至っています。

これにより、地域づくりにおける意思決定が円滑になりました。また、北郷里地区内すべての団体や組織の一体感が強まりました。

この一体感を活かし、施設の機能を発揮させながら、あらゆる運営に取り組んでいきます。

③社会教育、生涯学習および各種団体活動の拠点としてのセンター

多目的ホール、和室、工作室、調理実習室、会議室、音楽室を活用し、各種サークル活動の一層の活性化を促進します。ロビーでは、ちょっとした立ち寄りの方を迎え入れるように机、いす、ベンチ等を配置します。

(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。

自治会間の連携において、当団体が果たしている役割は極めて大きい。今後も当団体を核として北郷里地区の将来像を描き、実現していけると考えます。コロナ禍で生まれた新しい生活様式を踏まえつつ、かつては主流であった人と人とのふれあいを通して事業が展開できるよう、今まで以上の活動を推進していきます。

特に、次代を担う子どもたちの健全育成に向けた活動に取り組んでいきます。北郷里小学校児童を対象とした学び座をはじめ、すくすく広場など就学前の子どもたちの養育支援、三世代交流イベントなどを通じて、北郷里学区に愛着を感じ郷土を愛する心を育んでいきます。

北郷里地区で高齢化が進む中、若い世代がセンターを利用し、地域づくりの主役となっていくことが強く求められています。子育て支援や、新しい趣味活動など若

い世代の求めに応じた取り組みなど、ニーズをつかみながら方策を立てて取り組んでいきます。これまで公民館活動を担ってきた方々に加え、地域の新しい人材の発掘により、一層豊かな利活用が期待できると考えます。これからも、全世代が喜んで集うセンター運営を追求してまいります。

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。

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】

(単位：千円)

1 収入	科目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
	指定管理料	16,103	16,103	16,103	48,309
	利用料金収入	550	550	550	1,650
	その他の収入	120	120	120	360
	小計（指定管理業務）	16,773	16,773	16,773	50,319
	自主事業収入	20	20	20	60
	合計	16,793	16,793	16,793	50,379

2 支出	科目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
	人件費	11,400	11,600	11,800	34,800
	維持管理費	4,763	4,663	4,563	13,989
	修繕費	500	400	300	1,200
	その他の支出	100	100	100	300
	小計（指定管理業務）	16,763	16,763	16,763	50,289
	自主事業費	30	30	30	90
	合計	16,793	16,793	16,793	50,379

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	16,103	センター・山村広場の指定管理料
利用料金収入	550	センター・山村広場の施設利用料、設備利用料
その他	120	印刷機・コピー機利用料、預金利息
・・・	0	
計	120	
小計（指定管理業務）	16,773	
自主事業収入	20	
合計	16,793	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	11,400	給料、職員手当、社会保険料
維持管理費		
消耗品費	103	事務用品、トイレ・掃除用品等
燃料費	50	センター車、刈り払機のガソリン等
光熱水費	1,500	両施設の電気、水道、ガス料金
通信運搬費	350	電話・インターネット料金、UTM リース料
手数料	60	給料等振込手数料
保険料	200	公民館総合補償、自動車保険
委託料	600	GHP・消防用設備・建物設備保守点検、機械警備
使用料・賃借料	500	センター車レンタル料、複合機レンタル料
備品購入費	400	パソコン関連備品、清掃備品更新等
負担金	0	
公課金	1,000	消費税、法人諸税(国・県・市)
計	4,763	
修繕費	500	
その他	100	両施設設備修繕
・・・	0	医薬材料、原材料、福利厚生等
計	100	
小計（指定管理業務）	16,763	
自主事業費	0	
合計	16,793	

注 事業年度ごとに記入してください。

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	16,103	センター・山村広場の指定管理料
利用料金収入	550	センター・山村広場の施設利用料、設備利用料
その他	120	印刷機・コピー機利用料、預金利息
・・・	0	
計	120	
小計（指定管理業務）	16,773	
自主事業収入	20	
合計	16,793	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	11,600	給料、職員手当、社会保険料
維持管理費		
消耗品費	103	事務用品、トイレ・掃除用品等
燃料費	50	センター車、刈り払機のガソリン等
光熱水費	1,500	両施設の電気、水道、ガス料金
通信運搬費	350	電話・インターネット料金、UTM リース料
手数料	60	給料等振込手数料
保険料	200	公民館総合補償、自動車保険
委託料	700	GHP・消防用設備・建物設備保守点検、機械警備
使用料・賃借料	500	センター車レンタル料、複合機レンタル料
備品購入費	200	パソコン関連備品、清掃備品更新等
負担金	0	
公課金	1,000	消費税、法人諸税(国・県・市)
計	4,663	
修繕費	400	
その他	100	両施設設備修繕
・・・	0	医薬材料、原材料、福利厚生等
計	100	
小計（指定管理業務）	16,763	
自主事業費	30	
合計	16,793	

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	16,103	センター・山村広場の指定管理料
利用料金収入	550	センター・山村広場の施設利用料、設備利用料
その他	120	印刷機・コピー機利用料、預金利息
・・・	0	
計	120	
小計（指定管理業務）	16,773	
自主事業収入	20	
合計	16,793	

2 支出

科目	金額	積算根拠等
人件費	1,180	給料、職員手当、社会保険料
維持管理費		
消耗品費	103	事務用品、トイレ・掃除用品等
燃料費	50	センター車、刈り払機のガソリン等
光熱水費	1,500	両施設の電気、水道、ガス料金
通信運搬費	350	電話・インターネット料金、UTM リース料
手数料	60	給料等振込手数料
保険料	200	公民館総合補償、自動車保険
委託料	600	GHP・消防用設備・建物設備保守点検、機械警備
使用料・賃借料	500	センター車レンタル料、複合機レンタル料
備品購入費	200	パソコン関連備品、清掃備品更新等
負担金	0	
公課金	1,000	消費税、法人諸税(国・県・市)
計	4,563	
修繕費	300	両施設設備修繕
その他	100	医薬材料、原材料、福利厚生等
・・・	0	
計	100	
小計（指定管理業務）	16,763	
自主事業費	30	
合計	16,793	

注 事業年度ごとに記入してください。