

## (仮称)清田区地区センター運営の基本ルール(検討案)ver070319

この資料は、「第3回(仮称)清田区地区センター運営を考える会」において、基本的な運営や利用のルールを意見交換するための検討案(たたき台)です。

「このルールが必要・不要では」「もうすこし違う表現がいいのでは」「こんな仕組みをとりいれたい」・・・などなど意見交換の際にご意見をよせてください。

※資料中、**【条例】** の表示があるものは、現行の区民センター条例・規則や要領などで決まっているものを基にしております。

### 1. 施設の概要について

#### (1) 施設案内

- 多世代の誰もが気軽に交流できる施設です。
- 子どもや子育て世代を支援する施設です。
- 清田区民のふれあいを大切にするために、利用しやすい運営を地域と検討する施設です。
- 文化・教養の向上を図る講座や事業を展開していきます。

#### (2) 施設概要

場 所 : 札幌市清田区里塚2条5丁目81-104

項目	(仮称)清田区地区センター	[参考]清田区民センター	[参考]はちけん地区センター
敷地面積	2,300 m <sup>2</sup>	6,001 m <sup>2</sup>	2,336 m <sup>2</sup>
延床面積	1,306 m <sup>2</sup>	3,095 m <sup>2</sup>	1,306 m <sup>2</sup>
駐車場	常時46、最大50	107台	19台
貸室数	8室	12室	4室

### 2. 貸室の申込方法・利用について

#### (1) 申込方法

##### ① 受付開始日 **【条例】**

- ・ 使用する日の2カ月前(多目的室の使用は3カ月前)の同日から受付。
- ・ 多目的室の半面利用、企業の会議等の申込みは使用する日の1カ月前の同日から受付。
- ・ 利用希望日時が重複する場合は抽選。

##### ② 申込方法について **【条例】**

- ・ 所定の申請書に必要事項を記入し、料金を添え、センター窓口へ直接申込。
- ・ 事前に利用団体登録のうえ、館の電話・FAX・公式ホームページにて事前予約し、利用当日に申請書記入、料金支払。

##### ※利用団体登録

センター窓口で受付。有効期限は翌年の同月末日まで1年間有効。

##### ※申請書預かりサービス

受付開始日の1週間前から、申請書の預かりが可能。申請書は受付開始日に受付けたことになる。希望者が複数の場合は抽選となる。

##### ③ 申込受付時間について **【条例】**

- ・ 8:45～19:00(利用団体登録者の事前予約受付は21:00まで)

## (2) 休館日 **条例**

- ・ 12月29日～1月3日
- ・ 定期点検などの施設管理の都合により臨時休館する場合あり

## (3) 利用できない場合 **条例** (及び方針等)

- ・ 自らが使用しない場合
- ・ 葬儀・法要のために使用する場合
- ・ 宗教的宣伝活動のために使用する場合
- ・ 営利を目的とする事業（宣伝活動等を含む）のために使用する場合
- ・ 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認める場合
- ・ 飲食、飲酒を主たる目的とした事業のために使用する場合
- ・ 施設、備品等をき損し、又は滅失するおそれがあると認める場合
- ・ 他人に危害や迷惑を及ぼしたり、そのおそれがあると認める場合
- ・ 地区センターの設置目的に反する使用の場合
- ・ 公益上やむをえない事由が生じた場合
- ・ その他地区センター等の管理運営上支障があると認める場合

## (4) 利用の留意事項 **条例** (及び方針、利用上のマナー等)

- ・ 部屋の準備や整理は利用者が実施、時間区分内にすべて終わらせる
- ・ 室内備品等利用は基本的に無料。ただし、備品等の取り扱いを適正に実施すること
- ・ 使用後は原状に回復し、必ず事務室まで連絡すること。回復が不完全な場合は原状回復のための経費を利用者が負担。
- ・ 搬入した物品などの保管は利用者が責任をもって管理。
- ・ すでに収めた使用料は、規則に定める事由以外は返却不可。
- ・ 予約をキャンセルする場合は速やかに館まで連絡。
- ・ 営利目的以外の物販は一部可能。（住民活動やNPOなどの活動資金に充てる場合や、チャリティー等を実施する場合など）
- ・ 健康増進法により館内禁煙。屋外駐車場側・喫煙コーナーにて喫煙可能。
- ・ 駐車場、駐輪スペースの利用はセンター利用者に限る
- ・ 館内における紛失や事故について一切の責任を負わない。
- ・ 茶葉・ふきん類は持参のこと。
- ・ 原則ゴミは利用者が持ち帰る

### 3. 貸室の利用ルール（案）について

#### (1) 各室共通項目

- ・ 飲食を主たる行事の開催は不可だが、全室飲食可能。後片付けは利用者が実施。
- ・ 各室備え付けの備品使用は原則無料。適切に使用。
- ・ 紛失・破損など、現状復帰が不可能な場合、その費用を利用者が負担。
- ・ ゴミは持ち帰り。

#### (2) 多目的室（210㎡、定員 240 人見込み）

軽スポーツ・会議、地域の催事発表会に活用。（最大 240 席、卓球・バドミントン・ミニバレー）。

- ・ 土足可能。
- ・ ボールやラケットなどの用具類は、利用者が準備。
- ・ ダンスに使用する場合はヒールカバーを使用。
- ・ 後片付けは利用者が実施。
- ・ 2階バルコニーは通常施錠。多目的室占有利用の際、準備等のために使用可。
- ・ 無料開放（日・時間）を設定。

##### 〔清田区民センターの無料開放日の事例〕

囲碁将棋・社交ダンスなど（毎週土曜日午前、毎週木曜日～16時半まで・・・など）

※無料開放はセンターの都合で変更・中止する場合あり

#### (3) 視聴覚室（85㎡、定員 88 人見込み）

ノート型パソコン、防音処置、フロアコンセント、無線LAN敷設、プロジェクタ  
スクリーン、ビデオ、DVD、CDなど視聴覚機材設置

- ・ 使用機材については事前に申請
- ・ 機材利用料金は無料、紛失・破損など、現状復帰が不可能な場合、その費用を利用者が負担。

※コンピュータ類について、注意すべき項目など由水委員にアドバイスをお願いしています。

#### (4) 実習室 1・2（合わせて 58㎡、定員 36 人見込み）

可動間仕切りをはずすと 1 室利用可能、調理実習可能、会議等の開催も可能。

- ・ 土足禁止、調理実習時も会議開催時もスリッパに履き替えが必要
- ・ 調理器具、食器類の利用可能。無料、事前申請必要。
- ・ 紛失・破損など、現状復帰が不可能な場合、その費用を利用者が負担。
- ・ 実習後の汚れの清掃（食器・コンロなど）

※調理器具・食器類について藤木委員にアドバイスをお願いしています。

#### (5) 集会室 1・2（合わせて 51㎡、定員 30 人見込み）

可動間仕切りをはずすと 1 室利用可能、会議・講習会等の開催可能。

集会室 1 は和室としての利用が可能

- ・ 和室として使用する場合のたたみの敷設は利用者が実施。（当センター独自）

#### (6) 屋上多目的広場（当センター独自）

天体観測や屋外学習、ヨサコイの練習など多目的広場として利用。

- ・ 夜間利用/地域イベントなど必要時に管理者が許可。
- ・ 安全確認のため、監視カメラを設置、監督者なしの子どもだけの利用は不可。
- ・ ボールの使用は不可。
- ・ 無料開放（日・時間）設定を検討。

#### 4. フリースペースの利用ルール（案）について

##### (1) 子育てコーナー（当センター独自）

**フローリング。90cmの本棚に囲まれた半オープンエリア。**

**子どものプレイルーム、子育て情報交換の場として、多世代の交流の場として活用**

- ・ 土足禁止。
- ・ 絵本や読み聞かせ用の大型絵本、児童書、育児書など設置、閲覧可能。貸出不可。
- ・ お子さんの遊具、玩具類は持ち込み。備え付けはなし。
- ・ イベント開催時、コーナー拡張可能。
- ・ 事前の申込、管理者許可により、子育てに関するイベントやサークル等の占有利用が可能。
- ・ 子育てコーナーの案内や子育てアドバイスボランティア、館内イベント参加のための短時間託児の場としての活用を検討。

**※子育てコーナーの活用について後藤委員にアドバイスをお願いしています。**

##### (2) 授乳室、小児トイレ（当センター独自）

- ・ 小児トイレ入口は子育てコーナー側。
- ・ 小児トイレの使用は保護者の見守りが前提。

##### (3) ITコーナー

**図書館図書や地域情報の検索に活用。**

- ・ 事務室受付にて利用開始時間と終了時間を記載し、利用者に利用者カードを渡す
- ・ 利用時間設定を検討。事務室での状況確認。
- ・ 印刷は不可。プリンター設置なし。
- ・ 盗難防止のため、コンピュータを固定、施錠。
- ・ 成人向けサイト等の閲覧防止、設定変更防止などのセキュリティ対策を実施。

**※コンピュータ類について、由水委員にアドバイスをお願いしています。**

##### (4) まちづくりサロン（ロビー使用基準に基づく）

**自由に待ち合わせ、歓談に活用（イベント開催時に占有利用する場合あり）。**

- ・ 事前申込、管理者許可を得ることで、各種サークル・地域等の展示や催事スペースとして、非営利・公的な目的でのみ占有利用可能。（個人・営利目的は不可）
- ・ 飲食可能だが利用者による清掃が必要。清掃用具を設置。
- ・ 長時間の会議利用は不可
- ・ 事前申込、管理者許可を得ることで、まちづくり広場とあわせての地域イベントの実施可能（個人・営利目的は不可）

##### (5) 喫茶コーナー（当センター独自）

**平日の12時～14時まで軽食（コーヒー、パン、菓子など）の営業を想定。**

**※サービス内容は指定管理者が検討**

- ・ 地域イベントや障がい者の就労支援施設としての活用を検討。
- ・ まちづくりサロンなどで飲食。

##### (6) 2階ラウンジ（当センター独自）

**自由に会議や待ち合わせ、寄贈図書開架、読書・自習コーナーとして活用（イベント開催時に占有利用する場合あり）。申込より地域団体の展示も可能**

- ・ ロビー使用基準に基づく。
- ・ 所蔵図書は寄贈図書のみ。運用は自由利用。成人向け図書などは管理者等が排除
- ・ 地域団体の展示スペースとしても活用（展示は事務室申込、1週間まで展示可能）

##### (7) まちづくり広場（当センター独自）

**施設前庭部分。植栽の中に、屋外用ベンチとヒーリングロードを設置した憩いの場**

### **ヒーリングロードにて健康講座を実施**

- ・ まちづくりサロンなどとあわせて、事前の申し込みと管理者の許可を得ることで占有利用が可能。基本的には館主催事業が中心。
- ・ ボールの使用は不可。

### **(8) 駐車場**

#### **最大 50 台、通常 46 台。(うち、軽自動車用 7 台、身障者スペース 2 台)**

- ・ 一般の利用者も館全体を使用するようなイベント開催時には、事前の申し込みと管理者の許可を得ることで、駐車場以外の目的での一部占有利用が可能。
- ・ 基本的には館主催事業が中心

### **5. 次年度以降の検討項目について**

#### **以下の項目は、次年度の第 4 回（5 月予定）以降に検討予定**

- ・ 本日の検討項目の確認、修正
- ・ 広報 P R
- ・ 利用率向上の方策
- ・ 交通アクセス改善
- ・ 館独自事業
- ・ 地域有償ボランティアについて

など