

札幌市北区民センター 管理業務等仕様書

| | | |
|-----------|-------------------------------|----------|
| 第1 | 札幌市北区民センターについて | 1 |
| 1 | 札幌市北区民センターの設置目的 | 1 |
| 2 | 札幌市北区民センター管理運営上の課題、基本的方向性 | 1 |
| 第2 | 施設の管理業務等に関する基本的方針 | 1 |
| 第3 | 管理物件及び管理の基準 | 1 |
| 1 | 管理物件 | 1 |
| 2 | 管理の基準 | 2 |
| (1) | 開館時間及び休館日 | 2 |
| (2) | 札幌市北区民センターの使用の承認について | 2 |
| (3) | 使用の制限に関する事項 | 2 |
| (4) | 個人情報の保護に関する法律の適用について | 2 |
| (5) | 札幌市情報公開条例の適用について | 2 |
| (6) | 札幌市行政手続条例の適用について | 2 |
| (7) | 札幌市オンブズマン条例の適用について | 3 |
| (8) | 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例の適用について | 3 |
| (9) | 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の適用について | 3 |
| (10) | その他 | 4 |
| 第4 | 業務の内容と要求水準 | 4 |
| 1 | 統括管理業務 | 4 |
| (1) | 管理運営業務の基本方針 | 4 |
| (2) | 平等利用の確保 | 4 |
| (3) | 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 | 5 |
| (4) | 管理運営組織の確立 | 5 |
| (5) | 管理水準の維持向上に向けた取組 | 7 |
| (6) | 第三者に対する委託業務等の管理 | 7 |
| (7) | 札幌市及び関係機関との連絡調整 | 8 |
| (8) | 財務 | 9 |
| (9) | 苦情対応 | 9 |
| (10) | 記録・モニタリング・報告・評価 | 10 |
| 2 | 施設・設備等の維持管理に関する業務 | 13 |
| (1) | 総括的事項 | 13 |
| (2) | 施設、設備等の維持に関する管理 | 14 |
| (3) | 防災業務 | 14 |
| 3 | 事業の計画及び実施に関する業務 | 16 |
| (1) | 区民講座に関する業務 | 16 |
| (2) | 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務 | 16 |
| (3) | 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料） | 17 |

| | |
|---|-----------|
| (4) 図書業務 | 18 |
| 4 施設の利用等に関する業務 | 18 |
| (1) 受付業務 | 18 |
| (2) 使用承認等に関する業務 | 19 |
| (3) 利用の促進・利用率の向上に関する取組 | 19 |
| 5 管理業務に付随する業務 | 19 |
| (1) 広報業務 | 19 |
| (2) 掲示及び配架に関する業務 | 20 |
| (3) 引継業務 | 21 |
| (4) その他札幌市北区民センターの管理業務に付随する一切の業務 | 21 |
| 第5 その他 | 21 |
| 1 自主事業の実施について | 21 |
| (1) 一般的留意事項 | 21 |
| (2) 承認要件 | 21 |
| (3) 自主事業に関する経理 | 21 |
| (4) 承認の取消について | 22 |
| (5) 目的外使用許可について | 22 |
| 2 改修工事・大規模修繕について | 22 |
| 別紙1 札幌市北区民センター管理運営業務 業務毎の届出・記録・報告事項一覧 | |
| 別紙2 図書室業務仕様書 | |
| 別紙3 管理業務の計画書 | |
| 別紙4-1 運営事業計画書（1 区民講座について） | |
| 別紙4-2 運営事業計画書（2 地域住民の交流等を目的とした事業について） | |
| 別紙4-3 運営事業計画書（3 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）について） | |
| 別紙5 管理に係る収支計画書 | |
| 様式1-1、1-2 施設利用状況報告書 | |
| 様式2-1、2-2、2-3 講座等事業実施報告書 | |
| 様式3-1、3-2 施設利用状況報告書 | |
| 様式4-1、4-2、4-3 講座等事業実施報告書 | |
| 様式5 有料施設利用料金収入状況報告書 | |
| 様式6-1 図書室業務日誌 | |
| 様式6-2 図書室事故等報告書 | |
| 様式6-3、6-4 図書室月間業務報告書 | |
| 様式7 個人情報取扱状況報告書 | |
| 別表1 管理物件 | |
| 別表2 備品一覧表 | |

第1 札幌市北区民センターについて

1 札幌市北区民センターの設置目的

札幌市において、札幌市北区民センターをはじめとするコミュニティ施設は、区民センター条例第1条に定める「地域住民のコミュニティ活動の助長及び生涯学習の普及振興を図り、もって地域住民の福祉の増進に寄与する」ことを目的として設置された。（さらにこれらに加えてコミュニティセンターと地区センターは、区民センターの機能を補完し、地域における住民の自主的な活動を促進することを目的としている。）

2 札幌市北区民センター管理運営上の課題、基本的方向性

札幌市北区民センターをはじめとするコミュニティ施設は、市内に区民センター10館、コミュニティセンター2館、地区センター24館、計36館を各地区に設置している。

これまで、コミュニティ施設の一層の利用促進のため、市民委員による「コミュニティ施設利用促進検討懇談会」の意見書（平成20年度）を踏まえ、各種の利用促進策を実施してきており、平成20年度の平均利用率53.8%から、令和元年度の平均利用率59.5%と、利用率が向上してきている。

また、今日、地域社会においては、町内会加入率の低下、一人暮らしの高齢者の増加や核家族化の進行に加え、新型コロナウイルス感染拡大により地域活動の機会が減少したことに伴い、住民相互の関係性の希薄化など、様々な課題が存在している。コミュニティ施設には、こうした課題解決のため、それぞれのコミュニティの核としての役割も求められているところであり、地域住民が集う地域コミュニティ形成の場として、重要な役割を担っている。

このため、指定期間における札幌市北区民センターの管理運営は、一層のサービスの向上と経費の節減を図りながら、利用率の向上及び地域住民による施設運営への積極的な参画を目指すことを基本的方向性として行うものとする。

第2 施設の管理業務等に関する基本的方針

札幌市北区民センターの管理運営に当たっては、次の基本方針に沿って行うこととする。

- 1 札幌市の公の施設であることを常に念頭におき、市民の福祉の増進に努め、市民の公平な利用に供するよう管理運営を行うこと。
- 2 施設の効用を最大限発揮し、施設の設置目的等に資するよう適切な管理運営を行うこと。
- 3 「管理業務の計画書」で提案した住民のコミュニティ施設運営への参画、まちづくり人材の育成、まちづくり活動の助長を促進する管理運営を行うこと。
- 4 サービス水準の維持向上に努め、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされるよう管理運営を行うこと。
- 5 利用者や地域住民の声を常に把握し、施設の管理運営に反映させること。
- 6 最少の経費で最大の効果を挙げるよう管理運営の効率化に努めること。

第3 管理物件及び管理の基準

1 管理物件

別表1のとおり

2 管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

| | |
|------|-------------------------|
| 開館時間 | 午前 8 時 45 分から午後 9 時まで |
| 休館日 | 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで |

※ 利用者から希望がある場合は、開館時間を午後 10 時まで延長し、使用時間の超過を認めることとする。

※ 特に必要があると認めるときは、札幌市と協議のうえ変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。(例：施設改修時等)

(2) 札幌市北区民センターの使用の承認について

ア 施設（有料施設）の使用の承認は、札幌市区民センター条例（昭和 48 年条例第 49 号。以下「条例」という。）、札幌市区民センター条例施行規則（昭和 49 年規則第 2 号）及び札幌市区民センター等使用承認取扱要領等に定めるところにより行うこと。

イ ロビー（無料施設）の使用の承認については、札幌市区民センター等ロビー使用基準に定めるところにより行うこと。

(3) 使用の制限に関する事項

ア 条例第 9 条各号に定める場合には、使用を承認しない。

イ 条例第 10 条各号に定める場合には、使用承認の条件を変更し、使用の停止を命じ、又は使用の承認を取り消すことができる。

ウ 条例第 10 条の 2 各号に定める場合には、札幌市北区民センターに入館しようとする者の入館を禁じ、又は入館している者に札幌市北区民センターの使用の停止若しくは札幌市北区民センターからの退館を命じることができる。

(4) 個人情報の保護に関する法律の適用について

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 4 章の規定のほか、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、同法第 66 条第 2 項の規定により準用する同条第 1 項の規定により札幌市と同様の安全管理措置義務を負う。

また、同法第 33 条第 1 項の規定による開示の請求、同法第 34 条第 1 項の規定による訂正の請求及び第 35 条第 1 項の規定による利用停止等の請求があったときは、同法の定めるところにより適正に対応するとともに、札幌市から施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の提出の要求があった場合は、速やかに、これに応じること。

(5) 札幌市情報公開条例の適用について

指定管理者には、札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）第 22 条の 2 の規定により、情報公開の努力義務が課せられるほか、札幌市から管理業務等に関する文書等の提出の要求があった場合には、これに応じること。

なお、情報公開にかかる事務処理については、札幌市指定管理者情報公開要綱（平成 15 年 12 月 15 日助役決裁）及び札幌市出資団体等情報公開要綱（平成 12 年 3 月 30 日市長決裁）に定めるところにより行うこと。

(6) 札幌市行政手続条例の適用について

ア 指定管理者は札幌市行政手続条例（平成 7 年条例第 1 号）第 2 条第 4 号の「行政

庁」に該当するため、使用承認等の行政処分は、同条例の定めに従って行うこと
イ 使用承認等の審査基準及び標準処理期間を定める場合は、札幌市の基準等に準じた内容とし、札幌市に届け出ること。

ウ 使用承認の取消し等の不利益処分を行う場合において意見陳述のための手続を行うときは、札幌市に対して事前に通知し、手続終了後に経過及び結果について報告すること。

エ 聴聞の手続に関する必要な事項について、札幌市聴聞等に関する規則（平成 6 年規則第 51 号）に準じた内容の聴聞規則等を定め、札幌市に届け出ること。

(7) 札幌市オンブズマン条例の適用について

指定管理者は札幌市オンブズマン条例（平成 12 年条例第 53 号）第 20 条の規定により、オンブズマンが、苦情等の調査のため必要があると認めたとときに実施する質問、事情聴取、又は実地の調査について協力するよう努めること。

(8) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例の適用について

指定管理者は札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 6 号。以下「暴排条例」という。）第 6 条の「事業者」、第 7 条第 2 項の「公共事業等に係る契約の相手方」にあたることから、条例の基本理念にのっとり、暴力団を利することとならないよう、暴力団の排除に自ら積極的に取り組むとともに、市が実施する暴力団の排除に関する施策に協力すること。具体的な取組については、以下の通り。

ア 施設が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団。以下同じ。）の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずるものとする。なお、施設利用者等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）や暴力団関係事業者（暴排条例第 7 条第 1 項に規定する暴力団関係事業者。以下同じ。）などであるかどうか確認が必要な場合は、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従って必要な対応を行うこととし、その際は、原則、札幌市に相談し、その指示に従うこと。

イ 協定に関連する契約（第三者への委託、物品調達等）について暴力団員や暴力団関係事業者を相手方としないこととする。また、既に締結している契約の相手方が暴力団員または暴力団関係事業者であると判明した場合、直ちに札幌市に報告し、その指示に従うこと。既に締結した契約の相手方またはこれから契約を締結しようとする相手方が暴力団員または暴力団関係事業者であるかどうか確認が必要な場合は、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従って対応することとし、その場合は、原則、札幌市に相談し、その指示に従うこと。

(9) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の適用について

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）における「民間事業者」の区分に該当し、「障がい者への合理的配慮」について努力義務を課されているが、指定管理者は公の施設の管理を通じて市民サービスに直結した業務を担っていることを踏まえ、法的義務を課されている国・地方公共団体等行政機関である札幌市に準じた対応を行うこと。具体的な取組については、「障害者差別解消法を踏まえた札幌市の対応方針」（対応方針）及び「共生社会の実現に向けた札幌市職員の接遇要領」（接遇要領）を参

照すること。

(10) その他

- ア 管理業務等を行うに当たり、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、札幌市内の企業等の積極的な活用に努めること。
- イ 管理業務等を行うに当たり、職員の雇用、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、障がい者の積極的な雇用など福祉施策への取組に努めること。
- ウ 第三者への委託、物品の調達にかかる支払は「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第6条に準拠するよう努めること。

第4 業務の内容と要求水準

札幌市北区民センターの業務内容と業務毎の要求水準は、以下のとおりとする。

なお、以下に記載する項目のうち、業務の計画を作成することとしているものについては、札幌市との協議のうえ、その内容を決定することとする。

1 統括管理業務

サービス水準の向上及び経費の節減に向けた適切な管理運営を確保するため、各業務の全体を統括する。

利用の公平・公正の確保に対する方針とその取組、管理運営の基本方針、利用促進のための方針とその取組、運営事業計画、地域連携の目標、まちづくり活動の参加意欲醸成及び担手育成への貢献方法、地域社会の絆の強化への貢献方法、運営協議会設置の方針、地域住民の声の把握・反映の仕組み、苦情処理等の方法、利益の市民還元、市内企業等の活用計画、福祉施策の取組方針、職員の雇用環境の維持向上に向けた考え方とその取組、施設管理のための組織体制、職員配置計画、勤務形態、勤務条件、職員採用計画、人材育成、研修計画、防災業務、環境保全の取組、施設・設備等の維持管理等の具体的内容は別紙3「管理業務の計画書」のとおりとする。

(1) 管理運営業務の基本方針

札幌市北区民センターの管理運営に関して、指定管理者としての基本方針を策定する。

◇要求水準

- ア 札幌市北区民センターの管理運営に関して、第1で挙げた施設の設置目的を実現するとともに、市民サービスの向上、経費の縮減を図る上での基本方針を明確化すること。
- イ 基本方針の策定にあたっては、施設運営の透明性を確保するよう特に留意すること。

(2) 平等利用の確保

札幌市北区民センターにおける平等利用を確保するための方針及び取組項目を明確化し、各取組を実施する。

◇要求水準

上記方針及び取組項目として明確化する内容には次の内容を含むこと。

- ・ 平等利用を確保する上での指定管理者としての基本的な方針
- ・ 上記方針を具体化する上での統括責任者の役割、職員の心構え
- ・ 札幌市北区民センターにおいて不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為

等

- ・これらの行為等を発生させないように組織として対応する取組項目
- ・その他、平等利用確保に際しての留意事項等

※ 平等利用の基本的な考え方については、地方自治法第 244 条第 3 項、札幌市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱第 5-3-(1)、及び第 1 に記載した札幌市北区民センターの設置目的を参照すること。

(3) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

管理業務等を行うに当たっては、札幌市環境マネジメントシステムを通じて、地球温暖化対策及び環境配慮の推進に努めること。

◇要求水準

ア エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）を遵守し、札幌市北区民センターにおけるエネルギー使用を適切に管理し、その合理化を進めること。

イ 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

ウ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

エ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。

オ 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転に心がけること。

カ 管理業務等に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

キ 業務に係る従業員に対し、環境マネジメントに関する研修を行うこと。

ク 業務に係る環境法令を確実に遵守できる体制を確立すること。

ケ 省エネルギーに係る業務計画として、管理業務の開始後速やかに次の資料を作成し、札幌市に提出するほか、毎年度、別紙 1 に示す報告書類を提出すること。

- ・工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準（平成 21 年 3 月 31 日経済産業省告示第 66 号）に規定する各管理標準

コ 施設の電力については、特別な事情がない限り、札幌市電力の調達に係る環境配慮要綱で定める「環境配慮評価基準」を満たす小売電気事業者より、調達すること。また、可能な限り再生可能エネルギー電気の調達に努めること。

(4) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

札幌市北区民センターの管理運営業務に関して統括的に責任を負う者（以下「館長」という。）を 1 名配置するとともに、その職務代理者（以下「副館長」という。）を 1 名以上配置する。また、管理運営業務を適切に行い得る組織を整備し、維持する。

◇要求水準

- (ア) 館長は、自ら定めた管理運営の基本方針の具体化を始めとして、札幌市と指定管理者との協議、必要な報告、その他本仕様書に示す業務の全体（以下「本業務」という。）を統括するとともに、本業務に関する札幌市その他との対外的な協議等について、責任を持って一元的に対応すること。

- (イ) 副館長は、館長がその職務を担えなくなった際に、館長を代理すること。
- (ウ) 組織の整備に当たっては、本仕様書に示す各業務の分担、指揮命令系統、緊急時の連絡系統、その他必要な内容を規定すること。

イ 従事者の確保、配置

札幌市北区民センターの管理運営業務を適切に行うために必要な従事者（以下「職員」という。）を確保する。また、職員の配置計画を作成し、各職員に業務を割り当て、アで整備した各組織に配置する。

職員の賃金については、業務計画書(募集要項 様式5-4)に記載した最低時給額を下回らないこと。

◇要求水準

- (ア) 管理運営の開始日以降指定期間の満了日に至るまで、本業務に必要な職員を、職員の休暇等の場合も含め業務に支障が生じないように確保し、当該職員が担当する業務内容を明確にした上で、適切な担当部署に配置すること。
- (イ) 供用時間においては、次の人員を配置すること。

<職員の標準配置基準>

- ・施設の使用承認等に関する業務：2名
- ・図書室：2名

ウ 人材の育成

業務に支障が及ばないよう万全を期するため、職員に対して、業務上必要とされる研修、指導教育（以下「研修等」という。）を実施する。

研修等は、各年度の実施計画(以下「研修計画」という。)を作成し、これに基づき実施する。なお、研修等は、指定管理者が自ら行うものの他、公的機関その他の組織が行う研修等に職員を派遣して行うことも可能とする。

◇要求水準

- (ア) 研修等を通じて、職員が割り当てられた業務を完全に理解し、その実施に支障が生じない状況を確保すること。なお、理解すべき内容としては、少なくとも次の内容を含むものであること。
 - ・各職員が行うべき業務の内容及び責任、利用者への接遇、業務上遵守すべき関係法令・条例・規則等の規定内容、防火・防災対策、環境への配慮、その他業務に必要な知識や技術、心構え等
- (イ) 研修計画には、次の内容を含むこと。
 - ・研修等の実施方針
 - ・研修等の実施項目、各項目の概要、実施スケジュール
- (ウ) 毎年度、研修計画に基づいて実施した研修実績を札幌市へ報告すること。

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

札幌市北区民センターにおける市民サービスの水準を維持向上させるとともに、雇用の確保を図るため、職員の雇用に関する関係法令を遵守し、必要な規定の作成・変更や届出等を行うとともに、雇用環境の維持向上に努める。

◇要求水準

- (ア) 職員の雇用に関しては労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、その他札幌市北区民センターの管理運営にあたり関連する労働関係法令を遵守し、就業

規則その他の必要な規定等を整備するとともに、必要な届出を監督官庁に行うこと。

- (イ) 職員に対する給与、賃金等の支払を適切に行うこと。
- (ウ) 職員個々が市民サービスの向上、管理経費の縮減に意欲を持って取り組めるよう、安全衛生やコミュニケーション、(提案があった場合)ワーク・ライフ・バランスの推進を含め、十分な労働環境を整えること。

(5) 管理水準の維持向上に向けた取組

札幌市北区民センター利用者のニーズに柔軟に対応するとともに、安全性、効率性、その他札幌市北区民センターの管理水準を維持・向上させていくため、組織内では常に情報を共有するとともに、各業務について見直しを行い、改善を図る。

◇要求水準

- ア 情報の共有方法を明確化し、必要な情報を職員が十分に把握していること。
- イ 業務の見直しを行う方法を明確化し、定期的に見直しを行うこと。特に、事故防止については、見直し、改善を含め、日常的に組織的取組を行うこと。

(6) 第三者に対する委託業務等の管理

ア 第三者に対する委託業務等における適正の確保

協定書第10条に示す第三者に対する委託(以下「再委託」という。)を行う業務の実施にあたり、適正を確保する。

◇要求水準

- (ア) 再委託業務にかかる契約を締結する際には、札幌市契約規則及び札幌市物品・役務契約等事務取扱要領(平成20年3月28日財政局理事決裁)第91条に準じて、軽微なもの、緊急を要する場合などを除き原則として複数の団体から見積等を徴すること。
- (イ) 再委託をする場合には、再委託の相手方となる事業者(以下「再委託事業者」という。)が、再委託業務の履行にあたり札幌市北区民センターの管理運営における市民サービスの向上について配慮するとともに、利用者の安全を十分に確保するよう仕様等を作成すること。また再委託事業者からの再度の委託はできないことに留意すること。
- (ウ) 再委託は指定管理者の責任において行うものであることについて、再委託事業者の十分な理解を確保すること。

イ 再委託の相手方となる事業者への適切な監督、履行確認

再委託事業者に対しては、指揮監督を徹底するとともに、必要な履行確認を行う。

◇要求水準

- (ア) 再委託事業者との契約にあたり、再委託事業者に対して必要な指揮監督を行う部署及びその責任者、再委託事業者側の責任者を明確にし、指揮命令系統及び連絡系統を確立すること。
- (イ) 再委託した業務が当該契約に基づき適切に行われるよう、必要な指導、指示、立会、書面による検査並びに確認を行うこと。
- (ウ) 再委託事業者に対し、委託した業務に関連する労働関係法令を遵守するよう、適切な監督、指導を行うこと。
- (エ) 再委託事業者に対して、札幌市北区民センターの業務を行うために必要な従

事業者の法令遵守状況及び労働環境（賃金、労働時間、各種保険の加入状況、健康診断の実施状況等）に関わる情報提供を求めること。ただし、個人情報保護の観点等から情報の収集が困難な場合は、その状況、経緯等について札幌市に報告を行い必要な指示を仰ぐこと。

ウ 協定に関連する契約の相手方からの暴力団員又は暴力団関係事業者の排除

暴力団員または暴力団関係事業者を協定に関連する契約の相手方としないために、必要な対応を行う。

◇要求水準

(ア) 第3-2-(8)-イに定める対応を行うこと。

(7) 札幌市及び関係機関との連絡調整

ア 運営協議会の設置

札幌市、指定管理者、利用者団体、地元町内会等で構成する札幌市北区民センター運営協議会（以下「協議会」という。）を設置する。協議会においては、管理業務等の状況の報告、管理運営水準の維持・向上に向けた協議を行う。

◇要求水準

(ア) 協議会は指定管理者の主催により指定期間中3か月に1回以上開催すること。必要に応じて、札幌市及び指定管理者のみでの協議会開催も可とするが、年度ごと1回以上はすべての構成員で協議会を開催すること。

(イ) 協議会の運営は指定管理者が行うこと。また、協議会では以下の項目について協議等を行うこと。

<協議等の項目>

- ・本業務の報告と札幌市北区民センターの管理運営上の問題点や改善に関する事項
- ・施設の管理運営に係る各種規程、要綱、マニュアル等を新たに作成する場合の概略
- ・本仕様書において協議会での協議を必要とする旨が記載されている項目
- ・その他、札幌市北区民センターの市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取組

(ウ) 協議会の内容は記録するとともに要旨を札幌市に報告すること。また、その要旨を1か月程度施設内に掲示し、利用者へ周知すること。

イ 関係機関との連絡調整

本業務の遂行に当たり、利用者団体、地元町内会等、その他関連する団体、組織、機関等との良好な関係を維持するとともに、必要に応じ連絡調整を行う。

◇要求水準

(ア) 指定期間開始後2か月以内に、本業務の円滑な遂行に関して必要となる関係機関等の一覧表を作成し、当該内容について札幌市に確認すること。

(イ) (ア)の確認後、必要な関係機関等との関係の構築を速やかに行うとともに、連絡調整を適宜行うこと。

ウ 指定管理者の表示

指定管理者が行政庁としての行為を行う場合には、指定管理者であることを明らかにする。

◇要求水準

本業務を行うに当たり、使用承認、承認取消その他の行政庁として行う行為（本来、行政庁でなければ行うことができない行為）を行う場合において、団体名を表示する必要があるときには、「札幌市北区民センター指定管理者 特定非営利活動法人ワークスコープ」と表示すること。

(8) 財務

ア 資金管理

札幌市北区民センターの安定的かつ効率的な管理運営を確保するため、本業務に関する資金（協定書に定める管理費用、利用料金、その他の収入。以下「管理費用等」という。）及び本業務とは別に指定管理者が札幌市の承認を得て施設において実施する事業等（以下「自主事業等」という。）に関する資金を適切に管理する。

◇要求水準

- (ア) 本業務を行うに当たっては、指定管理者が行っている他の事業と経理を明確に区分し、年度ごとに収支その他経理に関する記録等を整備すること。
- (イ) 本業務に係る経費の収支については、独立した帳簿及び預金口座により管理すること。
- (ウ) 管理費用等の適切な管理を第三者による監査などの客観的な方法で点検・確認すること。
- (エ) 自主事業等の経費の管理については、第5-1-(3)を参照。

イ 現金等の適切な取扱い

利用料金収入等の現金等が不適切に取り扱われることの無いよう、現金等の取扱いに関する規定（以下「現金等取扱規定」という。）を整備し、運用する。

◇要求水準

- (ア) 現金等取扱規定には、以下の項目に関する規定を含むこと。
 - なお、複数の規定類により各項目について規定していても差し支えない。
 - ・現金の取扱いに関する管理体制
 - ・現金の取扱事務の運用手続
 - ・現金の保管方法
 - ・銀行口座の管理方法
 - ・金券類の管理等の適切な取扱い
 - ・以上の現金等の取扱いに付随する帳票、経理書類の様式
- (イ) 現金等取扱規定においては、現金等の取扱いに関し事故、不祥事を未然に防ぐ仕組みを構築し、運用すること。
- (ウ) 現金等の取扱いに関して、事故、不祥事が発生した場合には、当該事実を確認した日時、事実の概要を記録するとともに、当該事実等について即時に札幌市に報告のうえ、その後の対応について札幌市と協議し、必要な対応をとること。
- (エ) 現金等の取扱いに関して、必要に応じて現金等の輸送中及び保管中に発生した滅失や盗難、事故に備えた保険等の加入について検討すること。

(9) 苦情対応

施設の管理に関する利用者その他の市民からの要望、苦情等（以下「苦情等」とい

う。)に迅速かつ適切に対応し、その結果を札幌市に報告する。

◇要求水準

ア 苦情等への対応手続を文書により整備すること。また、職員が、当該手続の内容を十分に理解していること。

イ 苦情等を受け付ける担当部署を明確化し、利用者、その他必要な者に対して十分に周知していること。なお、利用者等からの申し出があった場合には、当該担当部署とは異なる部署においても苦情等は受け付けること。

ウ 苦情等を受け付けた場合は、その内容に応じて必要な対応を行うこと。

(ア) 指定管理者のみで対応が可能なものについては、適切な対応を行った上で、必要に応じて札幌市に報告すること。

(イ) 指定管理者のみでは対応が難しいもの、札幌市の判断を要するものについては、速やかに札幌市に相談し、その指示に従うこと。

エ 市政に関し、指定管理者の業務には全く関わりの無い苦情等があった場合には、速やかにその概要を札幌市に報告すること。

オ なお、札幌市は、札幌市になされた苦情等の対応上必要と認めるときは、指定管理者に対し報告を求め、現地を調査し、又は必要な指示を行う。

(10) 記録・モニタリング・報告・評価

ア 記録

指定管理者は、本業務の実施に関する記録・帳簿等を整備、保管し、指定期間の満了時や指定の取消時には、札幌市または次期指定管理者に速やかに引き継ぐ。

◇要求水準

以下の帳簿等を常に整備し、これらを5年間（法令等で定めがある場合は、その期間）保管し、保管期間が終了した場合は、個人情報等の取扱いに注意し、適正に破棄すること。ただし、5年が経過する前に、指定期間が満了しまたは指定が取り消された場合は、札幌市の指示に従い、札幌市または次期指定管理者に速やかに引き継ぐこと。

- ・事業日誌
- ・管理業務に関する諸規定
- ・文書管理簿
- ・各年度の事業計画書及び事業報告書
- ・収支予算及び収支決算に関する書類
- ・金銭の出納に関する帳簿
- ・物品の受払に関する帳簿（別表2、3に記載する備品及びその他の備品で指定管理者が調達したものについてそれぞれ明示し、その受払について記載したもの）
- ・以上のほか、別紙1に示す本仕様書に規定する業務に関する記録書類、及び札幌市が必要と認める書類

イ セルフモニタリング

指定管理者は、札幌市北区民センターの管理運営業務の実施状況及び利用者や地域住民の声について、自ら監視・測定（以下「セルフモニタリング」という。）を行う。

◇要求水準

- (ア) 業務の全体に関して、以下の内容を含むセルフモニタリングを行うこと。
- a 利用者満足度の測定等
 - ・利用者アンケート調査を行い、施設利用者の施設利用に係る満足度等を測定するとともに、意見、要望等を把握する。
 - ・調査は、公正な方法で行うこと。
 - ・利用者アンケート調査には、札幌市北区民センターの利用による総合的な満足度、第1で挙げた札幌市北区民センターが目的とする成果の実現や、課題の解決等の進捗、職員の接遇等を把握できる調査項目を盛り込むこと。
 - ・調査結果については、集計・整理後速やかに札幌市に文書及び電子データにより報告するとともに、札幌市北区民センターの利用者にも、1か月程度掲示により周知すること。
 - ・調査に当たっては、個人情報の保護に関する法律の遵守を徹底すること。
 - b 苦情等の整理、分析
 - ・施設利用者、地域住民、その他からの苦情や要望は、その内容に従い分類し、件数及び内容の傾向等を分析する。
 - ・当該分析結果は随時、札幌市及び協議会において報告した上で、施設内に掲示すること。また、随時作成した分析結果を活用して、別途、年度単位の分析を行うこと。
 - c 各業務のセルフモニタリング
 - ・別紙1に記載した各業務の記録の作成等行うこと。なお、業務の実施方法等と合わせて記録・測定等の方法を集約するなど、合理化を図ることもできる。ただし、この場合にも、別紙1に記載した内容は含むこと。
 - d 業務・財務検査項目の自己チェック
 - ・半年に1回程度、札幌市が示すチェックリストを用いて、業務や財務に関する自己チェックを実施し、その結果を記録し、また、改善が必要な項目がある場合、その改善提案を含め札幌市に報告すること。なお、改善提案を行った項目については、札幌市への報告後1か月以内に再度確認し、札幌市に報告すること。
- (イ) 利用者アンケート調査結果については、以下の項目毎の満足度の水準を目標とする。
- ・総合満足度：80%
 - ・接遇（受付を含む）：80%
 - ・貸室事業：80%
 - ・図書事業：80%
 - ・清掃状況：80%

ウ 事業等の報告

指定管理者は、以下の報告書類を協定で定めるところにより提出するほか、別紙1に示す報告書類、その他札幌市が要求する報告書類について、適宜提出する。

◇要求水準

- (ア) 毎年度終了後に提出する報告書類

- ・施設利用状況報告書（様式1-1、1-2）
- ・講座等事業実施報告書（様式2-1、2-2、2-3）
- ・当該年度の管理業務に係る収支決算書（利用料金の収入状況を含む）
- ・当該年度（又は当該年度中に終了する事業年度）の団体の経営状況を説明する書類〔収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類、貸借対照表及び財産目録またはこれらに相当する書類〕

(イ) 毎月終了後に提出する報告書類

- ・施設利用状況報告書（様式3-1、3-2）
- ・講座等事業実施報告書（様式4-1、4-2、4-3）
- ・有料施設利用料金収入状況報告書（様式5）
- ・図書業務報告書（様式6-1、6-2、6-3、6-4）
- ・個人情報取扱い状況報告書（様式7）

(ウ) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度末までに次年度に予定する事業計画書を作成し、札幌市に提出すること。なお、当初に提案した事業計画に変更がある場合には事前に札幌市と協議すること。

(エ) その他

指定期間初年度においては、決算終了後直ちに、(ア)に挙げた団体の経営状況を説明する書類（指定期間初年度の前事業年度分）を提出すること。

エ 札幌市の検査・確認・要請に対する対応等

指定管理者は、施設の管理運営の一切に関する札幌市の検査・確認・要請等に誠実に対応する。

なお、検査・確認等の結果、指定管理者の業務が協定書に定める管理運営業務の基準を満たしていないと判断した場合は、札幌市は、指定管理者が必要な改善措置を講ずるよう指示等を行うことがあるので留意すること。

◇要求水準

- (ア) アに挙げた帳簿等、その他管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、札幌市からこれらに関する報告や現地調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応すること。
- (イ) 札幌市は、ウに挙げた報告書類等の検査、定期的又は随時の現地調査（給与・賃金等の支払状況や口座残高の確認等の財務検査を含む）、その他管理の基準、管理業務等に関する仕様書等に基づき、指定管理者が業務を適切に実施しているかの検査、確認を行うので、指定管理者はこれらの検査等に協力すること。

オ 事業評価

指定管理者は、施設の利用状況、セルフモニタリングの結果等を踏まえ、札幌市が定めるところにより、管理業務等の自己評価を行い、毎年度事業報告書の提出にあわせて札幌市に報告する。

◇要求水準

- (ア) 評価は、館長が中心となり、可能な限り利用者と直接接する職員の意見等も反映させることのできる方法により行うこと。
- (イ) 札幌市は、指定管理者の自己評価をもとに、指定管理者の業務評価を行い、

その結果に基づき必要な指示等を行うとともに、評価の結果を公表する。札幌市が公表した評価結果については、施設内に1か月程度掲示し、利用者へ周知すること。

※ なお、札幌市は、必要なサービス水準の確保、その他施設の管理運営に関し必要があると認めたときは、利用者ニーズを把握するための調査を行う場合がある。

2 施設・設備等の維持管理に関する業務

(1) 総括的事項

ア 利用者等の安全確保、市民サービスの向上への配慮等

各業務の実施にあたっては、利用者等の安全確保を第一に優先するとともに、市民サービスの向上について十分に配慮する。

また、法令の遵守を徹底するとともに、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理する。

◇要求水準

- (ア) 各業務に関して、札幌市北区民センター利用者、歩行者、近隣住民、職員、その他業務に関連する者の安全が十分確保されること。
- (イ) 各業務を実施する際に、利用者の施設利用の支障にならないよう配慮するとともに、利用者に対し業務の実施について十分に案内すること。
- (ウ) 必要な場合には、法令等に従い当該要件を満たす有資格者により作業が行われること。
- (エ) 拾得物の取扱いを適正に行うこと。
- (オ) 災害、救急にかかる対応を適切に行うこと。

イ 連絡体制の確保

各業務に関する連絡体制を確保する。

◇要求水準

開館時間中については、各業務に関して必要な連絡先を利用者に対し十分に案内すること。また、各業務に応じて、利用者等、職員からの連絡が必要な場合には、常に最短の時間で連絡可能な状態が維持されていること。

ウ 損害賠償保険の加入

管理業務の実施に当たり、指定管理者の故意又は過失により札幌市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が賠償責任を負うことになるため、指定管理者においては、次に掲げる内容を補償する損害賠償保険に加入すること。

- (ア) 対象：札幌市北区民センター内における維持管理期間中の法律上の賠償責任
- (イ) 対人補償：1億円（1名につき）
4億円（1事故につき）
- (ウ) 対物補償：500万円
- (エ) 期間：指定管理者の指定期間
- (オ) その他：被保険者を指定管理者（指定管理者から委託を受けたものを含む）及び札幌市とし、交差責任担保特約を付ける。

(2) 施設、設備等の維持に関する管理

施設、設備等の維持に関する管理業務の具体的な実施要領は、別紙3「管理業務の計画書」(4-8)のとおりとする。

ア 備品管理

札幌市が備え付ける備品(事務機器を含む。)は別表2のとおりとする。備品は、市民等の利用に支障が生じることのないよう、常に保守点検、清掃等を行うとともに、不具合の生じた備品について、修繕を行う。

また、施設の管理運営にあたっては、指定管理者と札幌市とは備付けの備品(別表2)について物品使用貸借契約書を締結するものとする。

◇要求水準

- (ア) 備品は所要の性能を発揮する状態を維持すること。
- (イ) 備品に関する不具合があった場合、速やかに実際の状況を確認し、修理、説明、代用品の確保、原因の確認など、必要に応じた対応を行うこと。
- (ウ) 別表2に記載する備品は、毎年度全件その有無及び状態を点検すること。

イ 駐車場管理

札幌市北区民センター駐車場利用車両の監視、誘導等を適切に行い、利用者の円滑な活動を確保する。業務の時間帯は開館時間に合わせること。

◇要求水準

- (ア) 駐車場利用者が安全、円滑に駐車できるよう必要な案内・誘導を行うこと。
- (イ) 駐車場入口付近や駐車場内での交通渋滞の未然防止、渋滞が発生した場合の速やかな解消に努めること。
- (ウ) 場内での事故等が発生した場合には、利用者の案内、避難誘導、救護、警察・消防などの関係機関への通報等、事故に応じた初期対応を行うこと。また、速やかに、札幌市に事故の状況、初期対応の結果、その他必要な事項を報告し、札幌市との協議の上、必要な対応を取ること。

(3) 防災業務

地震、火災、風水害等の災害(以下「災害等」という。)及び事故による傷病等が発生した場合に迅速かつ確かな対応ができるよう、防災計画を定めるとともに、日ごろから訓練を行い、利用者、職員等の安全確保を図る。

防災業務の具体的な内容は、別紙3「管理業務の計画書」(4-6)のとおりとする。

なお、当該計画書は、以下の点を踏まえること。基本的には、災害が発生した場合、区災害対策本部の依頼があれば指定避難所として開設できる体制を整える。また、札幌市北区民センターは指定避難所に指定されていることから、「札幌市北区民センターの管理に関する業務協定書」とは別に、避難所の運営に関する協定の締結に係る協議を求めることがある。

ア 避難者が施設に入ってきた場合

避難所開設の可否について、区災害対策本部に連絡の上で指示を受ける。開設しない場合については、区災害対策本部の指示に基づき開設中の避難所を案内する。

イ 施設に損壊が生じた場合

- ① 避難者が発生し、避難所として開設するにあたり支障がある場合

施設の損壊状況について、区災害対策本部に連絡の上で指示を受ける。

- ② 避難者が発生せず、単なる施設の損壊
施設所管課に連絡を行う。

ウ 対応を行う時間帯

基本的には開館時間内の対応とする。

エ 災害が発生し、負傷者が出た場合

- ① 避難者の場合
救急処置、119番通報等必要な措置をとり、区災害対策本部に連絡を行う
- ② 利用者の場合
救急処置、119番通報等必要な措置をとり、施設所管課に連絡を行う。

◇要求水準

- (ア) 災害等の緊急事態が発生した場合には、防災計画に基づき、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応を取るとともに、発生の状況、その他必要な事項について直ちに札幌市に報告すること。
- (イ) 防災計画には、以下の内容を含むこと。
 - ・防災業務の実施方針
 - ・災害等が発生した場合の統括対応部署とその役割。その他の部署の役割分担と連絡系統
 - ・災害による被害を最小限に抑えるための防災訓練の内容及びその他の日常からの対策
 - ・札幌市北区民センターにおける事故による傷病等の想定項目
 - ・事故による傷病等を未然に防ぐための方策
 - ・万一事故等が発生した場合の対応方法(医療機関その他関係機関との連携を含む)
 - ・休館日の災害等への対応体制
- (ウ) 防災業務の実施にあたっては、次の基準、観点に従うこと。
 - ・札幌市北区民センター利用者の安全を最優先で確保すること。
 - ・職員の安全、近隣住民への対応や関係機関との連携協力に十分に配慮すること。
 - ・開館中に災害等が発生した場合に、職員が必要な初動対応、避難所としての対応及び連絡等を行える状況を維持すること。
 - ・開館中を除く時間帯に災害等が発生した場合に、必要な連絡体制及び損害、被害の確認、避難所としての対応を行う体制を確立していること。
 - ・防災計画は、別途札幌市との避難所の運営に関する協定が締結された場合は、その内容に応じて改定を行うこと。
- (エ) 利用者等の急な傷病に適切に対応できるよう、近隣の医療機関との連携体制や職員による応急救護体制を確立していること。
- (オ) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条に規定される防火管理者ないし防災管理者の選任、消防計画の策定及びその実施を通じて、消防法及び関係法令に規定される防火管理又は防災管理を徹底すること。
- (カ) AED（自動体外式除細動器）を設置し、日常の点検とパット、バッテリー

等の消耗品を含め、必要な更新を行うこと。また、緊急時には迅速に対応できるよう、日頃から点検、操作訓練等を行うこと。なお、現在施設内に設置しているAEDについては、保証期間が終了していない場合に限り継続して使用することができるものとする。

3 事業の計画及び実施に関する業務

札幌市北区民センターの設置目的を達成するための事業を企画・立案し、実施する。なお、事業の企画・立案・実施に関しては、区内の他の地区センター（コミュニティセンターを含む。）、北区体育館等の他施設と連携を図り、地域行事との関連も考慮すること。

(1) 区民講座に関する業務

札幌市北区民センターの設置目的の実現に向けて、市民の教養等の向上促進等のために、区民ニーズ及び市の施策に合致した各種講座を実施し、市民に学習機会を提供する。

各事業の具体的内容は、別紙4-1「運営事業計画書（1区民講座について）」のとおりとする。

◇要求水準

ア 年間10講座程度（1講座あたり4～8回程度）を定期又は随時に開催するよう努めること。

イ 講座の内容は、以下の例を参考に行うこと。

- ・区民ニーズの高い講座（例：一般教養、健康づくり）
- ・まちづくり参加入門講座（例：地域の魅力再発見、町内会経理・運営、ボランティア入門、ファシリテーター養成、ワークショップ運営等）
- ・市民・他団体が企画、提案する講座

ウ 講座の一部（5割未満）の実施に当たっては、市民が企画、提案する講座を具体化するための支援や札幌市生涯学習センター等との連携を行い、内容の充実を図ること。

エ 講座毎に申込定員の80%以上の参加者を得るよう努めること。

オ 講座毎に参加者の受講内容に関する理解度、満足度がそれぞれ80%以上となることを目標とすること。

カ 受講料等の設定に当たっては、幅広い地域住民が参加しやすいように廉価な金額とするよう配慮すること。この場合、本市内の他の類似施設の料金設定を参考とすること。

(2) 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務

札幌市北区民センターの設置目的の実現を図るため、幅広い地域住民の交流等を目的とした事業やボランティア性の高い事業を実施し、利用促進に向けたきっかけづくりとする。

各事業の具体的内容は、別紙4-2「運営事業計画書（2地域住民の交流等を目的とした事業について）」のとおりとする。

◇要求水準

ア 年間にわたって複数回、定期又は随時に開催する。

- イ 事業の内容は、以下の例を参考に行うこと。
- ・文化祭、演芸会など（例：利用団体合同の発表会）
 - ・講演会、演奏会など（例：著名人による講話、PMF等の演奏）
 - ・スポーツ大会、その他（例：卓球大会、地域のおまつり、フリーマーケット）
- ウ 来場者目標数の80%以上の来場者を得るよう努めること。
- エ 利用促進に向けたきっかけづくりとなるよう、来場者への年間施設イベント情報チラシの配布や体験型のイベントにするなど、来場者の施設への興味を喚起するような工夫をすること。
- オ 参加料等の設定に当たっては、幅広い地域住民が参加しやすいように廉価な金額とするよう配慮すること。この場合、本市内の他の類似施設の料金設定を参考とすること。
- カ 文化祭、演芸会等にてバザー等を実施し飲食物を提供する場合、臨時営業許可等の法定手続等を行うこと。

(3) 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）に関する業務

札幌市北区民センターの設置目的である地域住民の福祉増進に寄与するため、施設の空き室等を有効に活用（無料）することにより、地域の憩いの場を創出する。各事業の具体的内容は、別紙4-3「運営事業計画書（3地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）について）」のとおりとする。

◇要求水準

- ア 空き室の範囲内又はロビー等の空きスペースを活用して実施することとし、事業ごとに月1回以上実施することを目安とする。
- イ 事業の内容は、以下の例を参考に地域のニーズを踏まえて定めるとともに、複数の分野においての実施に努めること。
- <分野の例>
- ・文化系【和室や会議室を利用】・スポーツ系【ホールを利用】
 - ・フリー系【ロビーを含めた空きスペース全体を利用】
- （フリー系の例：子育てサロン、ファミリー利用、自習コーナー、子ども開放）
- ウ より地域住民・個人が気軽に参加することで施設利用者の裾野が広がるよう、事業内容や実施方法を工夫すること。特に貸室を活用しない、あるいはあらかじめ曜日日時を設定せずに適宜実施できるフリー系の事業を、施設の状況に応じて積極的に実施するとともに、子どもや子育て世代への利用促進につながるよう工夫すること。
- エ 実施日時の設定にあたっては、各施設における駐車場の混雑状況を勘案すること。特に区役所等の公共施設と駐車場と共用している施設においては、平日日中を避けて設定するなどの工夫をすること。
- オ 備品使用料は徴収しないが、茶菓や資料など実費的な参加料等の設定に当たっては、幅広い地域住民が参加しやすいように廉価な金額とするよう配慮すること。この場合、本市内の他の類似施設や市のイベントなどの料金設定を参考とすること。
- カ あらかじめ事業ごとの実施予定曜日や時間帯を設定した年間または月間のスケジュールを立てるとともに、貸室利用等により中止する場合は事前に決定し、利用

者が確認できるようにすること。また、中止した分は、空き室の範囲内において他の空き時間等へ振り替えるなどにより、上記実施回数の確保に努めること。

キ 活用事業は、空き室の範囲内で施設を有効利用するものであり、施設の利用状況によって変動するものであることから、利用率が向上した場合には順次縮小するものであることを十分周知すること。また、実際に事業を縮小する場合は、段階的な縮小や十分な事前周知等により、利用者への理解が得られるように努めること。

(4) 図書業務

図書室において、地域住民の身近な図書施設として、その教養、調査・研究、レクリエーション等に資するよう、資料の貸出・返却、整理、その他図書室運営に関する業務を行う。なお、業務の内容は別紙2に示す仕様書のとおりとする。

◇要求水準

ア 公の施設であることを念頭に置き、公平な運営を行うこと。

イ 札幌市中央図書館の管理運営方針に従い、「さっぽろ読書・図書館プラン2022(令和4年5月)」等の主旨を踏まえながら市民の読書活動推進等に取り組むこと。

ウ 利用者が円滑に図書館サービスを利用できるよう、図書館奉仕その他の業務を適正に遂行すること。

エ 市民が利用しやすい環境整備に努め、丁寧な接遇を心掛けること。

オ 利用促進を図るため、創意工夫による普及行事・展示の企画実施及び積極的な広報活動に努めること。

カ 利用者の個人情報保護について細心の注意を払うとともに、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。

キ システム端末について、札幌市情報セキュリティポリシーに従い、適正に使用すること。

ク 利用者からの意見、苦情等に対し、自館において責任をもって対応すること

4 施設の利用等に関する業務

施設の使用申込の受付、使用の承認等、利用料金の収受、その他施設の使用承認等に関する業務を行うとともに、利用の促進、利用率の向上に向けた取組を行う。

(1) 受付業務

札幌市北区民センター受付において、施設利用についての案内、施設利用及び物品貸与の申し込み受付、利用前後の鍵の受け渡し、苦情や問い合わせへの一次対応、コピー・印刷機利用サービス、その他札幌市北区民センター来館者への対応業務を行う。なお、施設の使用承認等に関する業務に関しては、下記(2)のとおり実施すること。

◇要求水準

ア 来館者に受付カウンターであることが容易に理解されるよう必要な表示や案内があること。

イ 親切、明朗、公平に対応するなど、接遇について最大限留意すること。

ウ 来館者の来館目的に沿い、適切な案内を行うこと。また、札幌市北区民センターに関する来館者の疑問点に即時に対応すること。

エ 施設利用者(使用承認等の申込者を含む)に対しては、施設の利用方法や利用上の留意点など必要かつ十分な案内が行われること。

- オ 来館者が受付に到着した後は速やかに要件を済ませられるよう配慮すること。
- カ 混雑する場合には、混雑緩和のための必要な対応を講じること。
- キ その他札幌市政に関する問い合わせについても、対応業務を行うこととし、必要に応じて関係部署へ取次ぎを行うこと。

(2) 使用承認等に関する業務

札幌市北区民センターの利用に関して、以下の業務等を行う。

- ・施設（有料）の使用申込・予約受付及び使用の承認又は不承認
- ・施設の使用に当たって、特別の設備を設け、又は特殊な物件を搬入しようとするときの当該行為の承認又は不承認
- ・使用承認等の条件の変更、施設の使用の停止の命令又は使用承認等の取消し
- ・利用料金の收受事務
- ・利用料金の還付に関する事務
- ・販売行為等の承認
- ・入館の制限その他施設の秩序維持
- ・ロビー（無料施設）の使用申込の受付及び使用の承認又は不承認

◇要求水準

ア 平等利用を確保すること。

イ 使用の承認、不承認は、札幌市区民センター条例、同条例施行規則、札幌市区民センター等使用承認取扱要領、札幌市区民センター等使用許可に係る審査基準及び札幌市区民センター等の使用許可に係る処分基準等関係規程に基づき行うこと。

ウ 利用料金等の收受を、第4-1-(8)-イにより整備する現金等取扱規定に基づき適切に行うこと。

エ 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずるものとする。（第3-2-(8)-ア 参照。）

オ 施設窓口、電話、ファクス（※必要な場合、インターネット（札幌市が提供する予約システム）及び独自のインターネット申込みによる受付を行うこと。なお、インターネット申込みにおいては、ホームページ上に空き室情報確認画面を掲示するなど利用者の利便性に考慮すること。

カ 使用申込受付、事前予約受付及び利用料金収受に係る取扱時間は、休館日を除く午前8時45分から午後9時までとすること。

(3) 利用の促進、利用率の向上に関する取組

札幌市北区民センターの利用の促進、利用率の向上に関する取組を実施する。

◇要求水準

貸室の目標利用率は72%程度とすること。なお、施設を取り巻く状況等により、十分な取組にも関わらず、目標を下回ることが明らかとなった場合には、必要に応じて目標を見直すこととする。

5 管理業務に付随する業務

上記管理業務に付随する業務を行う。

(1) 広報業務

指定管理者は、施設のPRや情報提供のため、札幌市と連携しながら、リーフレット、PRチラシの作成・配布、ホームページの開設・更新を行う。

◇要求水準

ア PR チラシは区内（地区内）で地域的な偏りの無いよう配布すること。

配布方法例：区内の公共施設等への設置による配布

イ PR チラシには、札幌市北区民センターの利用案内や実施事業の案内等のほか、札幌市の施策に関する情報を掲載すること。

ウ ホームページには、閲覧者の問い合わせ先（電子メールアドレス及び電話番号）を掲載すること。ただし、アクセス件数のカウンターは表示しなくてもよいが、定期的にアクセス件数は把握できるようにすること。

エ ホームページは、利用者の立場になって、ウェブアクセシビリティ、ユニバーサルデザインの考え方に基づいて管理するとともに、総務省作成の「みんなの公共サイト運用ガイドライン※1」を参考に以下の取組の実施に努めること。

- ・ウェブアクセシビリティ方針の策定・公開
- ・日本工業規格 JIS X 8341-3：2016※3の適合レベル AA に準拠※2することとし、1年に1回試験の実施と公開を行うこと。
- ・1年に1回「ウェブアクセシビリティ取組確認・評価表※1」を公開すること。

オ ホームページの作成にあたっては、「札幌市公式ホームページガイドライン」を参考にすること。また、ホームページ全体を常時 SSL 対応すること。

※1 総務省ホームページより入手可能

(http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html)

※2 「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016年3月版」で定められた表記による。

(<http://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/201603/>)

※3 JIS 規格の改定が行われた場合は、最新の規格に対応すること。

(2) 掲示及び配架に関する業務

指定管理者は、施設内の掲示板、配架コーナーの管理について、第1に挙げた施設の設置目的等に照らして、施設の実情に応じた利用規則を定め、公平・平等に掲出を行うものとする。

◇要求水準

ア 掲示板及び配架コーナーの設置に当たっては、①コミュニティ活動及び生涯学習活動を目的とする利用者団体の当該施設に関する事業、②その他営利等を目的とする利用者団体の当該施設に関する事業、③官公庁の主催・共催・後援事業、④その他地域住民のコミュニティ活動及び生涯学習活動を目的とする事業の4スペースとすること。なお、スペースの割合については、施設の実情に応じて①から④の順に従って優先するものとする。

イ 掲示物及び配架物の掲出期間やサイズについては、スペースと掲出希望数を斟酌し、弾力的に対応するものとし、依頼者に対しても協力を呼びかけること。その際、札幌市の後援がない事業は掲出できないとの誤解を依頼者に与えないよう注意すること。

ウ 掲示物及び配架物の内容が区民センター条例等の関係法令に照らしてふさわしくないものについては、掲出しないこと。

エ 掲示物及び配架物の内容等について、施設として一切関知していない旨明示すること。

(3) 引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間の満了の日までに、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、新たな指定管理者との間で、速やかに業務引継ぎを行う。又、新旧指定管理者は、業務引継の完了を示す書面を取り交わし、その写しを札幌市に提出する。

◇要求水準

ア 引継ぎは、札幌市北区民センター利用者の利便性を損なわないよう、新指定管理者、本市と協力して行うこと。

イ 引継ぎには、別途札幌市との協議により定める内容を含めること。

(4) その他札幌市北区民センターの管理業務に付随する一切の業務

第5 その他

1 自主事業の実施について

指定管理者は、上記の業務の範囲外で、あらかじめ札幌市の承認を得た上で、**札幌市北区民センター**を使用して事業を行うことができる。この場合の留意事項は、以下のとおりとする。

(1) 一般的留意事項

指定管理者が自らの提案に基づき自主興行を実施する場合は、札幌市北区民センターの設置目的を踏まえて計画すること。また、一般の利用を妨げないよう配慮するとともに、市民が利用しやすいような料金を設定すること。

(2) 承認要件

以下の全てに該当すること。

ア 第1で記載した札幌市北区民センターの設置目的等、第2で記載した基本的方針及び第3で記載した業務の内容と要求水準の達成に寄与すること。

イ 指定管理者の自己資金で実施するものであること。(指定管理費の流用は原則として認めない。ただし、指定管理者の経営努力による利益と認められる分については、個別に判断するため札幌市に相談すること。)

ウ 収支見込や事業の運営形態において、第4に示す各業務に支障をもたらさないと認められること。

エ 事業実施後は指定管理者による施設の原状復帰が可能なこと。

オ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

カ 施設運営上の継続性に影響を与えないこと。

キ 下記(5)に示す目的外使用許可が必要な場合、当該許可を受けたものであること。

※ 施設の管理運営とは関わりの無い指定管理者固有の事業等のPR、関連イベント、その他指定管理者固有の事情によると認められる事業等は承認しない。

(3) 自主事業に関する経理

自主事業の収支については、本業務に係る収支と区分して経理すること。複数の自主事業を行う場合は、さらに、事業毎の経理とすること。

なお、この場合、費用については、本業務にかかる経費と自主事業にかかる経費を

明確に区分できるもの（例：自主事業のみに要する備品費等）はそれぞれ当該事業の費用とし、明確に区分できない費用のうち人件費、団体の一般管理費については本業務及び各事業の規模に応じて適切に配分して経理すること。

ただし、本業務において当然に発生する備品費、修繕費等の費用については、収支報告書に経理方法を注記することを前提として、費用を配分しないこととして差し支えない。

なお、自主事業の実施により大幅な利益が発生した場合には、当該一部利益の市への寄付及びサービス向上のための設備の改善などにより、市又は市民に対して還元するものとする。利益の額の算定及び還元方策の基本的考え方、具体的な還元時期等については、別紙5「管理に係る収支計画書」のとおりとする。

(4) 承認の取消について

自主事業の実施期間中、事業の実際の状況等から承認要件のいずれかを欠くと認められる場合（承認すべきではない事業と認められた場合を含む）には、承認を取り消す。

なお、承認の取り消しにより生じた指定管理者又は第三者の損害について札幌市は責任を負わないことから、指定管理者は、自主事業の実施に伴い第三者との取引等を行う場合は、当該第三者にその旨を十分説明するとともに、原則として当該第三者が了解したことを書面により確認すること。

(5) 目的外使用許可について

第1で記載した札幌市北区民センターの設置目的の範囲を超える自主事業の場合には、札幌市公有財産規則等に基づき、行政財産の目的外使用となることから、札幌市に対し、別途使用許可申請を行う必要がある。

特に、飲食・物販等の事業を行うために必要な施設の設置は行政財産の目的外使用となることから、札幌市に対し、別途使用許可申請を行うとともに、札幌市の定める使用料を支払うこと。

2 改修工事・大規模修繕について

指定管理期間中、札幌市が行う改修工事や大規模修繕のために施設の休館を要する場合、札幌市の財政状況により改修・修繕の規模や時期が変動することから別途その都度札幌市からの協議の申し入れに対して協力すること。

札幌市北区民センター管理運営業務 業務毎の届出・記録・報告事項一覧

- ・項目欄の記号は、「第4 業務の内容と要求水準」の各項目に対応している。
- ・業務の全体に関する報告書類については、仕様書「第4-1-(10)-ウ」によること。
- ・「概要等」欄の記載事項は、各記録・報告事項に含まれる必要のある内容を示す。指定管理者がその他の内容を含んでも差し支えない。
- ・区分欄の「届出」は届出の必要があるもの、「報告」は毎月、毎年の業務終了後に報告・提出するもの、「記録」については、適宜記録し、札幌市が求める場合には閲覧できるよう、保管・整備されている必要があるものを示す。なお、届出、報告の時期等については備考欄を参照すること。
- ・記録の作成については、業務実施方法と併せて合理化・集約等しても差し支えない。ただし、概要欄に記載する内容は必ず記録されること。
- ・これらのほか、業務内容に応じて関係条例等に基づく届出が必要な場合があるので留意すること。
- ・なお、届出、報告された文書等については、札幌市情報公開条例に従い公開されることがある。

| 項目 | 事項 | 概要等 | 区分 | | | 備考 |
|-------------------------------|---------------------|------------------------------|----|----|----|-------------------------------|
| | | | 届出 | 報告 | 記録 | |
| 1 統括管理業務 | | | | | | |
| (1) 管理運営業務の基本方針 | | | | | | |
| | 基本方針 | — | ○ | | | 変更した場合変更後1週間以内に届出 |
| (2) 平等利用の確保 | | | | | | |
| | 平等利用確保の方針 | | ○ | | | 変更した場合変更後1週間以内に届出 |
| | 平等利用確保に向けた取組項目の実施記録 | 各取組項目の実施状況 | | | ○ | |
| (3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進 | | | | | | |
| ケ | 省エネルギーに係る業務計画 | | ○ | | | 業務開始時に提出 変更した場合、速やかに届出ること。 |
| | エネルギー等使用実績集計・管理票 | 札幌市環境マネジメントシステム マニュアル 様式2 | | ○ | | 毎年5月31日までに報告 |

| 項目 | 事項 | 概要等 | 区分 | | | 備考 |
|----------------------------|--|---|----|----|----|---|
| | | | 届出 | 報告 | 記録 | |
| (4) 管理運営組織の確立 | | | | | | |
| ア | 統括責任者 | — | ○ | | | 業務開始時 |
| | 組織図 | 業務分担、指揮命令系統、緊急時の連絡系統、その他が一覧できるもの | ○ | | | 変更した場合変更後1週間以内に届出 |
| イ | 職員採用・配置計画 | 組織に応じた職員の採用、配置計画 | ○ | | | 採用方法、採用時期、職種、必要な資格等について区分 変更した場合変更後1週間以内に届出 |
| | 勤務記録 | 職員毎の勤務日、勤務時間、休暇日、その他職員の勤務状況の記録 | | | ○ | 職員の所属部署毎に記録 |
| | 勤務記録一覧 | 職員毎の勤務日数、休暇取得数の一覧 | | | ○ | 月毎、部署毎に集計して作成 |
| ウ | 研修計画 | | ○ | | | |
| | 研修等の実施履歴 | 研修の実施日、内容、参加人数、講師等、その他必要な事項 | | ○ | ○ | |
| エ | 労働関係法令に関する届出状況 | 法令上必要な届出の一覧とこれが完了した(又は既に完了している)旨の報告 | | ○ | | 業務開始時及びその後に届出を行った場合に文書により報告 |
| (5) 管理水準の維持向上に向けた取組 | | | | | | |
| | 業務の見直し履歴 | 業務の見直し方法に基づき行った見直しの経過、結果 | | | ○ | |
| (6) 第三者に対する委託業務等の管理 | | | | | | |
| ア | 再委託に対する委託業務一覧表 | 再委託業務の業務名、発注日、契約日、再委託事業者名、契約額、見積書を徴収した事業者名と各見積額、履行完了日、指定管理者側の担当責任者、その他特記事項等 | | ○ | | 毎年度終了後に報告 |
| イ | 再委託に対する委託業務履歴 | 再委託業務の指揮命令系統、指定管理者が行った指導、指示、検査、確認等の日時、内容、再委託事業者から提出された報告、その他の管理監督の履歴 | | | ○ | 見積書、契約書、その他再委託業務契約に関連する文書と併せて整備・保存すること。 |
| ウ | 協定に関連する契約の相手方が暴力団員又は暴力団関係者であると判明した場合の報告、記録 | 協定に関連する契約の相手方が暴力団員又は暴力団関係者であると判明した場合の対応等 | | ○ | ○ | 直ちに札幌市に報告し、その指示に従って、必要な措置を講じる。 また、その対応記録を作成すること。 |

| 項目 | 事項 | 概要等 | 区分 | | | 備考 |
|-----------------------------|----------------|---|----|----|----|---|
| | | | 届出 | 報告 | 記録 | |
| (7) 札幌市及び関係機関との連絡調整 | | | | | | |
| ア | 協議会の記録 | 協議会の結果概要(日時、場所、議題、参加者、協議結果、その他) | | ○ | | 報告後、1か月施設において掲示すること。 |
| イ | 関係機関一覧表 | 関係機関の一覧 | ○ | | | 業務開始後2か月以内に一覧表を提出すること。少なくとも毎年度一回見直し、変更の場合速やかに届出ること。 |
| | 関係機関との連絡調整記録 | 連絡調整の相手、日時、概要等 | | | ○ | 事業日誌に記載 |
| (8) 財務 | | | | | | |
| ア | 予算実行計画書 | 札幌市に提出した収支計画及び事業計画に対応する月毎かつ事業毎の経費の支出予定 | ○ | | | 毎年度の管理運営業務開始まで |
| | 資金計画書 | 札幌市からの指定管理費、利用料金収入、その他本業務に充当する資金の月毎の調達計画を記載 | ○ | | | 毎年度の管理運営業務開始まで(予算実行計画書と対応させること) |
| | 資金管理の点検記録 | 指定管理者の定める方法に従い記録 | | | ○ | 監査報告等によることも可 |
| イ | 現金取扱規定 | — | ○ | | | |
| (9) 苦情対応 | | | | | | |
| | 苦情への対応手続 | | ○ | | | 策定、変更した場合1週間以内に届出 |
| | 苦情記録 | 受付日時、申立者の氏名及び連絡先(可能な場合)、申立の方法、受付者及び所属部署、苦情等の対象部署、苦情の内容、対応の経緯と結果、苦情等の内容に応じた分類、分析 | | ○ | ○ | 分類は、指定管理者において適宜設定して差し支えない |
| (10) 記録・モニタリング・報告・評価 | | | | | | |
| ア | 各種帳票 | | | | ○ | 整備保管すること |
| イ | セルフモニタリング | アンケート調査による利用者満足度の測定、苦情等の整理・分析、各業務のセルフモニタリングを行う。 | | ○ | ○ | 市への報告のほか、施設内への1ヶ月間の掲示を行うこと。 |
| ウ | 事業報告 | 協定書等に定めることにより提出すること。 | | ○ | | |
| エ | 検査・確認・要請に対する対応 | | | ○ | ○ | |
| オ | 事業評価 | | | ○ | | 市への報告のほか、施設内への1ヶ月間の掲示を行うこと。 |

| 項目 | 事項 | 概要等 | 区分 | | | 備考 |
|---------------------|-----------|---|----|----|----|--|
| | | | 届出 | 報告 | 記録 | |
| 2 施設・設備等の維持管理に関する業務 | | | | | | |
| (2) 施設、設備等の維持に関する管理 | | | | | | |
| ア | 清掃日報 | <ul style="list-style-type: none"> 定期清掃：毎日の業務における清掃の従事者、清掃実施時間及び回数、特記事項 対応清掃：施設利用者等からの連絡又は要求の受付者(部署)、日時、要求の場所及び内容等、対応時間及び結果 廃棄物収集処理：作業の概要等 | | | ○ | 再委託により実施した場合、再委託事業者作成の報告に加え、必要な事項を記録(再委託業務履歴と併せて保管)することも可 産業廃棄物を処理する場合、関係法令に基づき、必要な記録が行われるとともに作成された帳票が保存されること |
| | 計画清掃の計画 | | ○ | | | |
| | 計画清掃記録 | 計画清掃を実施した日時、作業内容、作業への従事者、作業の結果に関する特記事項等 | | | ○ | 再委託により実施した場合、再委託事業者作成の報告に加え、必要な事項を記録(再委託業務履歴と併せて保管)することも可 |
| イ | 警備計画 | | ○ | | | |
| | 警備日報 | <ul style="list-style-type: none"> 毎日の業務における従事者、業務概要 毎日の事故、秩序を乱す行為等への対応状況(施設利用者等からの連絡又は要求があった場合はその受付者、対応の日時、場所、内容等、対応に要した時間) 毎日の開館及び開錠時間、閉館及び施錠時間、施錠時間帯における出入記録、その他開館、閉館に関する特記事項 | | | ○ | 同上 |
| ウ | 保守点検業務記録 | <ul style="list-style-type: none"> 保守点検設備等、実施者(再委託事業者等)、実施日時、実施内容、実施結果(部品交換の内容も含む)、各保守点検業務に要した費用 | | ○ | ○ | 再委託により実施した場合、再委託事業者作成の報告に加え、必要な事項を記録(再委託業務履歴と併せて保管)することも可 |
| エ | 破損、故障等の概略 | <ul style="list-style-type: none"> 破損、故障等の連絡又は発見の日時、連絡(発見)者の氏名 実際の状況を確認した日時 破損、故障等の概略 | | ○ | | 報告は遅滞なく行うこと。 |
| | 修繕業務実施記録 | <ul style="list-style-type: none"> 修繕の実施日、実施者(再委託した場合は再委託事業者名)及び実施内容、経費 使用した設計図、完成図等 原因その他特記事項 <p>※貸与する施設の図面に該当する部分がある場合にはこれらの図面に反映させること</p> | | | ○ | 再委託により実施した場合、再委託事業者作成の報告に加え、必要な事項を記録(再委託業務履歴と併せて保管)することも可 使用した設計図、完成図等については札幌市に提出 |

| 項目 | 事項 | 概要等 | 区分 | | | 備考 |
|---------------------------------------|-----------------|--|----|----|----|---|
| | | | 届出 | 報告 | 記録 | |
| オ | 備品の不具合への対応記録 | ・不具合の連絡又は発見の日時、連絡（発見）者の氏名 ・実際の状況を確認した日時 ・不具合等の概略と対応の結果 | | | ○ | |
| | 備品点検の記録 | 点検者、点検日時、点検対象、点検結果(備品の有無、対応) | | ○ | ○ | |
| カ | 駐車場管理日報 | 時間別駐車場利用台数 | | | ○ | 再委託により実施した場合、再委託事業者作成の報告に加え、必要な事項を記録(再委託業務履歴と併せて保管)することも可 |
| | 駐車場管理月報 | 日報の月別集約結果 | | | ○ | |
| キ | 外構緑地管理日報 | 作業日時、作業者、作業の概要、その他特記事項 | | | ○ | 同上 |
| ク | 除排雪実施記録 | 作業日時、作業者、作業の概要、その他特記事項 | | | ○ | 同上 |
| (3) 防災業務 | | | | | | |
| | 防災計画 | | ○ | | | |
| | 防災訓練及び職員への研修結果 | 訓練及び研修の実施日時、概要、参加者数及び参加者の概略 | | ○ | ○ | 毎年度の報告に含めて報告 |
| 3 事業の計画及び実施に関する業務 | | | | | | |
| (1) 区民講座に関する業務 | | | | | | |
| | 講座実施記録 | 講座の実施日時、場所、講師、内容、参加者数及び参加者の概略等 | | | ○ | |
| (2) 地域住民の交流を目的とした事業に関する業務 | | | | | | |
| | 事業の実施記録 | 事業の実施日時、場所、内容、参加者数及び参加者の概略等 | | | ○ | |
| (3) 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）に関する業務 | | | | | | |
| | 事業の実施記録 | 事業の実施日時、場所、内容、参加者数及び参加者の概略等 | | | ○ | |
| (4) 図書業務 | | | | | | |
| | 業務日誌等 | 利用統計、行事の参加者等 | | | ○ | |
| | 事故等処理報告書 | 事故等の概要、経緯、対応等 | | ○ | | |
| | その他の報告書 | 本市が調査・報告等を求めた、必要な報告書等 | | ○ | | |
| (5) 図書カウンター業務 | | | | | | |
| | 業務日誌等 | 利用統計、行事の参加者等 | | | ○ | |
| | 事故等処理報告書 | 事故等の概要、経緯、対応等 | | ○ | | |
| | その他の報告書 | 本市が調査・報告等を求めた、必要な報告書等 | | ○ | | |
| 4 施設の利用等に関する業務 | | | | | | |
| (1) 受付業務 | | | | | | |
| | 受付記録（使用承認業務を除く） | 日時、対応者、対応内容、経過等 | | | ○ | 分類は、指定管理者において適宜設定して差し支えない。 |

| 項目 | 事項 | 概要等 | 区分 | | | 備考 |
|-------------------------|---|--------------------------|----|----|----|--|
| | | | 届出 | 報告 | 記録 | |
| (2) 使用承認業務 | | | | | | |
| | 受付記録 | 日時、対応者、対応内容、経過等 | | | ○ | 分類は、指定管理者において適宜設定して差し支えない。 |
| エ | 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講じる場合の報告、記録 | ・同左 | | ○ | ○ | 直ちに札幌市に報告し、その指示に従って必要な措置を講じる。また、その対応記録を作成すること。 |
| 5 管理業務に付随する業務 | | | | | | |
| (1) 広報業務 | | | | | | |
| | 広報関係事務 | リーフレット、PRチラシの作成、ホームページ開設 | ○ | | | |
| (2) 個人情報の保護 | | | | | | |
| | 個人情報の保護の取扱い | 個人情報取扱規定の整備 | ○ | | | 分類は、指定管理者において適宜設定して差し支えない。 |
| (3) 掲示及び配架に関する業務 | | | | | | |
| | 掲示及び配架の取扱い | 掲示板・配架台利用規則の整備 | ○ | | | |
| (4) 引継ぎ業務 | | | | | | |
| | 引継報告 | 業務引継の完了を示す書面の写し | | ○ | | |
| 第5 その他 | | | | | | |
| 1 自主事業の実施について | | | | | | |
| | 事業の承認 | 市との協議事項 | ○ | | | |
| | 事業経理 | 収支状況 | | ○ | | |
| | 目的外使用許可 | 市の許可 | ○ | | | |

札幌市北区民センター図書室業務仕様書

本書は、札幌市北区民センターの指定管理者が行う図書室業務の内容及び履行方法について定める。

1 関連法令

図書室業務の遂行にあたっては、次の法令等の規定を遵守すること。

- (1) 図書館法
- (2) 図書館法施行令
- (3) 図書館法施行規則
- (4) 札幌市図書館条例
- (5) 札幌市図書館条例施行規則
- (6) 札幌市個人情報保護条例
- (7) 札幌市個人情報保護条例施行規則
- (8) 著作権法
- (9) その他本市が必要と認めるもの

2 管理の基準

(1) 開室日及び休室日

図書室は、次に掲げる休室日を除き開室すること。

ア 年末年始（12月29日～1月3日）

イ 図書整理日（毎月第4金曜日とし、祝日と重なるときは別に定める。）

ウ 蔵書一斉点検期間（札幌市中央図書館（以下、「中央図書館」）が毎年1回7日以内において定める期間とする。）

エ 区民センターの休館日

上記の他、施設改修等により臨時休室を設ける場合、及び利用者ニーズを踏まえ臨時的に開室する場合は、区または指定管理者が事前に中央図書館へ臨時休室及び開室についての実施案を文書で通知し、協議の上これを行うこと。

また、中央図書館から臨時休室及び臨時開室を要請する場合も同様に、事前協議の上これを行うこと。

(1) 開室時間

午前9時00分～午後5時00分

(2) 従事者の配置

ア 常時業務に支障のない人員を確保することとし、効率的かつ円滑に業務を遂行できる

よう従事者を配置すること。また、従事者の配置にあたっては、司書資格や図書業務経験、業務遂行能力、及び接遇能力等の適性に配慮すること。

- イ 従事者のうち、有資格者（司書及び司書補）を1名以上配置することとし、2名以上の配置に努めること。
- ウ 開室時間中はカウンター内を従事者不在にしないこと。
- エ 従事者には名札を着用させること。

3 業務内容

図書室業務の遂行にあたっては、「札幌市図書館資料館内利用及び館外貸出事務取扱要綱」及びその他各種マニュアル等に基づき適正に実施すること。

(1) 図書室運営業務

- ア 利用登録、資料の貸出、返却、予約に関すること
- イ 資料の弁償、督促に関すること
- ウ 資料（寄贈資料含む）の受入、所蔵、除籍に関すること
- エ リクエスト（相互貸借、蔵書リクエスト）に関すること
- オ レファレンス・サービスに関すること（利用案内を含む）

(2) 図書整理業務

- ア 日常的な書架整理の実施に努めること。
- イ 図書整理日に、室内の全体的な書架整理や蔵書の修理等の業務を行うこと。
- ウ 毎年1回、中央図書館において定める期間に蔵書一斉点検業務を行うこと。

(3) 選定関連業務

ア 図書

中央図書館において資料選定、及び購入を行う。指定管理者においては、自館の利用状況を踏まえ、選定に必要な情報提供等の協力を行うこと。

イ 新聞、雑誌

指定管理者において、指定管理費の中から各年度新聞2紙、雑誌8誌以上を選定し、購入すること。なお、購入した新聞、雑誌については、中央図書館に帰属する。また、購入にあたっては中央図書館へ年度ごとに新聞雑誌収集意向調書を提出し、承認を受け

ウ その他

指定管理者において、資料を購入し、図書室内に配架する場合は、事前に中央図書館へ購入予定リストを提出し、承認を受けること。なお、購入した資料については、中央図書館に帰属する。

(4) 利用促進業務

ア 行事・展示等の企画・実施

中央図書館が策定する各種計画等の主旨を踏まえながら、独自のアイデアを活かし、

各年齢層に応じた読書活動推進を図るよう積極的な企画・実施に努めること。

イ 広報業務

ホームページ、配布物の作成等により、図書室の活動について広報に努めること。

ウ 図書館主催事業への支援・協力

エ 読み聞かせ団体等への支援・協力

オ 小中学校等の体験学習等の支援・協力

(5) 要望、苦情等への対応

ア 利用者から要望、苦情等が寄せられた場合は自館において責任をもって対応し、丁寧な対応を心掛けること。

イ 自館で判断できない事柄については区または中央図書館へ相談の上、その指示に従うこと。

ウ 要望、苦情等への対応について、区または中央図書館に報告すること。

(6) その他の業務

ア 開室・閉室に関すること

開室時間前に必要な準備を済ませ、開室時間から利用可能な状態にすること。また、閉室時は利用者の退室を確認してから機器の停止等の作業を行うこと。

イ 図書室内の秩序維持、衛生管理に関すること

利用者が快適に利用できる環境整備を心掛け、室内を清潔に保つこと。

ウ 連絡調整に関すること

各図書施設との間において業務上必要な連絡調整を適切に行うこと。また、中央図書館が主催する会議等への出席に配慮すること。

合わせて、業務上必要な情報については従事者間での情報共有を行うこと。

4 研修

(1) 業務を適正かつ円滑に行うため、指定管理業務開始前に中央図書館の指示により従事者に次の研修を受講させること。ただし、従事者に本市図書施設における勤務経験があり、業務内容や札幌市図書館システムの操作方法等を習熟している場合は不要とする。

ア 札幌市図書館業務に関する研修

イ 札幌市図書館システムに関する研修

(2) 札幌市図書館システムが改修・更新される場合は、中央図書館の指示により従事者に研修を受講させること。

(3) 外部の図書館関連機関・団体が主催する研修に参加させる等、常に従事者の資質の向上に努めること。

(4) 研修に関する一切の費用は指定管理者において負担すること。

5 物品の維持管理

- (1) 中央図書館より貸与・供給された備品や消耗品等の物品管理を適正に行うこと。
 - ア 貸与された備品類に滅失・毀損等が発生した場合は速やかに報告することとし、中央図書館の要請があった場合は書面にて報告を行うこと。なお、指定管理者の責に帰する原因による滅失・毀損等が発生した場合は、自己の責任において原状回復すること。
 - イ 供給を受ける消耗品の在庫管理を適正に行い、中央図書館の要請があった場合は使用状況及び在庫状況を報告すること。
 - ウ 指定管理者において備品を購入する場合は、事前に中央図書館と協議し了承を得ること。
 - エ 指定管理業務終了の際は、指定管理者において現状復帰させること。

- (2) 中央図書館が指定管理者に貸与・供給する物品

- ア 札幌市図書館システム端末機器類（保守管理を含む）

| 区分 | 対象物品 |
|------|--|
| 備品 | 図書館システム専用端末（マウス等の周辺機器を含む）、プリンタ レシートプリンタ、ICカードリーダー、スキャナー 蔵書一斉点検用機材（実施期間中のみ貸与） |
| 消耗品等 | ICカード、貸出券、プリンタ用トナーカートリッジ、レシートロール、 図書・雑誌登録用バーコード |

- イ その他図書室業務用品（別紙のとおり）
 - ウ 上記に定める他、図書室業務の遂行上必要と認められる場合に限り備品の購入、及び修繕等を行う。

6 札幌市図書館システムの運用

- (1) 図書館システムの運用にあたっては、以下の事項を遵守すること。
 - ア 図書室業務以外の目的で使用しないこと。
 - イ 従事者個人の利益のために使用しないこと。
 - ウ 他のネットワーク機器と接続しないこと。
 - エ 従事者の個人用端末機器類を、業務に使用しないこと。
 - オ システム上の情報の全部または一部について、許可なく複写・複製しないこと。その他、札幌市情報セキュリティポリシーの規定に準じて、適正な運用を行うこと。
- (2) システム端末等の設置レイアウトを変更する場合は、事前に中央図書館と協議の上、これを行うこと。
- (3) 配布されたICカード及びパスワードは適正に管理すること。
- (4) 採用・退職等によりICカードを使用する職員に変更が生じる場合、事前に中央図書館へ連絡すること。
- (5) 図書館システムに障害等が発生した場合は速やかに中央図書館へ報告し、その指示に従

うこと。

7 各種報告

(1) 業務日誌

別に定める業務日誌に必要事項を記載の上保管し、区または中央図書館の要請があった場合は速やかにこれを提出すること。

(2) 月間業務報告書

別に定める月間業務報告書（利用統計、実施行事等）に必要事項を記載の上、各月の状況について翌月初めに中央図書館へ提出すること。

(3) 事故等処理報告書

図書室内で業務上の事故等があった場合は、速やかに区または中央図書館に事故等処理報告書を提出すること。

(4) その他の報告

ア 業務について区または中央図書館が調査・報告等を求めた場合は速やかにこれに応じ、必要な報告書等を提出すること。

イ 図書室業務上の問題が生じた場合は、速やかに中央図書館と協議を行うこと。

ウ 指定管理業務開始に際し、従事者の名簿を中央図書館に提出すること。また、指定管理期間の途中で従事者に変更がある場合は事前に中央図書館に連絡すること。

管理業務の計画書

| | |
|--------|--------------------|
| 施設名 | 札幌市北区民センター |
| 法人・団体名 | 特定非営利活動法人 ワーカーズコープ |

1 利用の公平・公正の確保について

公の施設である当施設利用の公平・公正の確保に対する方針と、その取組項目（講座・貸室・ロビー・掲示板など）について、具体的にご記入ください。

札幌市の施設である区民センターを利用する全ての方々に、「公平」「公正」に利用していただくことが、管理・運営するにあたって最も重要なことであると私達は考えています。あらゆる場合において「公平」か「公正」か、を常に問い、平等に中立の立場で、慎重かつ丁寧な対応を心掛けています。

1 貸室の公平の確保

定期利用、不定期利用、団体、個人、信条、性別、社会的身分、年齢等により差別したりしない運営を行います。そのため、研修等を通じて心構えを構築して行きます。

(1) 貸室予約について

利用者には札幌市が定めた区民センターの利用申込方法が「公平・公正」を期す為という大原則の下で具体化されている点を丁寧に説明し、理解を求めます。

(2) 定期利用について

定期利用の希望者には「札幌市コミュニティ予約システム登録」⇒「預かり制度」⇒「予約重複の場合は抽選」という流れ、インターネット・窓口・電話での申し込みの公平性を丁寧に説明します。

(3) 預かり予約重複の抽選について

予約重複の場合は、希望者本人に公開による抽選に参加して頂く事を勧め、本人が来館できない場合には、了承を得て北区民センターが代行する方式を徹底します。

その際利用者からの不信感を招かないように十分に配慮します。

(4) 抽選後について

抽選の結果、はずれた場合には速やかに利用者に連絡を行い、可能な範囲で代替の貸室を案内し、活動をサポートしていきます。

2 講座に関する公平性について

「講座」に関しても、受講希望者の機会均等を考慮する事を一番に考えます。

受講生の立場に立った場合に、講座における不公平感は、「受講したかったのにできない」という事から生じられると思われれます。この場合、不公平感を与える要素として、「告知方法」、「受付のタイミング」、「応募多数の場合の対応」があります。

令和5年度以降の講座の管理・運営に関しては以下の考え方で臨みます。

(1) 告知方法

企画講座を周知する方法として地域的な偏りが無いように、「広報さっぽろ 地上デジタルテレビのデータ放送、スマートフォンのアプリでのお知らせ」にできるだけ詳細な情報を掲載していただきます。同時に「イベント情報はこちらでチェック 札幌市からのお知らせ」に掲載されますので、紙媒体で情報を発信できます。その他、「北区民センターホームページ」、「館内での掲示・案内」や「北区民センターニュース」、「町内会の回覧板」、「地下鉄駅構内やバスセンター掲示版の活用等」を図ります。

(2) 受付のタイミング

周知が行き渡った上で、平等な募集となるように設定します。

(3) 応募者が多数の場合

定員数を増やすことが可能かなど、講師と相談して、希望に応えるような柔軟な対応を取りますが、止むを得ない場合は透明性の高い「先着順」の受付を基本として対応して行きます。

3 ロビー利用・掲示板の公平性

(1) ロビー利用における公平性

「札幌市区民センター等ロビー使用基準」に則って管理を行い、利用における公平性を確保します。使用基準を守りつつ積極的な働きかけをしていきます。

(2) 掲示板の利用における公平性

掲示スペースに対して、それを上回る掲示要望が寄せられることが予想されますが、管理業務仕様書に基づき「施設内のポスター等掲示の基準及び取扱い要領」を作成し運用します。

館内のインフォメーションボードを有効利用し、地域内で活動している団体・サークルの情報や各種行事・イベント等の情報を発信する場として提供することを考えています。

施設を訪れた住民の新たな発見や取り組み、及び地域のネットワークにつながることをできるよう支援します。

4 職員に対する研修

市民の平等利用の確保をはかるため、研修等により、職員に周知徹底を図り、市民の誰もが平等に利用できるように対応しています。

2 施設の効用の最大化について

1 地域住民のコミュニティ活動助長と生涯学習の普及振興を目的とする当施設をどのように管理運営していく方針ですか。その基本方針をご記入ください。

1 管理運営業務の基本方針

私たちの理念

ワーカーズコープは、働く人びとや市民がみんなで出資し、経営にみんなで参加し民主的に事業を運営し、責任を分かち合って、人と地域に役立つ仕事をおこす協同組合です。

働く人たち、利用者や家族、地域と“協同”しながら、みんなで事業を運営します。そして、意見を出し合い、話し合いながら、新しい仕事や地域活動に挑戦します。その取り組みが、利用者・地域・職員(組合員)一人ひとりの主体性と責任感を引き出し、業務の枠に捉われない自由な発想と活発な活動を生み出します。

みんなで協同し、「ともに生き、ともに働く」社会をつくる『協同労働』を地域の皆さんに伝え、誰もが安心して暮らせるまちづくりを目指しています。

私たちは、「第3期札幌市市民まちづくり活動促進基本計画」を受けとめ、「地域」をパートナーとして連携し合い、信頼関係を築きます。

また、生涯学習の普及振興については「第3次札幌市生涯学習推進構想」の精神を踏まえて管理運営を進めていきます。札幌市では、今後、超高齢化や高齢単身世帯の増加に伴い、高齢者の孤立化が予想されます。そのために当施設では、子供から高齢者までさまざまな住民が集える居場所や、交流の場を提供し、多くの利用者、地域の皆さんの声を聞き、語り合い、そこで生まれた新たな人と人とのつながりからコミュニティを形成し活性化させていきます。

様々な世代の皆さんが、新たな出会いや学びを通じて、誰もがまちづくりの担い手となり、共に成長していく過程を大切に、皆さんと一緒に地域一体となって当施設の運営をしていきます。

2 具体的な取組

(1) みんなで支えあい、思いやり、助け合いの心を大切に

地域のコミュニティづくりの中心となる施設であることから、地域の福祉の増進に努め、皆さんに新たな活動拠点づくり等で活用していただくため、職員はそのお手伝いをいたします。そのために公平・公正なご案内や必要な情報収集については、常に職員は地域の皆様（利用者）に寄り添って行きます。

1) 貸室予約、講座受付は、利用者の方に疑問が残らないように説明し、待ち時間がないように職員の総合力を発揮して親切・丁寧・迅速な対応をいたします。また、他施設へのご案内など、様々な質問に対してもすぐに対応できるようにして行きます。

2) 職員間の引き継ぎと情報共有を常に行います。

利用者の疑問・要望等は、職員全員で情報共有を図ります。また、よりよい運営ができるよう、継続的に改善・進化をさせながら、日々研鑽に努めます。

(2) 子ども、学生、主婦、高齢者など、様々な世代のみなさんが気軽に立ち寄れる憩いの場作り

- ・ロビーを学生の自主学習のできる場として提供
- ・小学生の見学・体験学習
- ・子ども向け企画
- ・子ども会育成連合会との連携
- ・北区民センターを利用しているサークルの活動紹介
- ・囲碁・将棋、卓球等の地域の憩い場づくり施設活用事業（無料）

(3) 生涯学習の拠点として

各講座終了時や年度末に行うアンケートなどをもとに、講座を企画し開講します。

- ・各世代のニーズに応じた学びの推進
- ・多様な学習機会を提供
- ・コロナ禍においても市民の主体的な学習活動の充実を図る

(4) 地域交流事業等の企画を通じて、住民が誰でも“主役”となれる場を多く提供



文化祭「白楊バンドの出演」



冬のコンサートへの出演



文化祭「サークル発表会」

(5) 地域の仲間でありたい 地域のお祭りや催しに積極的に参加



ノースロードフェスタ



防火・防犯パトロール



アダプトプログラム

(6) 他団体との連携

- ・公益財団法人札幌国際プラザ
- ・札幌消費者協会
- ・札幌市生涯学習総合センター ちえりあ
- ・公益社団法人札幌市子ども会育成連合会
- ・武蔵女子短期大学



2 施設の利用を促進するための方針及び利用率向上に関する取組について、具体的にご記入ください。

北区民センターの利用率は、平成30年度実績で74.7%と非常に高い数字を確保しています。令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大の影響を受けましたが、まだコロナ禍の令和3年度においても71.0%の利用率となりました。新型コロナウイルス感染拡大の影響で、計画していた事業が中止になる中、募集人数を少なく設定する等、安心して講座に参加できるような内容にすることで、できる限り開講するよう努めました。

1 講座からサークルへ

(1) サークル化による定期利用の促進

私たちは、常に地域住民のコミュニティ活動参加のフローをイメージし、そのうえで講座を企画し、サークル化を目指していきます。

講座を受講する側から、自分たちが主体となるサークルとなって、積極的に活動していく流れを作る事が大切と考えています。

又、サークル内の意欲向上も図り、文化祭の発表会や作品展、コンサートなどさまざまな行事の参加を呼びかけ、発表する場を設けます。



写真：「初級韓国語講座」から
「愉快的韓国語サークル チング」へ
サークル化。
「ちえりあ講座」から
サークル化した団体もあります。

講座受講者がサークルへ加入することでメンバーが増えるサークルと、一方高齢化による人員減少等で解散するサークルがあります。メンバーを募集しているサークルは、掲示板に各サークルのポスターを貼り、募集サークル一覧表を配架することで来館者の興味を引くようにしています。広く関心を集めていただくために北区民センターホームページにも掲載し、メンバーの増員に繋げることができるよう、サークル活動のサポートをすることで、施設の利用促進にも繋がると考えています。

(2) 職員のコーディネート力向上

サークル化のため情報を共有しながら、担当した講座のサークル化や受講生のサークル加入を推進します。又、サークルを設立後、円滑に活動を続けていけるよう、サポートします。交流事業においても、企画するだけでなく一緒に参加して、参加者たちと多く触れ合う姿勢を大切にして運営に当たります。

2 積極的なPR展開

施設の利用促進を図る上で、新しい企画やネットワークを活用した企画が効果的ですが、その存在を広く周知することがそれにも増して重要になります。以下の媒体を活用し、きめの細かいPR方法を採用して行きます。

- (1) 北区民センターニュース（毎月発行 地域への回覧板ルートに乗せる）
- (2) 地域のコミュニティ紙（フリーペーパー、新聞販売店広報誌等）
- (3) 館内掲示（ロビーや玄関の展示ボード）
- (4) ホームページの活用
- (5) メルマガの配信（受信希望者へ講座・交流事業情報を配信）
- (6) 屋外掲示（地下鉄駅構内掲示板等）
- (7) 北区民主催の交流事業時のPR（司会時のご案内、チラシの配架等）

3 北区民センターの空間を最大限に活用

(1) 1階ロビー無料開放

連合町内会等の住民組織や学校、日頃サークル活動されている皆さんの文化・芸術作品を展示する場としてお貸しします。その他、公共施設のPRでの使用や、福祉施設の就労体験の場としても活用します。



(2) 各階の空きスペースの活用

北区民センター各階ロビーは、テーブルと椅子を設置し、「自習コーナー」として開放しています。勉強のほか、休憩や食事、サークル活動後の歓談など、どなたでも自由に使用できますのでご利用者間の交流にも繋がっています。

また、各階には区民センターニュースも毎月配架しています。

最新情報やお知らせ等を少しでも利用者の目に触れるよう努めています。

自主事業として飲み物の自動販売機を設置しており、行政財産使用許可を得て、館運営に役立てています。利用者から要望が高かったカップ式の自動販売機を令和元年度から新たに設置したことで、利用者の利便性に寄与しています。

(3) 気軽に立ち寄り易い雰囲気づくり

1階ロビーには親しみやすさを踏まえ、季節毎に窓口を装飾し、柔らかい雰囲気づくりを心掛けています。また、北区民センター利用以外の問い合わせにも真摯に対応し、利用者のニーズには最大限のサポートをしています。利用者や地域の皆さん一緒に、より身近で便利にご利用いただける場所をつくっていきます。



七夕飾り



クリスマス



4 部屋毎の工夫で利用率向上

「2階料理室」の利用率向上のため、利用目的を料理に限らず、楽器演奏、会議等での使用を勧めるポスターを掲示したところ、楽器演奏での利用が増えています。また、「3階実習室」の机やイスを全面的に変更したことで、手工芸に限らず、会議・会合での利用が増えました。令和2年度には「1階集会室」に壁面鏡を設置し、ダンスや体操サークルの利用を促進しました。

5 備品の無料貸し出し等

貸室利用率向上を目指して、無料貸出備品の充実化を図っています。プロジェクター・スクリーンを使用するケースが増えていることから、各会議室にスクリーンの設置を進めました。今後はプロジェクターの更新をしていきたいと考えています。また「HDMIコード」など、要望の多い各種接続コード類の貸し出し本数を増やしています。Bluetooth対応スピーカーも追加しました。今後も利用者のニーズに応じていきます。

3 運営事業計画について、ご記入ください。

私たちは、北区民センター設置目的を踏まえ、地域住民のコミュニティづくりの場、心のふれあいの場として誰もが自由に笑顔で利用できる区民センターとします。

又、生涯学習の普及振興を図り、地域に密着し特性を活かした事業、利用者の求めるニーズに対応した様々な事業を企画し、地域住民の相互交流の場を作っていきます。

また、併設している子ども会育成連合会北区支部、北区交通安全運動推進委員会、北区保護司会、北保健センター、それぞれ専門的に活動、業務を行われている機関と連携・相談を密に図りながら事業に取り組んでいきます。

1 区民講座に関する業務

区民講座は「いつでも、だれでも、自由楽しく学べる」ことを基本に、身近な生涯学習の場として、幼児期から高齢期までの幅広い層の生涯学習ニーズに応じられるよう学習環境を整備します。

参加者の理解度、満足度がそれぞれ80%以上になるよう学習内容の充実を図ります。

安心して講座を受講していただくために、新型コロナウイルス感染拡大防止対策に努め、安全な利用環境を整えます。

【講座企画：年間15講座以上を開講予定】

(1) 教養・文化を高める講座

「幼児ダンス講座」「ジュニアダンス講座」「韓国語講座」「日常英会話講座」

「美術講座」「医療講座」「生物の歴史講座」「書初め講座」

(2) 健康・生きがい等講座

「ヨガ講座」「料理講座」「健康体操講座」「麻雀講座」

(3) 日常生活に関する講座

「スマホ講座」「パソコン講座」「ライフ&マネー講座」

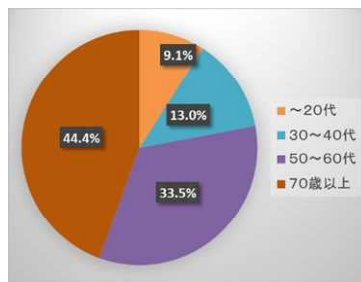
(4) 他団体が企画、提案する講座

「みんなの茶の間オープンカレッジ」「ご近所先生講座」「消費者協会」

(5) まちづくり参加型講座

「土器づくり講座」「地域歴史再発見講座」など

＜参考＞令和3年度の北区民センター利用者像を示します。年代層は「50歳以上」が約78%を占めています。



スマホ講座



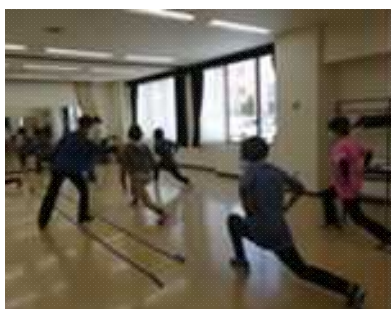
書初め講座



シヤンソン講座



キーボード講座



ウォーキング講座



子どもプログラミング講座

2 地域住民の交流等を目的とした事業

北区民センターは地域住民が集う地域コミュニティ形成の場として重要な役割を担っています。本事業を通じて、まだ利用した経験がない人達に北区民センターを知ってもらい利用促進につなげることや、市民が集い、人と人の接点生まれ、地域やまちづくりに興味を持ち、地域の活性化に役立つことを目指します。

現在は高齢者の利用が多数ですが、今後は子供や若い世代にも北区民センターを利用していただけるよう、新たなアイデアをプラスしていきます。

- ・老若男女を問わず誰もが参加できる交流事業の企画

こどもの日のイベントなど多くの子供たちが参加し、お年寄りと子供たちが触れ合うきっかけ作りになる交流事業を企画します。

【交流事業企画：年間 15 事業以上実施予定】

(1) 文化祭

北区民センター年間最大イベントで利用サークルによる「発表会」、「作品展」その他、お茶体験、ダンスパーティー、歌謡フェスティバル等を開催します。

10月後半から約2週間の開催期間中、非常に多くの地域の人たちが区民センターに集まります。

(2) 他団体との連携事業

“子ども会育成連合会北区支部”と「北区子ども祭り」、「冬休み子ども会お楽しみ会」を共催、地域のまちづくり団体“スローライフ・イン・に～よん”と「ノースロードフェスタ（夏祭り）」を始め、「アイスクャンドルイベント」で連携、その他“消費者協会”“北区食改善推進員協議会”等の地域団体との連携事業も積極的に計画していきます。

(3) 芸術・文化への関わりを推進する事業

- 1) 美術系：北区の代表的な文化事業として15年間にわたり開催・定着していた「北区のアーティスト展」を平成29年度から私たちが主催することで復活。

広く市民の方々に、北区在住の身近で活動している数多くの芸術家の存在を知ってもらい、その作品に触れる機会をつくる事により、文化活動を通じて幅広い地域住民の交流を図りたいと考えています。次回は記念すべき「20回目」を迎えるこの企画が、今後もさらに進化・発展するように努めます。

- 2) 音楽系：札幌市内で活躍している音楽家による「サマーコンサート」や「冬のコンサート」等を無料で開催します。
- 3) その他：手作り本の「世界に一冊だけの本・展 in さっぽろ」、子ども向け「映画会」等を開催します。

(4) 外国人との交流を図る企画作り

北区には北海道大学をはじめ多くの教育施設があり、それに伴って留学生などの外国人も多数居住しています。

その利点を活かして外国人との交流を図る企画を考えていきます。

国際プラザ等との連携で、地域の人が外国の文化を学び、逆に、外国人留学生が北区民センター

のサークル活動を体験することで、日本の文化に興味を持ってもらう企画等を考えています。また、日本の学生と留学生がともに地域活性化について話し合う企画にも取り組んでいきたいと思ひます。



【サマーコンサート】



【夏休み子どもお楽しみ会】



【文化祭 サークル発表会】



【北区のアーティスト展】

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）

北区民センター1階娯楽室、3階区民ホール、ロビーで「地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）」を企画し、すべての世代、地域住民が自由に気軽に、趣味や交流で利用できる「憩いの場」を整え地域住民が気軽に立ち寄り、相互交流が出来るよう施設の活用や利用方法を工夫していきます。

【事業計画】

(1) 自習スペース

1～3階ロビーを「自習スペース」と開放したことで小中高生利用が増加し、最近は大學生の利用も見られるようになりました。近年、他学年とふれあい、教え合いながら学ぶ場が地域からなくなってきており、少子化が進みきょうだいのいない子どもたちも多いため、区民センターが地域の子どものためのふれあいと学習の場となっています。年々利用者も増加傾向と大きな成果を上げており、引き続き実施していきます。

(2) 高齢者が安心して使えるスペース

1階娯楽室での「地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）」では、現在、囲碁や将棋が行われています。

定期的な無料利用を望む地域住民の声は多く、これからも地域住民とりわけ高齢男性の居場所・生きがい・交流のため継続します。

(3) 「北区おもちゃ図書館」との連携

すべての子どもたちを対象に、おもちゃを用意し遊びの場を提供する「北区おもちゃ図書館」は育児交流の場としての役割も担っており、子育て中のお父さん、お母さんの憩いの場となっています。今後、「北区おもちゃ図書館」と連携し、親も子どもも安心できる居場所づくり、憩いの場を企画していきます。

(4) 区民ホールの空き時間活用

ホールでは卓球等の憩いの場事業を行っています。より多くの人々に利用していただけるよう、情報をホームページやブログ、北区民センターニュース等で継続的に発信していきます。

4 その他の事業

「北親大学」：札幌市北区主催の高齢者教室「北親大学」を今後も共催させて頂きたいと考えています。

北区の高齢者に大人気の事業で毎年多くの応募者があり、高齢者が学習・交流の場、健康で活躍できる場を求めていることがうかがわれます。

今後も北区と共に、新型コロナウイルス感染拡大時においても影響を受けにくい事業の実施手法を検討しながら、多彩なカリキュラムを企画し、高齢者の生きがいづくり仲間づくりにつながる「北親大学」に係ってまいります。

5 図書業務

(1) 利用しやすい図書室

1) わかりやすい情報発信

掲示物や配布物に使うフォントを限定することで統一感を持たせ、利用者にわかりやすい表示を徹底します。ホームページもアクセシビリティを意識したページ作りを心がけ、常に新しい情報を提供できるように努めます。

2) 快適に過ごせる空間

コロナ禍により座席数の制限がありますが、滞在時に快適に過ごしていただけるよう、荷物カゴを用意しました。また、カウンターには杖を置くためのすべり止めを貼って手荷物台を設置し、高齢者が使いやすいよう工夫しました。

また利用したいと思っていただけるよう、今後もこのような過ごしやすい室内の空間づくりをしていきます。

3) 室内環境の向上

コロナ対策としてペダル式消毒液の設置、カウンターへの導線を表示するフロアマーカ、カウンターの感染予防シート設置をしたうえ、サーキュレーターと集塵効果のある脱臭機を

設置してさらなる感染防止に努めました。安心して図書室を利用していただけるよう、今後も状況に応じて室内の環境を整えます。

(2) 資料の充実

1) 利用者のニーズに合った選書

仕様書に基づいた新聞・雑誌や、通常の発注では購入が難しい図書を地域還元として購入します。その際は利用者のニーズに合った選定を心がけていきます。

2) 寄贈資料の有効活用

市民からの寄贈で頂いた資料は、古くなり傷んだ資料と差し替えるために積極的に活用し、気持ちよくお手に取っていただけるよう管理します。本の入れ替えも積極的に行い、資料の充実をはかります。

(3) 職員のサービス向上

1) 研修への積極的参加

中央図書館をはじめとした外部主催の研修はもちろん、ワーカーズコープの図書職員で行う内部研修にも意欲的に参加します。

受講した内容は会議の中でフィードバックし、内容を職員間で共有します。

また、北区民センター独自で定期的に研修を開催することで日々の業務に役立てていきます。

2) 職員間の細やかな情報共有

日報を記録して職員どうしの細やかな申し送りを欠かさないようにします。

定期的に図書会議をして日頃の問題点や改善点を洗い出し、サービスの統一と向上に努めます。

また、利用者アンケートを実施し、図書室を利用する方々のニーズを常に把握することを意識します。利用者の皆様に頂いた貴重なご意見は図書室運営に活かせるよう参考にします。

(4) 地域の交流拠点として

1) 地域の団体への協力

おはなしの会での地域のボランティア〈つくしんぼ〉と武蔵女子短期大学の学生による図書館ボランティアとの連携を今後も継続していきます。

地域のボランティアと学生たちが、参加する親子と身近に接することができる機会をつくり、年代を超えた交流ができるよう見守ります。

また、地域で絵本講座やよみきかせの活動をされていた団体が活動拠点としていた施設がなくなることで新たな活動の場を探していらっしゃいました。当図書室としても何かご協力できることはないかと模索したところ、今まで団体が開催してきた絵本講座を、当図書室の交流事業として月に1回北区民センターを使って開催することを提案しました。

地域で活動する方々の困りごとを聞き、そのためにできることをともに考え、時に連携した活動をすることで、地域に寄り添う姿勢を示します。

2) さまざまな交流の形

その場に人を集めて交流するイベントへの制限が続き、対応の変化が求められています。図書室内に滞在する時間が減り、予約による貸出もさらに増えました。

「本のお楽しみ袋」はテーマに沿って職員が選んだ本がセットになっており、好評をいただいています（写真①参照）。

「みんなのおすすめ本」は直接会話を交わさなくとも、おすすめの本について語れる場です。北区民文化祭の一環として開催することで、図書室利用者のみならず貸室利用の方々にもご参加いただき、文化祭を盛り上げる一助となります。

直接言葉を交わせなくても楽しめ、参加できる形のイベントを企画することが今後ますます求められてきます。時代の変化に合わせた交流の場も積極的に提供していきます。

3) イベントの積極的な企画・実施

講座・交流事業やイベント企画に意欲的に取り組んでいきます。

コロナ禍においてさまざまな制限がある中、当図書室でできる限りの企画をしてきました。事前チケット配布制での「夏休み子どもお楽しみ会」の開催は入場時の混雑防止になるという点からも工夫を活かした事業でした（写真②参照）。

就業体験の場がなくなっている学生のために、コロナ対策を徹底しながら「学生のための司書体験講座」や「小学生カウンター体験」を実施したところ、たいへん好評をいただきました。制限がある中でもイベント開催に消極的にならず、実行できる方法を模索し、図書室利用の促進につなげていきます。



写真①（本のお楽しみ袋）



写真②（夏休み子どもお楽しみ会）

別添「運営事業計画書」（様式4の1、4の2及び4の3）に具体的にご記入ください。

- 4 施設の運営に当たり、まちづくりセンター、まちづくり協議会や町内会などの地域の団体、他団体、他の施設の指定管理者などとの連携をどのように行い、どのような成果を目標としますか。具体的にご記入ください。

1 基本視点

札幌市まちづくり戦略ビジョンに取り組むべきテーマとして、『暮らし・コミュニティ』が掲げられ、今後の社会情勢から下記の＜取り組みの方向性＞が示されています。

- (1) 地域コミュニティの形成
- (2) 地域のまちづくり活動の担い手育成
- (3) 活動主体同士の連携による地域資源の創出・活用

上記から策定された「第3期札幌市市民まちづくり活動促進基本計画」を踏まえて、私たちは以下の運営を目指します。

2 札幌市市民まちづくり活動促進基本計画

＜基本目標＞

- (1) 参加の促進（理解と活性化に向けた支援）

市民まちづくり活動の必要性を地域住民に普及・啓発し、より多くの人たちに参加を促します。特に防災・震災等では地域活動の活性化に向けて、可能なサポートを行います。

また、私たち自らがまちづくり活動に取り組み、それを地域に広げていく情報を発信します。

- (2) 運営体制強化（拠点施設、人材育成、活動の場）

地域のまちづくりの中核を担っている町内会をはじめとした地域コミュニティ団体やボランティア団体等との連携を図り、地域まちづくりを支援します。

また、地域コミュニティの活性化を目標に、地域のニーズや様々な世代・分野に関わる課題に応える憩いの場や講座・交流事業を企画します。

- (3) 連携促進（活動団体間の連携など）

まちづくりを進める上で、お互いが知り合うこと、日常的なコミュニケーションを豊かにすること、地域の様々な情報や課題を共有し合うことが不可欠です。

私たちは地域を元気にするために活動している「スローライフ・イン・に～よん」の各部会のメンバーとして活動するとともに、各種団体との連携を深め、ネットワークを更に広げて行きます。


＜スローライフ活動＞

- ① フラワー部会（プランター設置、樹花壇など）
- ② ノースロード部会（ノースロードフェスタ、食育展など）
- ③ イベント部会（に～よんキャンドルナイト、地域ふれあい音楽祭など）
- ④ 地域の清掃運動など

その他、区民センターの管理運営業務には、様々なまちづくり活動団体との緊密な連携が不可欠です。

現在、下記組織との連携を進めています。

| 団体名 | 連携の内容 | 成果目標 |
|------------------------------|---|--|
| 連合 町内会 | <ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりをテーマにした企画 防災講座や防災展示を開催する ・町内会の清掃に参加、協力 ・北区のアーティスト展の連携 | <ul style="list-style-type: none"> ・連町レベルの具体的課題の理解を深める ・町内会に役立つ講座を行う ・地域との交流の輪を拡げる |
| 単位 町内会 | <ul style="list-style-type: none"> ・町内会独自の問題点を探る企画 ・防火防犯パトロールに参加 | <ul style="list-style-type: none"> ・単町レベルの課題を探ることで地域への理解を深める |
| まち づくり センタ ー | <ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりセミナーの共同企画 ・地域行事への共同参加 | <ul style="list-style-type: none"> ・一番身近な市の出先として情報交換をし、それを共有する ・同一のテーマで地域と関わることで地域理解を共に深める |
| 札幌市子 ども会育 成連合会 北区支部 | <ul style="list-style-type: none"> ・「北区子ども祭り」の共催 ・子供向け企画の共同開催 | <ul style="list-style-type: none"> ・子ども祭り  |
| 学校 幼稚園・ 保育園 | <ul style="list-style-type: none"> ・各種外部委員として運営に参画 ・作品展示での協力関係強化 ・子どもたちが発表をする場を提供 (例：北区子ども造形展) ・総合学習での協力 (例：施設見学受入れ) ・就業体験での協力 (例：図書室業務体験) | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの要望を企画に反映させる ・公共のマナーやコミュニティセンターの役割や仕組みを学んでもらう  <p>「小学生の司書体験」の様子</p> |

| | | |
|-------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 子ども向け事業の共同企画 (武蔵女子短期大学との連携で よみ聞かせ事業)  | <ul style="list-style-type: none"> 学生の就労体験 |
| 福祉作業所 | <ul style="list-style-type: none"> ロビーで販売体験 交流事業での協力関係 | <ul style="list-style-type: none"> 販売コーナーで就労体験 |
| 他コミュニティセンター | <ul style="list-style-type: none"> 地区センターとの連携による講座 他区同種施設との積極的な情報交換 | <ul style="list-style-type: none"> 北区統一事業の実施 施設運営に関する情報交換 |
| 行政 | <ul style="list-style-type: none"> 北区民センター業務全般に係わる相談 北親大学の共催 運営協議会等で運営全般の情報共有 | <ul style="list-style-type: none"> 情報交換及び共有 地域との関わりで協力 |

5 区内または市内の団体・企業であること等に対する評価を行いますので、以下の項目についてご記入ください。

1 区内または市内に本拠地、本部、本社がある団体・企業ですか。

(：該当 (区内)、：該当 (市内)、：非該当)

※ 支部、支社、営業所は非該当になります。

2 団体を構成する組織に地域住民団体が入っていますか。(：該当、：非該当)

※ 「地域住民団体」とは：町内会、子ども会、老人クラブなど、地域住民による地域活動を目的として構成された団体をいいます。

※ 団体の組織図を添付してください。

3 市内の地域活動への継続した貢献実績がありますか。(：該当、：非該当)

※ 貢献実績をご記入ください。(例：地域のイベントへの参加、協力、寄附など)

※ 貢献実績をご記入ください。

(1) 北親大学（札幌市北区事業）の共催（平成 27 年度より毎年）

(2) 「スローライフ活動」への参加・お手伝い（平成 23 年度より毎年）

①フラワー部会（5 月～10 月）

②「ノースロードフェスタ」への協賛及び協力

③アイスクヤンドルナイトに参加

④アダプトプログラム（清掃活動）に毎月参加

⑤に～よん音楽祭のお手伝い

(3) 防火・防犯パトロールに参加（平成 23 年度より毎年）

(4) 白楊小学校の花植え作業に参加（平成 23 年度より毎年）

(5) 近隣小学校の施設見学受入れ（白楊小学校は平成 23 年度より、幌北小学校は平成 25 年度）

(6) エコチル調査（環境省、札幌市保健所、北海道大学の共同事業）への協力（平成 23 年度）

(7) 古紙回収ボックスの管理“市民の土曜・日曜・祝日の利用が可能に“(平成 24 年度より)

(8) 北区子ども会との共催で「北区子ども祭り」を実施（平成 23 年度より）

(9) 「北区のアーティスト展」の復活（平成 29 年度より）

(10) 札幌市の要望に基づき「中学生の就労体験」に協力（平成 24 年度より）

(11) 北区選挙管理委員会の北区民センター利用に全面協力

(12) 札幌市のワクチン接種会場の北区民センター利用に全面協力（令和 3 年度より）

など

*実施期間：新型コロナウイルス感染症のため中止となった期間を除く

6 施設の設置目的である「地域住民のコミュニティ活動の助長」を効果的に発揮するため、施設の運営を通じて、「まちづくり活動への参加意欲の醸成」または「まちづくり活動の担い手の育成」にどのように貢献することができますか。具体的にご記入ください。

ワーカーズコープでは一般社団法人「日本社会連帯機構」を設立し、市民の持続可能なコミュニティづくりのための仕事起こしや地域活動に対しての助成を実施しています。その仕組みを地域づくりの活動に活かし知るきっかけづくり、学ぶ場の提供、その後の活動につなぐお手伝い、地域活動を応援します。私たちはまちづくりの担い手であることを自覚し、自ら考え行動を興すことを実践します。

現在までの活動のなかでは

*スローライフ・イン・に～よん（連合町内会・商店街・飲料店組合等によって組織された実行委員会）活動や近隣連合町内会/町内会主催の防災活動、イベント、音楽祭への協力、参加等を通して地元町内会との連携が深まり、「北区のアーティスト展」の開催も実施しました。

*北区子ども会との連携、年間を通しての協力関係

*福祉施設、団体との連携、ネットワークづくり 等々

これまで築いてきた地域のつながりを今後も継続し、更に広げ、深めていきます。

これらの活動を基本に、今後、以下の取り組みも実践していきます。

- (1) 市民活動の啓発として積極的なPRと市民活動体験や醸成に向けた講座への取り組み
- (2) まちづくり活動の担い手育成をめざした「まちづくり講座」の開講
- (3) サークル等のグループとまちづくりグループをつなぐ活動
- (4) 地域密着型を目指した展開と地域住民への情報発信の強化

7 「地域社会の絆の強化」について、施設の運営を通じてどのように貢献することができますか。具体的にご記入ください（例：地域とのネットワークづくりや、災害時における避難所運営に向けた対応など）。

ワーカーズコープは誰ひとり排除せず、互いに支えあう協同組合活動を通じて「共に生き、共に働く社会の創造」を目指します。事業活動において、「命」や「人権」を大切にすることで、利用者や地域の人たち、さらには職員が主体性、自立性、創造性を発揮し一人ひとりが地域社会をつくる主人公として変化・成長し協同の地域づくりをすすめていきます。住民同士が顔の見える関係を築き、お互いに支え合い、元気に暮らしていくための地域づくりが求められており、コミュニティセンターはその拠点としての役割を果たしていきます。

1 災害等の緊急時に迅速・適切に対応

新型コロナウイルスもまだまだ収束が見えず、適切な感染対策が求められており、現在北区民センターは札幌市の取扱い基準にそった形で運営をしています。

また、近年頻発するゲリラ豪雨による洪水、突然の地震や火事、爆破予告等の緊急時には、

「緊急時対応マニュアル」に基づいた、迅速で適切な対応を求められます。そのため日頃から災害時に備え、研修を行うと共に、北保健センターとの連携を強化します。

2 訓練・研修

北区民センターは北保健センターと併設されており、建物の防火管理者は北保健センターとなっています。そのため、避難訓練等は北保健センターとの連携で役割分担等を明確にして実施しています。AED（自動体外式除細動器）を設置し、日常の点検により「パット」、「バッテリー」等の維持・更新に努め、救命講習を受講し、緊急時に迅速に対応できるように努めます。また、防火管理者協会の防災セミナーにも参加しています。

3 地域のネットワーク

- (1) 東日本大震災以降、地域では防災の取り組みが盛んに行われています。地元の町内会でも防火パトロールを毎月行っており、私たちもその活動に参加しています。
- (2) 地域の人たちのニーズに応えられるように防災マップ（札幌市作成）を常時配架しています。
- (3) 利用者等の急な傷病に適切に対応できるよう、近隣の医療機関リストを作成し、必要に応じて紹介等を行います。

4 避難所の確保

平成30年の「北海道胆振東部地震」では、札幌市においても震度5以上の地震を観測し、北区民センターは「指定避難所（地域）」となり、たくさんの方が避難されました。今後もこのような事態には北区民センターが避難場所となる事を地域に発信すると共に、札幌市との連携を図りながら、災害時、適切に避難所確保、運営サポートができるよう努めます。

8 運営協議会設置の方針（運営に当たっての基本的な考え方、想定する参加者、運営のサイクル等）を具体的にご記入ください。

1 基本的な考え方

管理業務の状況報告、管理運営の水準の維持・向上に向けた協議を行います。

2 構成委員

札幌市、指定管理者、利用者（代表）、地元町内会等で構成します。

3 開催回数

運営協議会は指定管理者の主催により1年に4回開催します。

4 協議等の項目

本業務の報告と札幌市北区民センターの管理運営上の問題点や改善点に関する事項を、なるべく多く挙げて頂き、早い段階で、問題点や課題について共有し合い、意見交換を行います。

- (1) 施設の管理運営に係る各種規定、要綱、マニュアル等の変更や新たに作成する内容について
- (2) 協定書や仕様書において、協議会での協議を必要とする場合
- (3) 札幌市北区民センターの市民サービスや管理水準の維持向上に向け、協議会において地域の

声やニーズに耳を傾け、地域住民のコミュニティ活動の拠点となるよう、事業や役割を具体的にしていきます。そこから「まちづくり」へと発展できるように取り組みを継続していきます。

5 記録と報告

運営協議会の内容は記録するとともに要旨を札幌市に報告します。また、協議内容を施設内に1ヶ月程度掲示します。

6 開催期間等

令和5年度は下記の日程で開催する予定です。

第1回；令和5年6月 第2回；令和5年9月
第3回；令和5年12月 第4回；令和6年3月

9 地域住民（利用者）の声の把握とその声を反映する仕組みについて、どのような体制を考えていますか。具体的にご記入ください。※その場合のセルフモニタリングの実施方法と利用者アンケートにおける利用者満足度の目標値を示してください。

私たちが北区民センターで実施するセルフモニタリングは以下のとおりです。

1 利用者アンケート

貸室利用者及び図書室利用者を対象に年2回程度、利用満足度、施設満足度の測定を行います。

令和3年度のアンケート結果を踏まえ、今後も札幌市の要求水準「80%以上の満足度」を十分に得ることができると考えます。

<利用者アンケートの目標水準>

| | | | |
|----------|-------|--------------|-------|
| 1) 総合満足度 | : 80% | 2) 接遇（受付を含む） | : 80% |
| 3) 貸室事業 | : 80% | 4) 図書事業 | : 80% |

(1) アンケートの内容

利用者アンケート調査には、北区民センターの利用による総合的な満足度、北区民センターが目的とする成果の実現や、課題の解決等の進捗、職員の接遇等を把握できる調査項目を盛り込みます。

(2) 公平なアンケート調査の実施

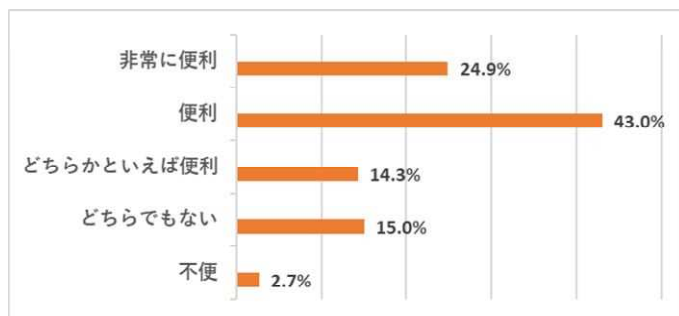
- 1) 貸室利用者には 年に1回程度を目途とし、貸室の鍵のお渡し時にアンケート用紙を添付し、協力をお願いします。
- 2) ロビーに「アンケート調査ご協力お願い」のポスターを掲示します。
- 3) 性別を問う項目を、令和3年度より削除しました。

(3) 測定結果の反映

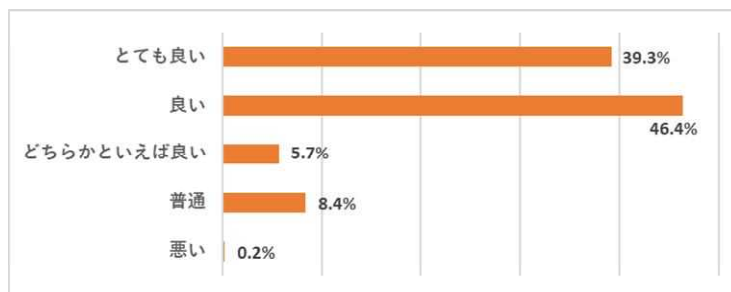
- 1) アンケート調査終了後集計し、速やかに札幌市へ報告するとともに、北区民センターの利用者にも1カ月程度掲示することで周知します。
- 2) 要望や意見については職員全員が把握するとともに、必要な対応策を講じます。
- 3) 要望の多い備品に関しては可能な範囲で「利用者還元」として対応します。

(4) 令和3年度の利用者アンケートの結果を抜粋します。

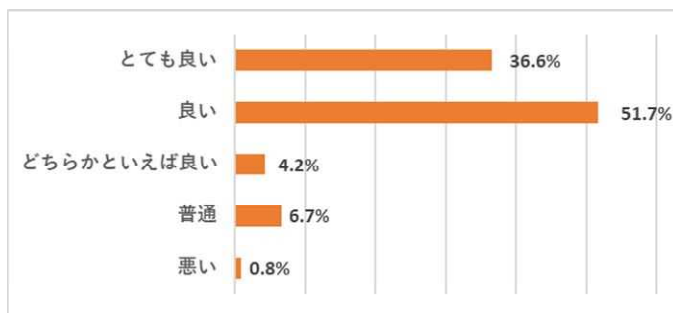
【Q1. 貸室を利用する際の手続きや申請の方法などはいかがでしたか？】



【Q2. 職員の言葉づかい接客態度はいかがでしたか？】



【Q4. 貸室、トイレなどの清掃状態はいかがですか？】



【Q7. その他、何かお気づきになりました事など、ご記入願います。】

- ・窓口対応がとてもあたたかさを感じています。
- ・いつも親切な対応を頂き有難うございます。
- ・親切、良心的に対応して下さい、気持ち良く利用させていただいています。
- ・お部屋の予約など、お世話になることが多いのですが、毎回とても丁寧に対応して下さいます。みなさん親切です。いつもありがとうございます！！
- ・気持ち良く利用させて頂いています。駐車場も使いやすいです。除雪がいき届いています。
- ・これからもお世話になります。よろしく願いいたします。頑張ってください。
- ・職員さんがとてもやさしくて丁寧です。感謝です。これからも宜しくお願いします。

- ・利用させて頂き、大変満足しています。
- ・きょうはプロジェクターを貸し出してもらいありがとうございました。
- ・区民センターに来るのたのしみになっています。
- ・いつも親切にご対応いただきありがとうございます。

2 「利用者からの声」

今後の運営改善に取り組むにあたり、利用者の方々から様々な意見・ご要望をいただくため、1階ロビー内に「あなたの声（投書箱）」を設置し、いつでも投函できる環境を整えています。職員は定期的に「あなたの声（投書箱）」を確認し、投書があった場合には、職員間で速やかに内容を共有します。また、必要に応じて札幌市へ報告するとともに対応策を検討します。

3 利用者懇談会

北区民センターに対するご意見・ご要望等を聞くことや事業内容についての意見交換を目的に適宜開催しています。利用者の皆さまとの直接的な対話を通し、茶話会形式で楽しい雰囲気の中で気軽に意見を言っていただけるような場を目指しています。

4 日常的な利用者との会話を大切に

北区民センターでは事務室の窓口を常に開放し、職員は来館者に積極的に挨拶する等を積み重ね、職員に声をかけやすく、訪れやすい雰囲気づくりを目指します。また、利用者の皆さんとの日常会話を多く持ち、そこから得られた情報を職員間で共有することで、新たな企画立案につながります。

5 収集した情報に対する対応

セルフモニタリングで収集した情報は必要に応じて適切な対応を検討いたします。職員の接遇や備品の要望等、私達で改善出来ることについては、早急に見直しをいたします。また、清掃に関する要望や建物・設備に対する要望等については、速やかに札幌市に報告いたします。

10 利用者から寄せられた苦情に対し、どのように対応されるつもりですか。対応方法、責任体制、市への報告など、具体的にご記入ください。

1 責任体制

- (1) 職員全員、一人一人が苦情の申し出を受け付ける窓口となります。
- (2) 苦情を受け付けた職員は、その内容を速やかに館長に報告します。
- (3) 苦情の内容は、施設としての対応と合わせて、職員全員で共有します。
- (4) 館長は、統括管理業務の責任者として、苦情を申し出た人に回答を迅速に行います。

2 処理方法

施設の管理に関する苦情を受け付けた職員は、以下の事に留意して苦情の内容を聞き取り、「苦情受付用紙」に記録して、速やかに館長に報告します。

- (1) 苦情を申し出た人に寄り添う姿勢で、誠意を持って対応します。

- (2) その場で対応可能な場合は、相手の理解が得られるまで丁寧に説明を行います。
- (3) 改善が必要な場合は速やかに対応します。
- (4) 相手の希望に添えない場合は、要点を聞き、改めて連絡します。
- (5) 市政等、施設の管理に全く関係ない苦情についても受け付けます。
- (6) 受け付けた苦情は全て、「朝礼」・「終礼」・「職員会議」等において内容を確認し、対応を検討します。職員全員で情報を共有し、施設としての対応を行います。
- (7) 館長は、苦情を申し出た人に、施設としての回答を迅速に行います。

3 市への報告

館長は、受け付けた苦情の内容に応じて、適切に札幌市に報告等を行います。

- (1) 施設の管理に関する苦情
 - 1) 施設内で対応できたものは、必要に応じてその結果を札幌市に報告します。
 - 2) 札幌市の判断を要するものは、速やかに札幌市に相談しその指示に従います。
- (2) 市政に関し、施設の業務に全く関わりのない苦情
 - 速やかにその概要を札幌市に報告します。

11 市税を投入して建設・運営する施設の管理者として、利用料金から得られる利益の一部を市民に還元するとするならば、どのようなことができますか。具体的にご記入ください。

自主事業・利用料金収入とも、利益の一部を還元していきます。建物の老朽化、貸室利用方法の多様化による必要備品の増加により、必要に応じた整備をし、快適に利用していただきます。北区民センターを拠点とする個人・団体・サークルの活動が、市民の主体的な地域づくりにつながるように、時間・人・場所・資金などの支援をしていきます。

1 自主事業による利益からの還元

自主事業の実施により利益が出た場合には、札幌北区民センターで活動している利用者及び地域住民のニーズに合わせて還元して行きます。

- (1) 具体的には下記の支援を行います。
 - 1) 物品購入
 - 貸室利用者に無料で貸出しする「スクリーン」や「書籍」などの備品購入
 - 2) 読み聞かせグループ等への活動資金援助
 - 施設と地域を結び付ける定期活動を行うグループの存在は貴重であり、大切にさせていただきます。
 - こうしたグループに対して可能な範囲で交通費などの援助を行います。
 - 3) 地域交流事業の開催
 - 「音楽会」や「映画会」「子どもお楽しみ会」などの無料のイベントを開催します。
 - 4) 「北区のアーティスト展」の開催
 - 北区在住の芸術家による絵画・版画展を開催します。広く区民に、身近で活動している芸術家を知ってもらい、その作品に触れる機会をつくることにより、地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を目的としています。

2 利用料収入からの還元

利用率の向上に積極的な取り組みを行い、大幅な利益が出た場合には利用者、地域に還元します。

【還元備品例】

| 品名 | 数量 | 備考 |
|-------------------|----|------|
| ヨガマット | 5 | 利用者用 |
| 書籍 | | 利用者用 |
| Bluetooth 対応スピーカー | 1 | 利用者用 |
| イス | 30 | 利用者用 |
| キーボード | 1 | 利用者用 |

3 市内の雇用安定への寄与について

- 1 管理業務を行うに当たり、第三者への委託、物品の調達等について、札幌市内の企業等の活用計画をご記入ください。

管理業務を行うに当たり、第三者への委託、物品の調達等を行う場合は、札幌市内、特に北区にある企業や障がい者施設等の積極的活用を努めます。

- 2 管理業務を行うに当たり、職員の雇用、再委託、物品の調達等について、障がい者の積極的な雇用など福祉施策への取組方針・今後の取組予定をご記入ください。

1 職員の雇用について

職員の雇用については、市民を優先した採用を行い、地域に精通した方を雇用します。
また、経済的な困窮状態にある方、若年者の採用についても、積極的に取り組みます。
65歳以上の方については、本人の意思、健康状態、能力を考慮しながら、継続的に働ける環境をつくり、年齢に規定されない働き方を支えます。
一部の指定管理現場では、清掃業務に障がい者の雇用や、研修の受け入れを行っております。
今後は、可能な限り、そうした方々の採用も行います。

2 就労ボランティアの受け入れ

札幌市の「就労ボランティア体験事業」によるボランティアを受け入れ、図書室での就労体験を支援しました。今後も可能な範囲で受け入れて行く予定です。

3 委託、物品の調達等について

私たちは、地域の障がい者団体等との連携を行っております。
業務の委託についての実績はありませんが、施設で行う行事に作業所で作成したものを販売することや、就労体験、作品展示等のサポートを行っています。
利用者及び地域の方たちに、広くその存在を知っていただくサポートを継続して行います。

3 職員の雇用環境の維持向上に向けた取組の基本的な考え方、取組内容をご記入ください。特に、労働関係法令遵守に向けた対応やワーク・ライフ・バランスの推進など、職員の雇用環境等を向上させることで市民サービスの向上等に結び付く具体的な取組があれば積極的にアピールしてください。なお、ワーク・ライフ・バランスの推進の取組については、様式7にある取組を実施してする場合は、該当する取組に○を付けてください。

夜間職員も含め、すべての職員が法人と直接契約しています。
 そのため常勤者もパート職員も対等な立場で平等に扱われ、差別されることはありません。
 雇用環境の維持向上に向け、法令を順守しながらも形式にとらわれない
 就労形態を優先しています。年に2回個人面談を実施し、職員の勤務形態についての希望や
 家庭の事情等についても話し合い、仕事内容や勤務時間など可能な限り調整するなど柔軟な
 対応をしています。そして職員の有給休暇取得については、確実に取得できるよう有給休暇管理簿
 で管理しワーク・ライフ・バランスのとれた働き方を推奨することによって、趣味やボランティア
 活動の成果が講座運営に活かされサービスの向上に結び付いています。また産前・産後など長期の
 休業から復帰した場合も不利益を被ることなく、むしろその経験が役立つような仕事に就くことで
 同様の成果が得られています。

4 安定した施設管理について

1 類似業務（貸室事業、住民を対象とした講座事業、文化展・スポーツ大会等のコミュニティ事業）の実績がある場合、その内容と実施期間についてご記入ください。実績がない場合には「該当なし」とご記入ください。

※ 類似業務とは、次の3事業をいいます。

- ・貸室事業：収容人数100人以上のホール及び定員10名以上の貸室が対象
- ・住民を対象とした講座事業：年間で5科目・20回以上の講座が対象
- ・住民を対象とした文化展、スポーツ大会等のコミュニティ事業：年間2回以上の事業が対象

・札幌市内及び道内の類似業務

| 施設名及び所在地 | 事業又は活動の内容 | 実施期間 |
|--------------------------|---|--------------|
| 札幌市はちけん地区センター (札幌市西区) | <ul style="list-style-type: none"> ・ホール（定員300人）、定員10人以上の3部屋の貸室業務 ・区民講座 年間約20講座実施 (手作り小物、料理、アート、体操、介護、子ども向け各種講座) ・地域交流事業年間約10事業実施 (フェスタ、サロン・ド・ハッチ、みんなのひろば、演奏会、落語会、スポーツ大会など) | 平成18年 4月～ |

| | | | |
|---|---|-------------------------|--|
| <p>札幌市北区民センター (札幌市北区)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ホール（定員 200 人）、定員 10 名以上の 14 部屋の貸室業務 ・毎年度 約 20 科目、総回数 100 回程度の講座実施（スマホ入門、オープンカレッジ、司書体験、留学生とのふれあい、介護予防、英会話 等） ・音楽コンサート（2 回／年）、子ども映画会（2 回／年）、文化祭（ステージ発表会 作品展（絵画・写真、書等）） | <p>平成 22 年 4 月～</p> | |
| <p>札幌市新琴似・新川 地区センター (札幌市北区)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・体育室（定員 300 人）及び定員 10 人以上の 6 部屋の貸室業務 ・区民講座実施回数 30 年度 22、元年度 23、2 年度 12、3 年度 10 4 年度 17 実施予定 （ピラティス、ウクレレ、ベビーマッサージ、手芸、ベトナム語、生ゴミ堆肥、健康体操教室、こども体操教室、相続と遺言書、発酵食 等） ・地域交流事業実施回数 30 年度 23、元年度 18、2 年度 1、3 年度 3 4 年度 8 実施予定 （吹奏楽コンサート、こども司書体験、防災フェス、健康づくりフェア、ハッピーボウリング、新・新まつり、ぶんかフェスタ、卓球大会、囲碁大会） | <p>平成 22 年 4 月～</p> | |
| <p>札幌市厚別西地区センター (札幌市厚別区)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ホール（定員 270 人）定員 10 人以上の 5 部屋の貸室業務 ・各講座実施（刺繍講座、整体教室、包丁研ぎ講座、自家製堆肥講座、リンパマッサージ講座他） ・地域交流事業実施（子どもまつり、コンサート、健康フェスタ、フロアカーリング大会など） | <p>平成 22 年 4 月～</p> | |
| <p>札幌市篠路コミュニティーセンター (札幌市北区)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ホール（定員 400 人）、定員 10 人以上の 9 部屋の貸室業務 ・年間約 20 科目以上・総回数約 100 回程度の講座実施（歴史探訪、藍染、韓国語、司書体験、親子料理、ロシア料理、子ども工作、パン、等） ・地域交流事業約 20 事業 （コンサート、フリーマーケット、夏まつり、文化祭、囲碁大会、シルバー大学、等） | <p>平成 22 年 4 月～</p> | |

| | | |
|--|---|-----------------|
| 札幌市里塚・美しが丘 地区センター (札幌市清田区) | <ul style="list-style-type: none"> ・多目的室 (定員 100 人)、・定員 10 人以上の 5 部屋の貸室業務 ・年間約 18 講座実施 (健康・天文・子供工作・スマホ・オープンカレッジ・そば打ち・ガーデニング・キッズダンス・書初め等) ・地域交流事業 (つながるフェスタ(2 回/年)・ミニミニふれあい芸術祭・さとみ食堂・防災体験・歌声喫茶天体観察会、各種コンサート等) | 平成 20 年 4 月～ |
| 苫小牧市コミュニティ センター 4 館 (豊川、 沼ノ端、住吉、のぞみ) (苫小牧市) | <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民の生活・文化・教養の向上、福祉・健康の増進の拠点 ・貸館業務、図書室運営、体育館 | 平成 20 年 4 月～ |
| 苫小牧市文化交流セン ター (苫小牧市) | <ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習・社会教育の推進、文化の振興、市民の交流の拠点 ・貸館業務 (多目的ホール・学習室・練習室・プレイルーム・美術室・工芸室他) ・生涯学習講座の実施、高齢者大学の運営 | 平成 22 年 4 月～ |

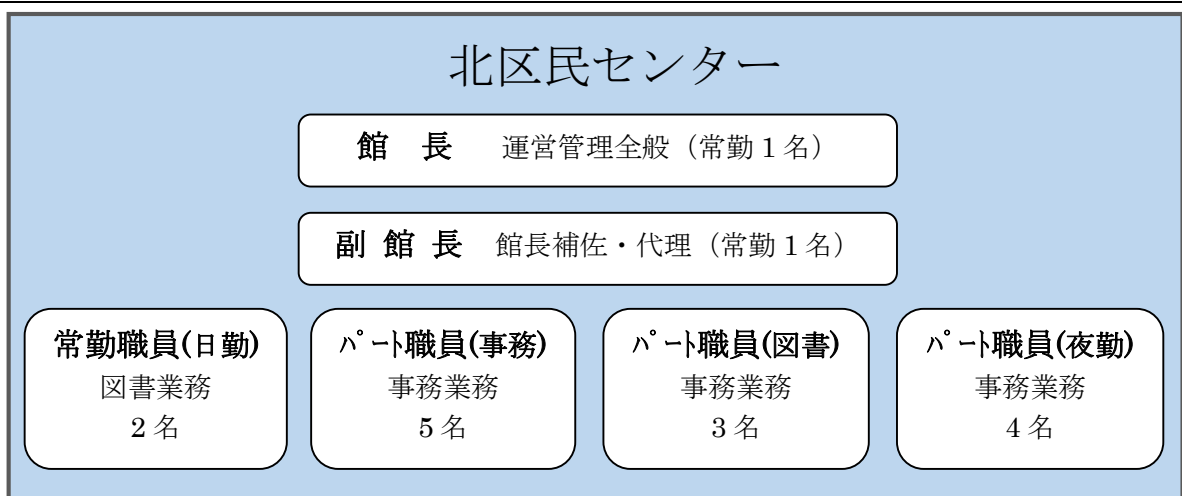
・法人内全国の類似業務

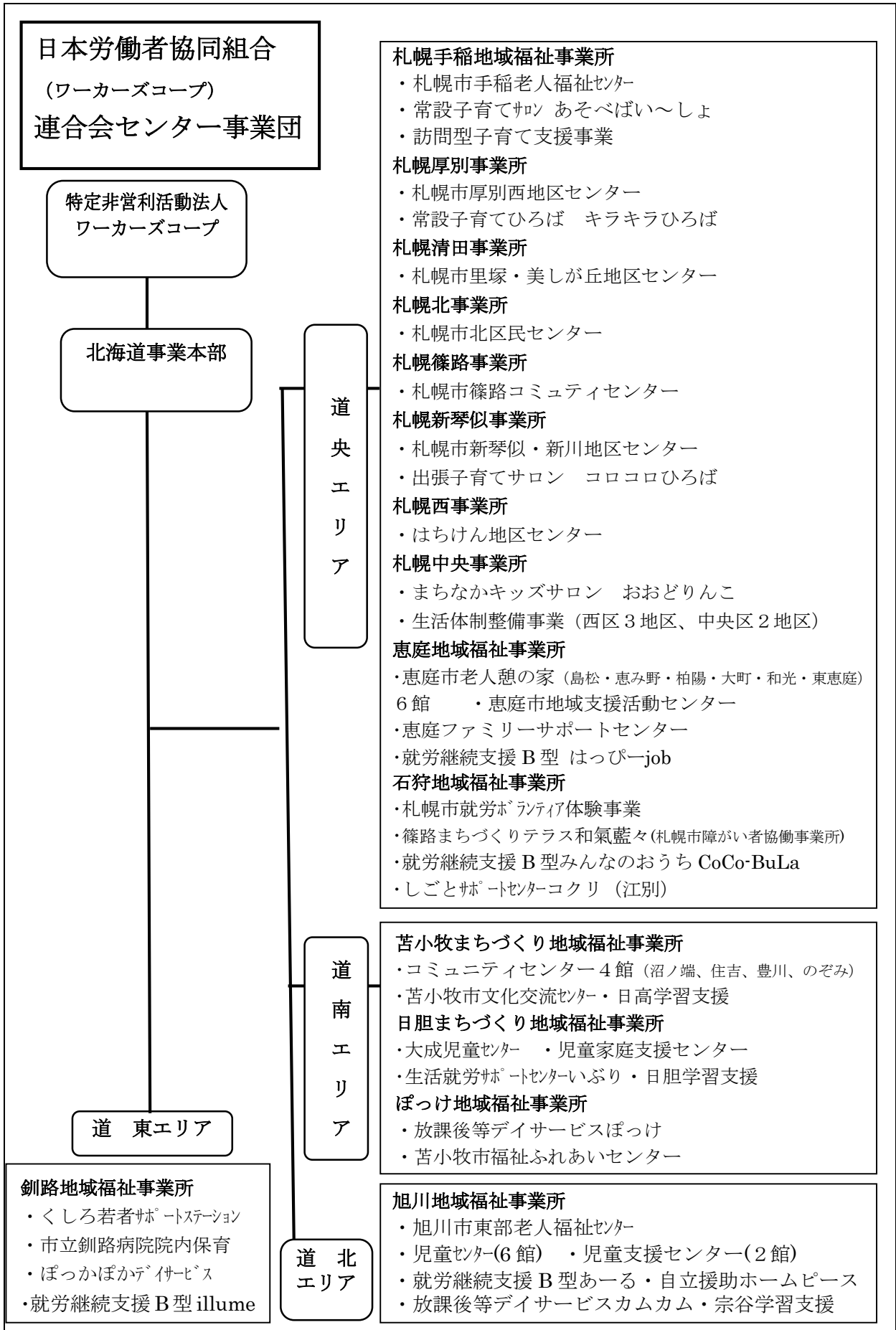
| | | |
|-------------------------|------------|---|
| 白井市白井駅前 センター | 千葉県 白井市 | 公民館・老人憩いの家・児童館の複合施設 |
| 白井市西白井複合 センター | 千葉県 白井市 | 公民館・老人憩いの家・児童館の複合施設 |
| 荒川区峡田ふれあい館 | 東京都 荒川区 | 乳幼児から高齢者まで、多世代区民の交流、自主的な活動ができる地域コミュニティの拠点。児童館・学童併設 (業務委託) |
| 荒川区尾久ふれあい館 | 東京都 荒川区 | 乳幼児から高齢者まで、多世代区民の交流、自主的な活動ができる地域コミュニティの拠点。学童併設 (業務委託) |
| 荒川区東尾久本町通り ふれあい館 | 東京都 荒川区 | 乳幼児から高齢者まで、多世代区民の交流、自主的な活動ができる地域コミュニティの拠点。学童併設 (業務委託) |
| 早稲田南地域交流館・ 児童館・学童クラブ | 東京都 新宿区 | 地域交流館・児童館。学童併設 |
| 中町地域交流館・ 児童館・学童クラブ | 東京都 新宿区 | 地域交流館・児童館。学童併設 |
| 北山伏地域交流館・ 児童館・学童クラブ | 東京都 新宿区 | 地域交流館・児童館。学童併設 |

| | | |
|---------------------|-------------|--|
| 横浜市権太坂 コミュニティハウス | 神奈川県 横浜市 | 地域住民の自主的な活動と相互交流の拠点。集会室・地域活動室・学習室・図書コーナー他 |
| 横浜市常盤台 コミュニティハウス | 神奈川県 横浜市 | 地域住民の自主的な活動と相互交流の拠点。集会室・プレイルーム・学習室他 |
| 横浜市上白根 コミュニティハウス | 神奈川県 横浜市 | 地域住民の自主的な活動と相互交流の拠点。会議室・交流ロビー・厨他 |
| 新潟市南区白根健康福祉センター | 新潟県 新潟市 | 地域住民のコミュニティ活動・生涯学習の促進、福祉の増進の拠点 |
| 大門コミュニティセンター | 富山県 射水市 | 地域に生活する人々の生活改善、健康の増進等を推進。新たな地域住民のコミュニティ活動の促進の拠点。 |
| 高知市弥右衛門ふれあいセンター | 高知県 高知市 | 地域住民のコミュニティ活動・生涯学習の促進、福祉の増進の拠点 |
| 久留米市市民活動サポートセンター | 福岡県 久留米市 | 市民活動の活性化による協働のまちづくりの実現に寄与することを目的。ボランティアやNPO団体の交流やネットワークづくり、情報収集・発信、イベントや会議、作業場の提供、相談への対応など、市民活動の活性化を図るための機能を整備、活動の拠点 |
| 大牟田市市民活動支援センターえるる | 福岡県 大牟田市 | 社会的な課題解決に向けて、自主的・自発的に公益の増進に寄与することを目的に活動を行っている団体のための拠点施設。少年センター、ファミリーサポートセンター、つどいの広場を設置 |

※「類似の業務（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類」があれば、添付してください。

2 当施設における組織体制（職位、職種、人数）について具体的に図解してください。また、上部組織等（連合体を含む。）がある場合は、上部組織等における当施設の組織の位置について別に図解してください。





3 職員の配置計画、勤務形態について具体的にご記入ください。

| | 曜日等 | 職員配置の時間帯 | 常勤職員 | パート職員 | その他 |
|-------|-------|-------------|------|-------|-----|
| 事務室 | 月～金 | 8：30～17：30 | 1～2 | 3～4 | |
| | 土、日、祝 | 8：30～17：30 | 0～1 | 2～3 | |
| 事務・夜勤 | 月～金 | 17：00～21：30 | 0～0 | 2 | |
| | 土、日、祝 | 17：00～21：30 | 0～0 | 2 | |
| 図書室 | 月～金 | 8：30～17：30 | 1～2 | 1～2 | |
| | 土、日、祝 | 8：30～17：30 | 1～2 | 2～3 | |

(1) 常勤職員

| 担当する業務 | 人数 | 勤務条件 |
|--------|----|--------------|
| 館長・副館長 | 2名 | 「勤務条件の内容」に記載 |
| 図書 | 2名 | 「勤務条件の内容」に記載 |

※常勤職員とは、概ね1日8時間、週40時間程度勤務する年間を通して働く職員を言います。

(2) パート職員

| 担当する業務 | 人数 | 勤務条件 |
|----------|----|--------------|
| 事務・講座・管理 | 5名 | 「勤務条件の内容」に記載 |
| 図書・講座 | 3名 | 「勤務条件の内容」に記載 |
| 夜間・講座・管理 | 4名 | 「勤務条件の内容」に記載 |

※ここでのパート職員とは、常勤職員より勤務時間が短く、年間を通して働く職員を言います。

(3) その他の職員

| 担当する業務 | 人数 | 勤務条件 |
|--------|----|------|
| | | |
| | | |
| | | |

※ここでのその他の職員とは、上記の常勤職員及びパート職員以外の短期雇用の職員を言います。

※ 勤務条件欄には「労働契約の期間」「始業及び終業の時刻」「所定労働時間を超える労働の有無」「休憩時間」「休日」「休暇」「賃金の決定、計算及び支払の方法」「退職」「社会保険等の加入状況」をご記入ください。

※ 労働関係法令の遵守は必須となります。

※ なお、非正規職員から正規職員への転換に向けた職員雇用方針とその取組があれば、その他の欄に記載し積極的にアピールしてください。

勤務条件の内容

| | |
|------------|---|
| 職 種 | 常勤職員（館長①・副館長②・図書責任者③・図書司書④） |
| 契約期間 | 1. 期間の定めなし 年 月 日から 2. 期間の定め有り 年 月 日～ 年 月 日迄 （契約の更新：□更新可能性有 □更新無 □その他 ） 就労契約更新の判断基準①契約期間満了時の業務量②勤務成績、態度③能力 ④経営状況⑤従事している業務の進捗状況⑥その他（ ） |
| 従事する業務の内容 | コミュニティ施設の管理運営に関する業務全般 |
| 始業・終業の時刻 | 始業 8時 30分 ～ 終業 17時 30分 |
| 休憩時間 | 休憩時間（ 60 ）分 |
| 所定時間外労働の有無 | 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ） |
| 休 日 | シフトによる休日、夏季3日間、年末年始（ 12/29～1/3 ） |
| 休 暇 | 1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合→法定通り 雇入れの日継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有,無） 2 代替休暇（有,無） 3 その他の休暇 有給（法定休暇並びに慶弔休暇等）就業規則第6章による 無給（介護休暇・育児休暇等）就業規則第6章による |
| 賃 金 | 1 基本給 ① 月給（ 215,000 円） ② 月給（ 185,000 円） ③④ 月給（ 175,000 円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ①②③④（ 通勤手当 実費 上限 20,000 円/月 ） ロ①（ 責任者手当 30,000 円/月） ハ③（ 図書責任者手当 5,000 円/月） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 法定通り 4 賃金締切日 毎月 末日 5 賃金支払日 毎月 20日 6 賃金の支払方法 本人が指定する銀行口座へ振り込み支給 7 協定に基づく賃金支払時の控除 （労協新聞 450 円、社会連帯機構会費 1,000 円 出資（増資）金【任意】） 8 昇給：随時（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 9 賞与：年 2 回予定（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 10 退職金制度：なし |
| 退 職 | 1 定年制（ 有 （65 歳） ， 無 ） 就労延長の可能性有 2 継続雇用制度（ 有 ， 無 ） 3 自己都合退職の手續（退職日の 30 ）日以上前に届け出ること 4 解雇の事由及び手續 法人の規定及び労働基準法に遵う |
| そ の 他 | 1 社会保険の加入状況（ 有 ， 無 ）（ 健康保険 厚生年金保険 介護保険 ） 2 雇用保険の適用（ 有 ， 無 ） 3 労災保険の適用（ 有 ， 無 ） 4 福利厚生制度（協同労働共済制度） 有 5 雇用管理の改善等に関する相談窓口（北海道事業本部総務経理センター） |

| | |
|------------------|---|
| 職 種 | パート職員（日勤事務・図書） |
| 契 約 期 間 | 1. 期間の定めなし 年 月 日から 2. 期間の定め有り 年 月 日～ 年 月 日迄 （契約の更新：□更新可能性有 □更新無 □その他） 就労契約更新の判断基準①契約期間満了時の業務量②勤務成績、態度③能力 ④経営状況⑤従事している業務の進捗状況⑥その他（ ） |
| 従 事 する 業 務 の 内 容 | コミュニティ施設の管理運営に関する業務全般 |
| 始業・終業の時刻 | 始業 8時 30分 ～ 終業 17時 30分 |
| 休 憩 時 間 | 休憩時間（ 60 ）分 |
| 所定時間外労働の有無 | 所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="checkbox"/> 有 ， 無 ） |
| 休 日 | シフトによる休日、年末年始（ 12/29～1/3 ） |
| 休 暇 | 1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合→法定通り 雇入れの日継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有、 <input checked="" type="checkbox"/> 無） 2 代替休暇（ <input checked="" type="checkbox"/> 有，無） 3 その他の休暇 有給（法定休暇並びに慶弔休暇等）就業規則第6章による 無給（介護休暇・育児休暇等）就業規則第6章による |
| 賃 金 | 1 基本給 時間給（1,000円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当 実費 上限20,000円/月） ロ（経験手当 3年以上勤務 15円/時間） ハ（図書司書資格手当 10円/時間） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 法定通り 4 賃金締切日 毎月 末日 5 賃金支払日 毎月 20日 6 賃金の支払方法 本人が指定する銀行口座へ振り込み支給 7 協定に基づく賃金支払時の控除 （労協新聞450円、社会連帯機構会費1,000円 出資（増資）金【任意】） 8 昇給：随時（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 9 賞与：年2回予定（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 10 退職金制度：なし |
| 退 職 | 1 定年制（ <input checked="" type="checkbox"/> 有（65歳） ， 無 ）就労延長の可能性有 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="checkbox"/> 有 ， 無 ） 3 自己都合退職の手続（退職日の30）日以上前に届け出ること 4 解雇の事由及び手続 法人の規定及び労働基準法に遵う |
| そ の 他 | 1 社会保険の加入状況（有 ， 無）（健康保険 厚生年金保険 介護保険） 2 雇用保険の適用（有 ， 無） 3 労災保険の適用（ <input checked="" type="checkbox"/> 有 ， 無 ） 4 福利厚生制度（協同労働共済制度） 有 5 雇用管理の改善等に関する相談窓口（北海道事業本部総務経理センター） |

| | |
|---------------------|---|
| 職 種 | パート職員（午後夜間事務） |
| 契 約 期 間 | 1. 期間の定めなし 年 月 日から 2. 期間の定め有り 年 月 日～ 年 月 日迄 （契約の更新：□更新可能性有 □更新無 □その他） 就労契約更新の判断基準①契約期間満了時の業務量②勤務成績、態度③能力 ④経営状況⑤従事している業務の進捗状況⑥その他（ ） |
| 従 事 する 業 務 の 内 容 | コミュニティ施設の管理運営に関する業務全般 |
| 始 業 ・ 終 業 の 時 刻 | 始業 12時 30分 ～ 終業 21時 30分 始業 12時 30分 ～ 終業 22時 30分 |
| 休 憩 時 間 | 休憩時間（ 60 ）分 |
| 所 定 時 間 外 労 働 の 有 無 | 所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="checkbox"/> ， 無 ） |
| 休 日 | シフトによる休日、年末年始（ 12/29～1/3 ） |
| 休 暇 | 1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合→法定通り 雇入れの日継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有、 <input checked="" type="checkbox"/>) 2 代替休暇（ <input checked="" type="checkbox"/> ， 無） 3 その他の休暇 有給（法定休暇並びに慶弔休暇等）就業規則第6章による 無給（介護休暇・育児休暇等）就業規則第6章による |
| 賃 金 | 1 基本給 時間給（1,000円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当 実費 上限20,000円/月） ロ（経験手当 3年以上勤務 15円/時間） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 法定通り 4 賃金締切日 毎月 末日 5 賃金支払日 毎月 20日 6 賃金の支払方法 本人が指定する銀行口座へ振り込み支給 7 協定に基づく賃金支払時の控除 （労協新聞450円、社会連帯機構会費1,000円 出資（増資）金【任意】） 8 昇給：随時（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 9 賞与：年2回予定（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 10 退職金制度：なし |
| 退 職 | 1 定年制（ <input checked="" type="checkbox"/> （65歳） ， 無 ）就労延長の可能性有 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="checkbox"/> ， 無 ） 3 自己都合退職の手続（退職日の30）日以上前に届け出ること 4 解雇の事由及び手続 法人の規定及び労働基準法に遵う |
| そ の 他 | 1 社会保険の加入状況（有 ， 無）（健康保険 厚生年金保険 介護保険） 2 雇用保険の適用（有 ， 無） 3 労災保険の適用（ <input checked="" type="checkbox"/> ， 無 ） 4 福利厚生制度（協同労働共済制度） 有 5 雇用管理の改善等に関する相談窓口（北海道事業本部総務経理センター） |

| | |
|------------|---|
| 職 種 | パート職員（夜勤事務） |
| 契約期間 | 1. 期間の定めなし 年 月 日から 2. 期間の定め有り 年 月 日～ 年 月 日迄 （契約の更新：□更新可能性有 □更新無 □その他） 就労契約更新の判断基準①契約期間満了時の業務量②勤務成績、態度③能力 ④経営状況⑤従事している業務の進捗状況⑥その他（ ） |
| 従事する業務の内容 | コミュニティ施設の管理運営に関する業務全般 |
| 始業・終業の時刻 | 始業 17時 00分 ～ 終業 21時 30分 始業 17時 00分 ～ 終業 22時 30分 |
| 休憩時間 | 休憩時間 なし |
| 所定時間外労働の有無 | 所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="checkbox"/> 有，無） |
| 休 日 | シフトによる休日、年末年始（12/29～1/3） |
| 休 暇 | 1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合→法定通り 雇入れの日継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有， <input checked="" type="checkbox"/> 無） 2 代替休暇（ <input checked="" type="checkbox"/> 有，無） 3 その他の休暇 有給（法定休暇並びに慶弔休暇等）就業規則第6章による 無給（介護休暇・育児休暇等）就業規則第6章による |
| 賃 金 | 1 基本給 時間給（1,000円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当 実費 上限20,000円/月） ロ（経験手当 3年以上勤務 15円/時間） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 法定通り 4 賃金締切日 毎月 末日 5 賃金支払日 毎月 20日 6 賃金の支払方法 本人が指定する銀行口座へ振り込み支給 7 協定に基づく賃金支払時の控除 （労協新聞450円、社会連帯機構会費1,000円 出資（増資）金【任意】） 8 昇給：随時（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 9 賞与：年2回予定（但し、事業全体あるいは事業所の経営状況による） 10 退職金制度：なし |
| 退 職 | 1 定年制（ <input checked="" type="checkbox"/> 有（65歳），無）就労延長の可能性有 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="checkbox"/> 有，無） 3 自己都合退職の手續（退職日の30）日以上前に届け出ること 4 解雇の事由及び手續 法人の規定及び労働基準法に遵う |
| そ の 他 | 1 社会保険の加入状況（有 <input checked="" type="checkbox"/> 無）（健康保険 厚生年金保険 介護保険） 2 雇用保険の適用（有， <input checked="" type="checkbox"/> 無） 3 労災保険の適用（ <input checked="" type="checkbox"/> 有，無） 4 福利厚生制度（協同労働共済制度）有 5 雇用管理の改善等に関する相談窓口（北海道事業本部総務経理センター） |

4 職員の採用計画について具体的にご記入ください。

現在、貸室業務は常勤2名とパート5名、図書室業務は常勤2名とパート3名、夜間業務はパート4名の計16名でシフトを組んで勤務しています。

令和5年度以降も継続勤務を希望する職員と共に管理運営を担う予定です。

また、退職等により欠員となった場合、通常ハローワークを通じて募集を行いますが、地域の人を優先して採用したいと考えています。

面接の際には、札幌市のコミュニティ施設で働くことの意義、また私たちが目指す運営に求められる姿勢・関わり方について十分説明します。

またワーカーズコープは労働者による協同組合のため、組合員が出資し、一人1票の決定権を持ちながら主体的に関わり運営していることへの理解を求めます。

5 職員の人材育成及び研修計画について具体的にご記入ください（ただし、業務仕様書において研修が義務づけられているものを除く。）。

《人材育成の基本的な考え方》

ワーカーズコープは常勤者もパート職員も、一人1票の決定権を持ち、経営に参加する組合員として主体的に働きます。一人ひとりが良い仕事への意欲、地域貢献、その力が発揮できる環境、人が育ちあう環境を大切にします。

北区民センターの仕事は、様々な利用者の要望に柔軟かつ公平に判断を下し、確実にまた、出来るだけスピーディーに対応することが大切です。そのために、私たちは、あらゆる事例に対して、その対応ノウハウを職員全員で共有しサービスの向上に努めています。

また、事務作業の習熟を目指すと同時に、地域のニーズに合った講座や交流事業の企画や実施に、職員全員が関わります。

そのためにも、日頃から地域の皆さんと積極的にコミュニケーションをとり、信頼関係を築いて行くことが何よりも重要なことと考えています。

そのような人材を育成するために、ワーカーズコープ北海道事業本部では、新採用の職員を対象に、集合研修を行い、スキルアップを図っています。研修は、採用後の新人研修のほか、経理研修や接遇の研修などが随時実施され、交替で参加します。

この集合研修を通して、全国のワーカーズコープの現場で実践し目指していることを理解します。

1 チームワークを大切に

館長、副館長をはじめ、事務職員、図書職員、夜間職員全員がお互いを“認める”、“高め合う”を常に念頭に置きます。自分の業務を限定せず、お互いの職務を理解し助け合います。

2 地域のニーズに応える力

北区民センターの地域社会の中で目指す役割と、そこでの職員がなすべき仕事の本質

とは何かを常に深め、職員の間で共有します。

- (1) 各職員は日常の割り当てられた業務を完全に理解し、その実施に支障が生じない状況を確保します。
- (2) 北区民センターの事業の目的を利用者に向けてわかりやすく伝え、参加を促す能力を培います。
- (3) 様々な研修を通じ、個人個人の能力を発揮、発展させ続けます。

3 研修でレベル向上

- (1) 法人における研修計画

| 項目 | 内容 |
|---------|---|
| 新人研修 | 新たに入職した者を対象とした研修 (入職後1年以内に実施) |
| 業種別研修 | 公共サービス、若者支援、清掃業務、介護福祉、安全衛生管理、法令遵守等、業種における研修会の実施(各年2～4回) |
| リーダー研修 | 責任者を対象とした管理職研修 (年1回程度) |
| 危機管理研修 | 危機管理マニュアルの活用についての研修 (年1回) |
| 実務担当者研修 | 総務・経理業務に関する研修 (年1～2回程度) |

- (2) 北区民センターで実施する研修 《令和4年度 研修計画》

| 分類 | 研修名 | 日程 |
|--------------------|---------------------|---------|
| 「協定書」及び「仕様書」の理解・確認 | 企画書作成 | 令和4年5月 |
| | 仕様書の要求水準の確認と進捗状況 | 令和4年7月 |
| | 第2回仕様書の要求水準の確認と進捗状況 | 令和4年11月 |
| 利用者に接する接遇とマナー | 接遇向上研修 | 令和4年9月 |
| | 図書館職員のサービス研修 | 令和4年 |
| 関係法令・条例・規則について | 条例勉強会 | 4回/年 |
| 安全管理、危機管理、事故予防など | AED研修 | 令和5年1月 |
| | 防災管理者研修 | 令和4年 |

| | | |
|--------|---------------|--------------------|
| | 防火訓練・自衛消防訓練 | 令和4年12月 ・令和5年3月 |
| 環境への配慮 | SDGs 研修 | 令和4年12月 |
| | 環境問題研修 | 令和4年5月 |
| 図書業務 | 図書情報連絡会 | 令和4年5・12月 |
| | TRCブックフェアセミナー | 令和4年 |
| | 図書館員研修 | 令和4年 |
| | 北海道図書館大会 | 令和4年 |
| その他 | 経理研修 | 令和4年毎月 |

(3) その他、札幌市や他団体が開催する研修

- 1) 札幌市・北区が主催する研修
- 2) 生涯学習センターが主催する研修

6 防災業務の実施方針、防災業務の役割分担、防災訓練の予定、事故等への対応方法、消防法への対応の内容について年度別の実施方法を含めて具体的にご記入ください。

1 防災業務について

- (1) 緊急事態発生時、緊急事態対応マニュアルに基づきスピーディーかつ的確な対応を行います。日常的な防災業務、災害時の対応等については「札幌市地域防災計画」を念頭に、安心してご利用者が北区民センターを利用できるように、緊急事態事故発生等対応マニュアルに沿って行動します。
- (2) 防火管理責任者をおき、北区民センター職員、北保健センター職員、北区交通安全運動推進委員会の職員等、共同訓練時の内容を踏まえて、緊急時の対応に当たります。総務班、通報連絡班、消火班、避難誘導班、救護班は、施設に関する防災及び全体の安全管理に関する把握を行い適切に指導します。

2 防災業務の役割分担

北保健センター及び北区民センター職員で以下の形の自衛消防隊を編成し、日頃の訓練を踏まえて緊急時の対応に当たります。

| 班 | 階 | 班長 | 副班長 | 班員 | 担当任務 |
|-------|----|-------------------------|----------------------------------|--|--|
| 総務班 | 全階 | 健康・こども課長 (防火管理者) | 保健予防係長 | 保健予防係員 | 本部との連絡ほか その他の指揮統制上必要な事項 各班との連絡調整・情報収集 非常庁内放送による避難指示 建物、危険物施設、ガス施設 その他の関係資料の準備 |
| | | 区民センター 館長 | 区民センター 副館長 | 区民センター職員 | |
| 通報連絡班 | 全階 | 区民センター 館長 | 区民センター 副館長 | 区民センター職員 | 隣接建物等への連絡 各階の被害状況の把握及び本部への報告 その他の事件の通報、連絡に関すること |
| 消火班 | 全階 | 交通安全運動 推進委員会 事務局長 | 交通安全運動 推進委員会 事務局職員 | 交通安全運動推進 委員会事務局職員 | 消火器、屋内消火栓による初期消火作業 防火戸による防護区画の設定 排煙または排ガス装置 その他消火活動に関すること |
| | B1 | | 監視室職員 | 日勤者・宿直者 | |
| | 1階 | | 区民センター 副館長 | 区民センター職員 | |
| | 2階 | 生活衛生係長 | 主査 (地域健康づくり) | 生活衛生係員 | |
| | 3階 | | 区民センター 図書室職員 | 区民センター 図書室職員 | |
| 避難誘導班 | 1階 | 健やか推進 係長 | 子ども会(北) 事務局長 子育て支援 担当係長 | 子ども会(北) 事務局職員 健やか推進係員 保健予防係非常勤 職員 子育て支援係員 | 在庁者等の避難誘導 避難器具の操作 非常口の開放 その他事件発生時における避難誘導に関する こと |
| | 2階 | 子ども家庭 福祉係長 | 家庭児童相談 担当係長 | 健やか推進係員 子ども家庭福祉 係員 家庭児童相談担当 | |
| | 3階 | 区民センター 図書室職員 | 区民センター 図書室職員 | 区民センター 図書室職員 | |
| 救護班 | 全階 | 医事担当課長 →医師職 | 保健予防係 看護師 | | 負傷者の応急援護 その他救護に関すること |

- ・総務班～施設に関する防火及び全体の安全管理に関する把握を行い適切に指導
- ・通報連絡班～関連機関（消防、警察、警備会社、病院等）への通報、連絡
- ・消火班～災害を最小限に抑えることを目的に総務班の指揮指導のもと、消火活動
- ・避難誘導班～総務班の指揮指導のもとにご利用者を安全適切に避難誘導
- ・救護班～負傷者に応急手当を行い、救急隊と密接に連絡をとって負傷者を速やかに病院搬送出来る措置（北区民センターにはAEDを設置しており、職員全員が2年に1回講習を受け、取扱いに習熟。（直近 2022年3月に実施）又、毎日の起動確認や定期的なAEDパッドの更新等も行っています。）

3 防災訓練

- ・毎年度2回、保健センターと協力し訓練を実施します。
（消火訓練、通報訓練、避難訓練等）

4 不審者・事故等への対応

北区民センターでは、基本的に誰でも自由に出入りができる施設のため、不審者の出入りは常に注意を要します。また、館内での急病、怪我、喧嘩等への対応も求められます。

(1) 不審者への対応策

- 1) 出入口をご利用者に周知し、不審者の出入りに注意を払います。
- 2) 開錠、閉錠を徹底します。
- 3) ご利用者や地域と密接に連絡をとり、情報交換し、全職員で共有します。
- 4) 施設内に不審者が侵入した場合は、即座にご利用者を避難させ、110番通報などの対応をします。
- 5) 緊急連絡先等を一覧にして分かり易い場所に貼り、職員の誰もが即行動に移れるように徹底します。
- 6) 貸室及び駐車場へ行く際は、周りへ注意を向け早々に察知し、対応に努めます。

(2) 急病人、怪我人等への対応

- 1) 軽度の怪我人場合は、救急箱の消毒剤、絆創膏、傷薬、常備薬、包帯等や水、保冷剤の常備等、休ませる場所の確保、毛布やタオル類の常備等をし、対応できるようにします。状況により病院の紹介やご案内を行います。
- 2) 軽度以外のものは、応急措置とともに、その人の年齢、性別、状態等の必要事項を把握し、119番通報が行えるよう、普段から訓練を実施します。
- 3) 「緊急事態事故発生等対応マニュアル」に基づく対応を周知徹底します。

(3) 損害賠償保険の加入

管理業務実施に当たり、指定管理者の故意又は過失により札幌市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が賠償責任を負うことになるため、指定管理者は次に掲げる内容の損害保険に加入します。

*対象：札幌市北区民センター内における維持管理期間中の法律上の賠償責任

*身体補償：1億円（1名につき） 4億円（1事故につき）

*財物補償：1000万円（1事故につき）

*人格権侵害：100万円（1名につき）

他、レクリエーションや施設入場者に対しての事故などを保証する保険にも加入しています。

(4) 札幌市への報告

速やかに札幌市に事故の状況、初期対応の結果、その他必要な事項を報告し、札幌市との協議の上、必要な対応を取ることで安全に利用できるよう心がけます。

7 当施設の運営に当たり、札幌市の「環境方針」（募集要項資料 17）に基づく環境保全行動への取組について、計画があればご記入ください。

私たちは北区民センター運営において、札幌市の環境方針、基本的方向に基づき省エネルギー対策を進め、廃棄物の発生・排出を抑制し、環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。

具体的には、以下の項目に重点的に取り組み環境に優しい、環境への負荷を継続的に低減することを目指します。また、札幌市「環境マネジメントシステム」・国連で推奨されている SDG s 「持続可能な開発目標」に関する研修を職員全員で行います。

1 二酸化炭素の削減

日々の積み重ねが二酸化炭素削減へとつながるので、身近で出来ることから積極的に取り組みます。

- (1) 未使用室の照明・冷暖房の管理を徹底します。（暖房・冷房の短縮化）
- (2) 設備の運転時間・方法の見直しをし、空調の効率的運転を心がけます。
- (3) 利用者に向けた節電・節水を促すポスターの掲示をします。
- (4) クールビズやウォームビズを職員全員で積極的に実施します。

2 環境配慮の推進

札幌市「環境マネジメントシステム」に基づき、環境への負荷を大きく低減することを目指し、「環境と共生する」北区民センターを実現します。

- (1) コピーによる紙使用の削減を目指します。（効率的な印刷）
- (2) 再生紙を積極的に利用（札幌市グリーン購入ガイドライン）します。
- (3) 紙削減の観点から積極的に電子メールを活用します。
- (4) ゴミ減量とリサイクルを徹底します。
- (5) エコロジーの観点から利用者のごみは持ち帰っていただくようお願いします。

- (6) 古紙回収ボックスの管理（年末年始以外使用可能）を継続します。
- (7) 環境マネジメントシステムの研修を行います。
- (8) 使用する洗剤は節約を心掛け、環境に優しい物を積極的に使用します。

8 管理業務の仕様書に示す「施設、設備等の維持に関する管理」業務の具体的な実施要領（第三者への委託を含む）、年度別の実施計画を示してください。

特に、安全性や市民サービスの向上、管理運営の節減に結びつく工夫の内容について、積極的にアピールしてください。

施設・設備等の維持に関しては札幌市が担当しており、私たちは節電に取り組み、毎日の巡回点検で施設・設備の不良個所の初期発見に努めています。

下記の項目に焦点を合わせて取り組んでいきます。

1 施設、設備等の維持に関する管理

(1) 備品管理

利用者への貸出備品に関して不備や不具合等が生じた場合、原因を確認し、可能な限り職員が修理等を行います。

なお、その間も不自由なく館を利用して頂けるよう、代用品の確保をしています。

また、指定管理者と札幌市との備品を分けて記録しています。

毎年度、全件、その有無及び状態を点検します。

(2) 駐車場管理

北区民センター駐車場について、事務職員、ボイラー職員、清掃職員間で情報共有をしています。

利用車両の監視・不審なもの等について、早急に対応し、駐車場利用者が安全、円滑に駐車できるよう努めます。

2 利用者等の安全確保、市民サービスの向上へ配慮等

(1)利用者、歩行者、近隣住民、職員、その他業務に関連する者の安全を確保します。

1) 館内、駐車場、館周辺を定期及び不定期に巡回、点検を実施します。

2) 施設、設備、備品、施錠、可燃物、通路の確保等目配りし、整理整頓を行います。

3) 冬季除雪、凍結路面の砂利まき等を行い、転倒を防ぎます。

4) 危険物（備品故障等）や立入禁止区域にはロープ等の固定、案内を行います。

5) 仕様に適合した損害賠償保険、レクリエーション保険に加入しています。

6) AEDを設置し、毎日点検しています。消耗品は期限内に更新しています。

7) 指定避難所（地域）に指定されており、平成30年胆振東部地震の際には北区役所と連携し、避難所の役割を担いました。

(2)利用者の施設利用の支障にならないような配慮と業務の実施

1) 利用者の存在を常に意識し、各業務を実施する際、支障にならないよう十分に目配り気配

り、声かけをします。

- 2) 北区民センターニュース、館内ポスター、チラシ、ホームページ、館内放送、広報等を通じ、業務の案内を十分に行う。
- 3) 急な惨事に備え、各階に掃除用具を設置し、利用者へ開放しています。
定期的にモップやタオルなどを取り換え、衛生的に保ちます。

(3) 拾得物の適切な取扱い

巡回点検時に発見又は、窓口に出出のあった拾得物は、拾得物管理帳に明記し、定められた期間、所定の場所に保管しています。期間を過ぎた拾得物については、適正に処分いたします。また、免許証、健康保険証、通帳や携帯電話などの身元特定につながる物の処理に関しては、ご本人もしくは所定の機関に連絡をとり早急に対応します。

3 連絡体制の確保

開館時は関連する連絡先を一覧等にし、事務室内に掲示しています。

また、閉館時の体制として、緊急連絡網を全職員は所持し、常に連絡体制を整えています。

4 管理水準の維持向上に向けた取り組み

(1) 情報共有の明確化

1) 日報の活用→業務の進捗状況、決定事項、連絡、相談事項等を毎日記載し、職員間で情報共有をしています。

2) 月会議→事務職員のみで行う事務室内会議と、図書・夜間職員も含んだ団会議を月に一回実施し、業務の進捗状況の報告、講座等の事業内容を確認・情報共有をしています。
条例勉強会や接遇、防災、業務について等の内部研修等の時間を設け、計画的に実施しています。

3) 朝礼・夕礼→事務・夜間職員と図書事務職員間でその日の予定や、毎日の出来事（利用者への対応や来客者、日報内の情報の詳細等）を報告し共有しています。

(2) 定期的な見直し

事務室内会議と団会議では、事前に全員から議案や提案、改善したいことや問題点などを吸い上げます。それらの議題について会議の中で全員で話し合い、解決・対応を決定します。

また、上記会議では必ず一人一言、発言する事とし、一人一人が真剣に考え、積極的に参加することで職員の意欲向上へとつなげより良い運営に努めます。

※記載欄が足りない場合は、枠の大きさを任意に調整又は別紙として添付してください。

運営事業計画書（令和5年度）①

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | | |
|---------------------|---|----------------|------|-------|-------|---------|--------|-----|----|--------|-----|
| | | | | ①募集対象 | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 参加費 | 収入 | 支出 | その他 |
| みんなの茶の間 オープンカレッジ | 地域の方々に対して、社会教育、文化や金融、経済知識の普及啓発に関するセミナーを行い、生活向上及び経済の発展に寄与することを目的とします。社会教育、文化の普及推進事業を中心に子どもたちから高齢者まで、広く市民へ金融、経済、ファイナンシャル等の知識を、生涯学習の充実を図りながら、情報発信していく講座です。 | 10 (年間) | 15 | 地域住民 | | | 30,000 | 0 | 0 | 30,000 | 0 |
| | | | | 250 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 学生司書体験 | 将来、図書館で働いてみたいと思っている学生や図書館学課程を履修している学生にカウンターおよび、内部業務を体験し、図書館を身近に感じてもらう体験講座です。 | 3 (年間) | 9 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 3 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 小学生の司書体験 | 夏休み、春休み時期に小学生を対象に図書室の「お仕事体験」をしてもらいます。カウンターでの貸出・返却や本の装備ができ、子どもたちの足を北区民センターに向けてることが期待されます。 | 3 (年間) | 6 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 6 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |

運営事業計画書（令和5年度）②

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|-----------------------|---|----------------------|------|-----------------------------|---------|---------|-------|--------|--------|-----|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 市民企画講座 (ご近所先生企画講座) | 市民の皆さんの知恵や経験を活かした講座です。 絵・歌・手芸・体操・歴史・介護・子育てなど多彩な内容について 市民の皆さんが講師となり、受講生は講師から学びます。 (札幌市生涯学習センターとの連携) | 5 (2回/ 年間) | 10 | 地域住民 15 0 | 23,000 | 0 | 0 | 0 | 23,000 | |
| 英会話講座 | 初心者を対象とした英会話講座です。北区には在住している留学生が多く、英語を使って気軽に外国人と仲良くなりたいという希望者も多いことから、「通じる英会話・生きた英語」を学びます。 | 10 | 20 | 地域住民 20 5,000 | 100,000 | 100,000 | 0 | 60,000 | 40,000 | |
| 初級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、操作方法がわからない方が対象。スマートフォンでできることや自分の生活の中でのように使えるのかを確認します。初心者の方が対象のため、ゆっくりとご理解いただきながら進みます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

運営事業計画書（令和5年度）③

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|-------------|---|----|------|------------------|-----|--------|--------|------|--------|---|
| | | | | ①募集対象 | 総経費 | 収入 | | 支出 | | |
| | | | | ②募集人員 ③1人当参加費 | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 | |
| 中級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、もっと知りたい方が対象。カメラ・地図・ホームページ等の生活を便利にするアプリを安全に使うための講座です。安心安全にスマートフォンを使用できる知識をゆっくりと学びます。 | 4 | 8 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 幼児ダンス | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを、基礎からレッスンします。3～6才(年少～年長)のお子様を対象とし、ストレッチやリズム体操を、曲に合わせて楽しくおこないます。また、コミュニケーションの取り方なども、ゆっくり楽しく学びます。 | 8 | 8 | 地域住民 | 15 | 60,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 |
| ジュニアダンス講座 | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを基礎からレッスンします。6歳以上(小学校1年生以上)のお子様を対象とし、柔軟性や基礎運動能力の向上を目指し、健康の為、ストレス発散の為に楽しく学びます。 | 8 | 12 | 地域住民 | 20 | 80,000 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 |

運営事業計画書（令和5年度）④

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------|--|----|------|---------------------------|--------|--------|-------|-------|--------|-----|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 書初め体験講座 | 小さいお子さんから大人の方まで、古くから日本で行われてきた伝統的な年中行事を体験してもらいます。お子様の作品は終了後、1階ロビーに展示します。出来上がった作品は学校の冬休みの宿題に提出できます。 | 1 | 2 | 地域住民 30 400 | 12,000 | 12,000 | 0 | 9,000 | 3,000 | |
| まちづくり講座 | 地域で活躍されている方を講師とし、北24条の歴史探検、ボランティア活動について、これからの町内会等についてなど学び、まちづくりに興味を持つきっかけづくりをします。 | 3 | 6 | 地域住民 20 0 | 15,000 | 0 | 0 | 0 | 15,000 | |
| ヨガ教室 | 「ヨガ」で体と呼吸と心を調え、体の不調を解消します。初心者の方や身体のかたい方、体力に自信がない方でも安心して行える内容です。リラックスしながら身体のメンテナンスを行い、地域住民の健康づくりを推進します。 (札幌消費者協会と共催) | 1 | 2 | 地域住民 30 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

運営事業計画書（令和5年度）⑤

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|------------------|---|----|------|---------------------------|--------|-----|-------|--------|--------|--|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | | 収入 | | 支出 | |
| | | | | | 地域住民 | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 | |
| 美術への誘い | 地域の方々に美術館と美術を身近なものにしていただくことを目的とし、美術に関する知識と教養の向上を図るためのセミナーを行います。また、図録やパソコン等を使って美術の紹介を行い、美術の楽しさを伝えます。 | 1 | 2 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 麻雀講座 | 高齢者の生きがい、健康づくり、仲間づくりのための講座です。麻雀を頭脳活性化やコミュニケーションツールと考えます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 2,000 | 40,000 | 0 | 0 | 30,000 | 10,000 | |
| 子ども プログラミング講座 | 小学校で必修化されているプログラミング学習を、基礎から学びます。iPadを使い、楽しみながら勉強する習慣を身に着けます。 | 1 | 2 | 地域住民 5 500 | 2,500 | 0 | 0 | 2,500 | 0 | |

運営事業計画書（令和6年度）①

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------------------|--|------------|------|-------|------------------|--------|-------|-----|--------|----|
| | | | | ①募集人員 | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 |
| | | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | |
| みんなの茶の間 オープンカレッジ | 地域の方々に対して、社会教育、文化や金融、経済知識の普及啓発に関するセミナーを行い、生活上及び経済の発展に寄与することを目的とします。社会教育、文化の普及推進事業を中心に子どもたちから高齢者まで、広く市民へ金融、経済、ファイナンシャル等の知識を、生涯学習の充実を図りながら、情報発信していく講座です。 | 10 (年間) | 15 | 地域住民 | 250 | 30,000 | 0 | 0 | 30,000 | 0 |
| 学生司書体験 | 将来、図書館で働いてみたいと思っている学生や図書館学課程を履修している学生にカウンターおよび、内部業務を体験し、図書館を身近に感じてもらう体験講座です。 | 3 (年間) | 9 | 地域住民 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 小学生の司書体験 | 夏休み、春休み時期に小学生を対象に図書室の「お仕事体験」をしてもらいます。カウンターでの貸出・返却や本の装備ができ、子どもの足を北区民センターに向けてのことが期待されます。 | 3 (年間) | 6 | 地域住民 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和6年度）②

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 事業予算額 | | | | | |
|-----------------------|---|----------------------|------|-----------------------------|---------|---------|-----|--------|--------|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | | 講師謝金 |
| 市民企画講座 (ご近所先生企画講座) | 市民の皆さんの知恵や経験を活かした講座です。 絵・歌・手芸・体操・歴史・介護・子育てなど多彩な内容について 市民の皆さんが講師となり、受講生は講師から学びます。 (札幌市生涯学習センターとの連携) | 5 (2回/ 年間) | 10 | 地域住民 15 0 | 23,000 | 0 | 0 | 0 | 23,000 |
| 英会話講座 | 初心者を対象とした英会話講座です。北区には在住している留学生が多く、英語を使って気軽に外国人と仲良くなりたいたいという希望者も多いことから、「通じる英会話・生きた英語」を学びます。 | 10 | 20 | 地域住民 20 5,000 | 100,000 | 100,000 | 0 | 60,000 | 40,000 |
| 初級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、操作方法がわからない方が対象。スマートフォンでできることや自分の生活の中でどのよう使えるのかを確認します。初心者の方が対象のため、ゆっくりとご理解いただきたいながら進みます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和6年度）③

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | | 事業予算額 | | | |
|-------------|--|----|------|-------|------------------|--------|-----|--------|------|--------|-----|
| | | | | ①募集人員 | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 中級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、もっと知りたい方が対象。カメラ・地図・ホームページ等の生活を便利にするアプリを安全に使うための講座です。安心安全にスマートフォンを使用できる知識をゆっくりと学びます。 | 4 | 8 | 地域住民 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 幼児ダンス | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを、基礎からレッスンします。3～6才(年少～年長)のお子様を対象とし、ストレッチやリズム体操を、曲に合わせて楽しくおどります。また、コミュニケーションの取り方なども、ゆっくり楽しく学びます。 | 8 | 8 | 地域住民 | 15 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 |
| ジュニアダンス講座 | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを基礎からレッスンします。6歳以上(小学校1年生以上)のお子様を対象とし、柔軟性や基礎運動能力の向上を目指し、健康の為、ストレス発散の為に楽しく学びます。 | 8 | 12 | 地域住民 | 20 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 |

運営事業計画書（令和6年度）④

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 事業予算額 | | | | | |
|---------|--|----|------|---------------------------|--------|--------|-----|-------------|--------|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 その他 | |
| 書初め体験講座 | 小さいお子さんから大人の方まで、古くから日本で行われてきた伝統的な年中行事を体験してもらいます。お子様の作品は終了後、1階ロビーに展示します。出来上がった作品は学校の冬休みの宿題に提出できます。 | 1 | 2 | 地域住民 30 400 | 12,000 | 12,000 | 0 | 9,000 | 3,000 |
| まちづくり講座 | 地域で活躍されている方を講師とし、北24条の歴史探検、ボランティア活動について、これからの町内会等についてなど学び、まちづくりに興味を持つきっかけづくりをします。 | 3 | 6 | 地域住民 20 0 | 15,000 | 0 | 0 | 0 | 15,000 |
| ヨガ教室 | 「ヨガ」で体と呼吸と心を調べ、体の不調を解消します。初心者の方や身体のかたい方、体力に自信がない方でも安心して行える内容です。リラクゼーションながら身体のメンテナンスを行い、地域住民の健康づくりを推進します。 (札幌消費者協会と共催) | 1 | 2 | 地域住民 30 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和6年度）⑤

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|----------|--|----|------|---------------------------|--------|-----|--------|------|----|
| | | | | | 総経費 | 収入 | | | 支出 |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | |
| 美術への誘い | 地域の方々に美術館と美術を身近なものにさせていただくことを目的とし、美術に関する知識と教養の向上を図るためのセミナーを行います。また、図録やパソコン等を使って美術の紹介を行い、美術の楽しさを伝えます。 | 1 | 2 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 幼児・親子ダンス | 親子で行う体操やストレッチを取り入れながら曲に合わせて踊ります。運動をしたい保護者の方も楽しんで参加できます。親子のふれあいや地域住民の健康づくりを推進します。 | 4 | 8 | 地域住民 20 3,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | |
| 初級韓国語講座 | 初心者を対象とした韓国語講座です。話す・聞く・読む・書くをゆっくりと学び、仲間と簡単な会話を楽しみながら韓国語の基礎を学びます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 3,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | |

運営事業計画書（令和7年度）①

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | | |
|---------------------|--|----------------|------|-------|------------------|--------|-------|-----|------|--------|---|
| | | | | ①募集人員 | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | 支出 | | |
| | | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 | |
| みんなの茶の間 オープンカレッジ | 地域の方々に対して、社会教育、文化や金融、経済知識の普及啓発に関するセミナーを行い、生活上及び経済の発展に寄与することを目的とします。社会教育、文化の普及推進事業を中心に子どもたちから高齢者まで、広く市民へ金融、経済、ファイナンシャル等の知識を、生涯学習の充実を図りながら、情報発信していく講座です。 | 10 (年間) | 15 | 地域住民 | 250 | 30,000 | 0 | 0 | 0 | 30,000 | 0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 学生司書体験 | 将来、図書館で働いてみたいと思っている学生や図書館学課程を履修している学生にカウンターおよび、内部業務を体験し、図書館を身近に感じてもらう体験講座です。 | 3 (年間) | 9 | 地域住民 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 小学生の司書体験 | 夏休み、春休み時期に小学生を対象に図書室の「お仕事体験」をしてもらいます。カウンターでの貸出・返却や本の装備ができ、子どもの足を北区民センターに向けてのことが期待されます。 | 3 (年間) | 6 | 地域住民 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |

運営事業計画書（令和7年度）②

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|-----------------------|---|----------------------|------|-------|---------|---------|-------|--------|--------|--------|
| | | | | 地域住民 | 総経費 | 収入 | | 講師謝金 | その他 | 支出 |
| | | | | | | ②募集人員 | 参加費 | | | |
| 市民企画講座 (ご近所先生企画講座) | 市民の皆さんの知恵や経験を活かした講座です。 絵・歌・手芸・体操・歴史・介護・子育てなど多彩な内容について 市民の皆さんが講師となり、受講生は講師から学びます。 (札幌市生涯学習センターとの連携) | 5 (2回/ 年間) | 10 | 地域住民 | 23,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23,000 |
| 英会話講座 | 初心者を対象とした英会話講座です。北区には在住している留学生が多く、英語を使って気軽に外国人と仲良くなりという希望者も多いことから、「通じる英会話・生きた英語」を学びます。 | 10 | 20 | 地域住民 | 100,000 | 100,000 | 0 | 60,000 | 40,000 | |
| 初級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、操作方法がわからない方が対象。スマートフォンでできることや自分の生活の中でどのよう使えるのかを確認します。初心者の方が対象のため、ゆっくりとご理解いただきたいながら進みます。 | 4 | 8 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

運営事業計画書（令和7年度）③

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 事業予算額 | | | | | |
|-------------|--|----|------|---------------------------|--------|-----|--------|-------------|----|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 その他 | |
| 中級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、もっと知りたい方が対象。カメラ・地図・ホームページ等の生活を便利にするアプリを安全に使うための講座です。安心安全にスマートフォンを使用できる知識をゆつくりと学びます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 幼児ダンス | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを、基礎からレッスンします。3～6才(年少～年長)のお子様を対象とし、ストレッチやリズム体操を、曲に合わせて楽しくおどります。また、コミュニケーションの取り方なども、ゆつくり楽しく学びます。 | 8 | 8 | 地域住民 15 4,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | 0 |
| ジュニアダンス講座 | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを基礎からレッスンします。6歳以上(小学校1年生以上)のお子様を対象とし、柔軟性や基礎運動能力の向上を目指し、健康の為、ストレス発散の為に楽しく学びます。 | 8 | 12 | 地域住民 20 4,000 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和7年度）④

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 事業予算額 | | | | | |
|---------|--|----|------|---------------------------|--------|--------|-----|-------------|--------|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 その他 | |
| 書初め体験講座 | 小さいお子さんから大人の方まで、古くから日本で行われてきた伝統的な年中行事を体験してもらいます。お子様の作品は終了後、1階ロビーに展示します。出来上がった作品は学校の冬休みの宿題に提出できます。 | 1 | 2 | 地域住民 30 400 | 12,000 | 12,000 | 0 | 9,000 | 3,000 |
| まちづくり講座 | 地域で活躍されている方を講師とし、北24条の歴史探検、ポランティア活動について、これからの町内会等についてなど学び、まちづくりに興味を持つきっかけづくりをします。 | 3 | 6 | 地域住民 20 0 | 15,000 | 0 | 0 | 0 | 15,000 |
| ヨガ教室 | 「ヨガ」で体と呼吸と心を調べ、体の不調を解消します。初心者の方や身体のかたい方、体力に自信がない方でも安心して行える内容です。リラクゼーションながら身体のメンテナンスを行い、地域住民の健康づくりを推進します。 (札幌消費者協会と共催) | 1 | 2 | 地域住民 30 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和7年度）⑤

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | | | |
|-----------------|---|----|------|-------|------------------|--------|-------|--------|------|----|-----|--|
| | | | | ①募集人員 | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | | |
| | | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 | |
| 美術への誘い | 地域の方々に美術館と美術を身近なものにしていただくことを目的とし、美術に関する知識と教養の向上を図るためのセミナーを行います。また、図録やパソコン等を使って美術の紹介を行い、美術の楽しさを伝えます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | | | | | | |
| | | | | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | | |
| 織物講座 | 卓上手織り機を使って、平織りのコースターやランチョンマットに挑戦します。初心者の方から上級者の方まで先生が丁寧に教えてくれます。 | 4 | 8 | 地域住民 | | | | | | | | |
| | | | | 20 | 60,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | | | |
| | | | | 3,000 | | | | | | | | |
| 楽しみながら健康づくり3B体操 | 補助具として使用する手具（ボール＝Ball、ベル＝Bell、ペルター＝Belter: 輪をつないでベルト状にしたもの）を用いて、懐かしいの曲に合わせて、楽しく体を動かします。自立機能の維持・改善等として年齢性別に関係なく誰にでも無理なく楽しめる体操です。 | 4 | 8 | 地域住民 | | | | | | | | |
| | | | | 20 | 60,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | | | |
| | | | | 3,000 | | | | | | | | |

運営事業計画書（令和8年度）①

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------------------|--|------------|------|-------------|------------------|--------|-------|-----|--------|-----|
| | | | | ①募集人員 | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | 支出 | |
| | | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 |
| みんなの茶の間 オープンカレッジ | 地域の方々に対して、社会教育、文化や金融、経済知識の普及啓発に関するセミナーを行い、生活上及び経済の発展に寄与することを目的とします。社会教育、文化の普及推進事業を中心に子どもたちから高齢者まで、広く市民へ金融、経済、ファイナンシャル等の知識を、生涯学習の充実を図りながら、情報発信していく講座です。 | 10 (年間) | 15 | 地域住民 250 | 0 | 30,000 | 0 | 0 | 30,000 | 0 |
| 学生司書体験 | 将来、図書館で働いてみたいと思っている学生や図書館学課程を履修している学生にカウンターおよび、内部業務を体験し、図書館を身近に感じてもらう体験講座です。 | 3 (年間) | 9 | 地域住民 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 小学生の司書体験 | 夏休み、春休み時期に小学生を対象に図書室の「お仕事体験」をしてもらいます。カウンターでの貸出・返却や本の装備ができ、子どもの足を北区民センターに向けてのことが期待されます。 | 3 (年間) | 6 | 地域住民 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和8年度）②

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 事業予算額 | | | | | |
|-----------------------|---|----------------------|------|-----------------------------|---------|---------|-----|--------|--------|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | | 講師謝金 |
| 市民企画講座 (ご近所先生企画講座) | 市民の皆さんの知恵や経験を活かした講座です。 絵・歌・手芸・体操・歴史・介護・子育てなど多彩な内容について 市民の皆さんが講師となり、受講生は講師から学びます。 (札幌市生涯学習センターとの連携) | 5 (2回/ 年間) | 10 | 地域住民 15 0 | 23,000 | 0 | 0 | 0 | 23,000 |
| 英会話講座 | 初心者を対象とした英会話講座です。北区には在住している留学生が多く、英語を使って気軽に外国人と仲良くなりたいたいという希望者も多いことから、「通じる英会話・生きた英語」を学びます。 | 10 | 20 | 地域住民 20 5,000 | 100,000 | 100,000 | 0 | 60,000 | 40,000 |
| 初級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、操作方法がわからない方が対象。スマートフォンでできることや自分の生活の中でどのよう使えるのかを確認します。初心者の方が対象のため、ゆっくりとご理解いただきたいながら進みます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和8年度）③

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | | 事業予算額 | | | |
|-------------|--|----|------|---------------------|--------|--------|-----|--------|-----|--|--|
| | | | | ① 募集人員 ③ 1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | 支出 | | | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 | | |
| 中級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、もっと知りたい方が対象。カメラ・地図・ホームページ等の生活を便利にするアプリを安全に使うための講座です。安心安全にスマートフォンを使用できる知識をゆっくりと学びます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 幼児ダンス | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを、基礎からレッスンします。3～6才(年少～年長)のお子様を対象とし、ストレッチやリズム体操を、曲に合わせて楽しくおどります。また、コミュニケーションの取り方なども、ゆっくり楽しく学びます。 | 8 | 8 | 地域住民 15 4,000 | 60,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | | |
| ジュニアダンス講座 | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを基礎からレッスンします。6歳以上(小学校1年生以上)のお子様を対象とし、柔軟性や基礎運動能力の向上を目指し、健康の為、ストレッチの為に楽しく学びます。 | 8 | 12 | 地域住民 20 4,000 | 80,000 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 | | |

運営事業計画書（令和8年度）④

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------|--|----|------|---------------------------|--------|--------|-------|-------|--------|-----|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 書初め体験講座 | 小さいお子さんから大人の方まで、古くから日本で行われてきた伝統的な年中行事を体験してもらいます。お子様の作品は終了後、1階ロビーに展示します。出来上がった作品は学校の冬休みの宿題に提出できます。 | 1 | 2 | 地域住民 30 400 | 12,000 | 12,000 | 0 | 9,000 | 3,000 | |
| まちづくり講座 | 地域で活躍されている方を講師とし、北24条の歴史探検、ボランティア活動について、これからの町内会等についてなど学び、まちづくりに興味を持つきっかけづくりをします。 | 3 | 6 | 地域住民 20 0 | 15,000 | 0 | 0 | 0 | 15,000 | |
| ヨガ教室 | 「ヨガ」で体と呼吸と心を調べ、体の不調を解消します。初心者の方や身体のかたい方、体力に自信がない方でも安心して行える内容です。リラクゼーションながら身体のメンテナンスを行い、地域住民の健康づくりを推進します。 (札幌消費者協会と共催) | 1 | 2 | 地域住民 30 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

運営事業計画書（令和8年度）⑤

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|-------------------|---|----|------|-------------------|-------|-------|-------|-------|----|-----|
| | | | | ①募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 美術への誘い | 地域の方々に美術館と美術を身近なものにしていただくことを目的とし、美術に関する知識と教養の向上を図るためのセミナーを行います。また、図録やパソコン等を使って美術の紹介を行い、美術の楽しさを伝えます。 | 1 | 2 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 地球生物 38億年の歴史講座 | 地球が誕生し、生命の誕生から人類の登場までのおおよそ38億年の歴史を学び、知識と教養を高めることを目的とします。また、アンモナイトの化石に触れる体験もします。 | 4 | 8 | 地域住民 20 300 | 6,000 | 6,000 | 0 | 6,000 | 0 | 0 |
| 健康料理講座 | 健康や美容のために栄養バランスのある食事をテーマにした料理を学びます。また、料理を地域住民に気軽に楽しんでもらうことを目的とします。 (札幌消費者協会と共催) | 1 | 3 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和9年度）①

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 総経費 | 事業予算額 | | | |
|---------------------|--|----------------|------|-------|-------|---------|--------|-------|----|--------|---|
| | | | | ①募集人員 | ②募集人員 | ③1人当参加費 | | 収入 | 支出 | その他 | |
| みんなの茶の間 オープンカレッジ | 地域の方々に対して、社会教育、文化や金融、経済知識の普及啓発に関するセミナーを行い、生活上及び経済の発展に寄与することを目的とします。社会教育、文化の普及推進事業を中心に子どもたちから高齢者まで、広く市民へ金融、経済、ファイナンシャル等の知識を、生涯学習の充実を図りながら、情報発信していく講座です。 | 10 (年間) | 15 | 地域住民 | | | 30,000 | 0 | 0 | 30,000 | 0 |
| | | | | 250 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 学生司書体験 | 将来、図書館で働いてみたいと思っている学生や図書館学課程を履修している学生にカウンターおよび、内部業務を体験し、図書館を身近に感じてもらう体験講座です。 | 3 (年間) | 9 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 3 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 小学生の司書体験 | 夏休み、春休み時期に小学生を対象に図書室の「お仕事体験」をしてもらいます。カウンターでの貸出・返却や本の装備ができ、子どもの足を北区民センターに向けてのことが期待されます。 | 3 (年間) | 6 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 6 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |

運営事業計画書（令和9年度）②

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | | |
|-----------------------|---|----------------------|------|-----------------------------|---------|---------|---------|----|--------|--------|-----|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | 支出 | その他 | 講師謝金 | その他 |
| 市民企画講座 (ご近所先生企画講座) | 市民の皆さんの知恵や経験を活かした講座です。 絵・歌・手芸・体操・歴史・介護・子育てなど多彩な内容について 市民の皆さんが講師となり、受講生は講師から学びます。 (札幌市生涯学習センターとの連携) | 5 (2回/ 年間) | 10 | 地域住民 15 0 | | 23,000 | 0 | 0 | 0 | 23,000 | |
| 英会話講座 | 初心者を対象とした英会話講座です。北区には在住している留学生が多く、英語を使って気軽に外国人と仲良くなりたいたいという希望者も多いことから、「通じる英会話・生きた英語」を学びます。 | 10 | 20 | 地域住民 20 5,000 | | 100,000 | 100,000 | 0 | 60,000 | 40,000 | |
| 初級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、操作方法がわからない方が対象。スマートフォンでできることや自分の生活の中でどのよう使えるのかを確認します。初心者の方が対象のため、ゆっくりとご理解いただきましたが進みます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

運営事業計画書（令和9年度）③

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|-------------|--|----|------|---------------------|--------|-----|--------|------|--------|---|
| | | | | ①募集対象 | 総経費 | 収入 | | 支出 | | |
| | | | | ②募集人員 ③1人当参加費 | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 | |
| 中級スマートフォン講座 | スマートフォンに興味のある方、もっと知りたい方が対象。カメラ・地図・ホームページ等の生活を便利にするアプリを安全に使うための講座です。安心安全にスマートフォンを使用できる知識をゆっくりと学びます。 | 4 | 8 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 幼児ダンス | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを、基礎からレッスンします。3～6才(年少～年長)のお子様を対象とし、ストレッチやリズム体操を、曲に合わせて楽しくおどります。また、コミュニケーションの取り方なども、ゆっくり楽しく学びます。 | 8 | 8 | 地域住民 15 4,000 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 | 60,000 | 0 |
| ジュニアダンス講座 | 義務教育の授業としても取り入れられているダンスを基礎からレッスンします。6歳以上(小学校1年生以上)のお子様を対象とし、柔軟性や基礎運動能力の向上を目指し、健康の為、ストレス発散の為に楽しく学びます。 | 8 | 12 | 地域住民 20 4,000 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 |

運営事業計画書（令和9年度）④

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------|--|----|------|---------------------------|--------|--------|-------|-------|--------|-----|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 書初め体験講座 | 小さいお子さんから大人の方まで、古くから日本で行われてきた伝統的な年中行事を体験してもらいます。お子様の作品は終了後、1階ロビーに展示します。出来上がった作品は学校の冬休みの宿題に提出できます。 | 1 | 2 | 地域住民 30 400 | 12,000 | 12,000 | 0 | 9,000 | 3,000 | |
| まちづくり講座 | 地域で活躍されている方を講師とし、北24条の歴史探検、ボランティア活動について、これからの町内会等についてなど学び、まちづくりに興味を持つきっかけづくりをします。 | 3 | 6 | 地域住民 20 0 | 15,000 | 0 | 0 | 0 | 15,000 | |
| ヨガ教室 | 「ヨガ」で体と呼吸と心を調べ、体の不調を解消します。初心者の方や身体のかたい方、体力に自信がない方でも安心して行える内容です。リラクゼーションながら身体のメンテナンスを行い、地域住民の健康づくりを推進します。 (札幌消費者協会と共催) | 1 | 2 | 地域住民 30 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

運営事業計画書（令和9年度）⑤

1 区民講座について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | 募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|------------|---|----|------|---------------------------|--------|-----|-------|--------|----|--------|
| | | | | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 美術への誘い | 地域の方々に美術館と美術を身近なものにしたい。また、地域の向上を図るためのセミナーを行います。また、図録やパソコン等を使って美術の紹介を行い、美術の楽しさを伝えます。 | 1 | 2 | 地域住民 20 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ライフ&マネー講座 | 注目されている「公的年金制度の改正」や知っておきたい「成年年齢引き下げ」、将来のための「資産の形成と運用」等を学び、家計をよりよくするための知識を身に着けます。 | 2 | 4 | 地域住民 20 0 | 10,000 | 0 | 0 | 10,000 | 0 | 0 |
| 留学生による料理講座 | 留学生と地域住民との交流を図ることを目的とします。札幌で学ぶ留学生が自国の料理を受講者に教え、コミュニケーションを取りながら、海外に興味を持ち文化や生活の違いを学びます。 | 1 | 2 | 地域住民 20 0 | 12,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12,000 |

運営事業計画書（令和5年度）①

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------------------|--|----|------|------------------|---------|-----|-------|------|----|---------|
| | | | | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | | その他 |
| 北区民文化祭 ダンスパーティー | 社交ダンスを通じて地域住民の交流を図り、普段とは違う雰囲気 で自由参加の「社交ダンスパーティー」を開催します。 | 1 | 2.5 | 地域住民 100 0 | 25,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25,000 |
| 北区民文化祭 歌謡フェスティバル | 地域住民と日本アマチュア歌謡連盟所属者による歌謡ショーを 開催。歌を聞くのが好きな方も発表を聞いて楽しむ場をつくり、気 軽に歌を楽しんでももらいます。 | 1 | 5 | 地域住民 200 0 | 95,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 95,000 |
| 北区民文化祭 サークル発表会 | 北区民利用サークルの発表の場づくり、地域住民の文化活動促 進、交流を図ります。また、地域住民の方には北区民センターの サークル内容を知って、楽しんでもらいます。 | 1 | 7 | 地域住民 200 0 | 120,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120,000 |
| 北区民文化祭 お茶会 | 茶道に興味がある方、経験の有無を問わずどなたでも参加でき るお茶会を開催し、お茶会を通して地域住民の交流と文化活動 の促進します。 | 1 | 5 | 地域住民 30 0 | 20,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20,000 |

運営事業計画書（令和5年度）②

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|----------------------|---|-------------------|------|---------------------------|-------|-----|-----|-------------|----|
| | | | | | 総経費 | 収入 | | | 支出 |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 その他 | |
| 北区民文化祭 おもちゃ図書館バザー | 手作りのおもちゃに親しみ、たくさんのおもちゃに囲まれて、親子とボランティアが遊びを通してふれあいます。また、地域の親子同士とボランティアの交流の場をつくれます。 | 1 | 3 | 地域住民 100 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 北区民文化祭 作品展 | サークルの作品展示をし、地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。また、日頃のサークル活動の意欲増加、技術向上の効果が期待されます。 | 1 | 76 | 地域住民 500 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 北区民文化祭 授産施設の出店 | 授産施設への就労体験の場をつくれます。授産施設がパン、食品等の販売を通して、地域住民との交流を図ります。 | 6 | 15 | 地域住民 300 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| おはなしの会 | 読み聞かせボランティア「つくしんぼ」、武蔵女子短期大学「図書館ボランティア」による読み聞かせを開催します。地域の子供たちに本の楽しさを知ってもらい、聞く力、言葉から想像する力を子どもたちに身に付けてもらいます。 | 第1土曜日 (12回/年間) | 6 | 地域住民 120 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

運営事業計画書（令和5年度）③

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 総経費 | 事業予算額 | | | |
|----------------|--|----|------|-------|---------|----|---------|-------|-----|---|---------|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 収入 | | 支出 | その他 | | |
| 北区の アーティスト展 | 美術界の一線で活躍する北区在住作家による絵画展を開催し、地域の方々に芸術に触れてもらいます。また、作家たちによる作品を見る事で地域の方の感受性を高めることが期待されます。 | 1 | 40 | 地域住民 | | | 200,000 | 0 | 0 | 0 | 200,000 |
| | | | | 500 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 北区子ども祭り | 札幌市子ども会育成連合会北区支部との共催により、縁日、お化け屋敷、無料工作コーナーなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。 | 1 | 4 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 500 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| サマーコンサート | 札幌ウインドアンサンブルによるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 50,000 | 0 | 0 | 0 | 50,000 |
| | | | | 100 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 夏休みこども映画会 | こども向けに映画を3本上映し、映画の楽しさにふれてもらいます。また、子どもたちの交流の場としても期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 50 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |

運営事業計画書（令和5年度）④

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------------------|--|----|------|-------|---------|-----|-------|-----|--------|--------|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | 支出 | その他 | |
| | | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 |
| 冬休み子どもお楽しみ会 | 札幌市子ども会育成連合会北区支部や保健センターとの共催により、巨大迷路、ストラックアウト、輪投げなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。また、子どもたちに北区民センターを知ってもらうことが期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 30,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 冬のコンサート | 北区民センターを利用している音楽団体によるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 40,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 世界に一冊だけの本・展 in さっぽろ | 地域のみなさんが作った手作りの本の展示会を開催。地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。 | 1 | 49 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 10,000 | 40,000 |
| | | | | 200 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 本のお楽しみ袋 | 図書スタッフがテーマ別に選んだ本をラッキーバッグにして詰めます2冊分の貸出枠があれば、普段出会わないような本を読むことができます。本を通じ、幅広い住民の交流を図ります。 | 2 | 80 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 25 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |

運営事業計画書（令和6年度）①

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | | |
|---------------------|--|----|------|-------|---------|-----|-------|-----|------|---------|--|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | 支出 | その他 | | |
| | | | | 地域住民 | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 | |
| 北区民文化祭 ダンスパーティー | 社交ダンスを通じて地域住民の交流を図り、普段とは違う雰囲気 で自由参加の「社交ダンスパーティー」を「開催します。 | 1 | 2.5 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 25,000 | |
| | | | | 100 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 北区民文化祭 歌謡フェスティバル | 地域住民と日本アマチュア歌謡連盟所属者による歌謡ショーを 開催。歌を聞くのが好きな方も発表を聞いて楽しむ場をつくり、気 軽に歌を楽しんでももらいます。 | 1 | 5 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 95,000 | |
| | | | | 200 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 北区民文化祭 サークル発表会 | 北区民利用サークルの発表の場づくり、地域住民の文化活動促 進、交流を図ります。また、地域住民の方には北区民センターの サークル内容を知って、楽しんでもらいます。 | 1 | 7 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 120,000 | |
| | | | | 200 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 北区民文化祭 お茶会 | 茶道に興味がある方、経験の有無を問わずどなたでも参加でき るお茶会を開催し、お茶会を通して地域住民の交流と文化活動 の促進します。 | 1 | 5 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 20,000 | |
| | | | | 30 | | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |

運営事業計画書（令和6年度）②

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|----------------------|---|-------------------|------|---------------------------|-------|-----|-----|------|----|
| | | | | | 総経費 | 収入 | | | 支出 |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | |
| 北区民文化祭 おもちゃ図書館バザー | 手作りのおもちゃに親しみ、たくさんのおもちゃに囲まれて、親子とボランティアが遊びを通してふれあいます。また、地域の親子同士とボランティアの交流の場をつくれます。 | 1 | 3 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 100 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 作品展 | サークルの作品展示をし、地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。また、日頃のサークル活動の意欲増加、技術向上の効果が期待されます。 | 1 | 76 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 500 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 授産施設の出店 | 授産施設への就労体験の場をつくれます。授産施設がパン、食品等の販売を通して、地域住民との交流を図ります。 | 6 | 15 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 300 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| おはなしの会 | 読み聞かせボランティア「つくしんぼ」、武蔵女子短期大学「図書館ボランティア」による読み聞かせを開催します。地域の子供たちに本の楽しさを知ってもらい、聞く力、言葉から想像する力を子どもたちに身に付けてもらいます。 | 第1土曜日 (12回/年間) | 6 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 120 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |

運営事業計画書（令和6年度）③

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|------------|--|----|------|-------|---------|-----|-------|-----|------|---------|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | 支出 | その他 | |
| | | | | 地域住民 | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 |
| 北区のアーティスト展 | 美術界の一線で活躍する北区在住作家による絵画展を開催し、地域の方々に芸術に触れてもらいます。また、作家たちによる作品を見る事で地域の方の感受性を高めることが期待されます。 | 1 | 40 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 200,000 |
| | | | | 500 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 北区子ども祭り | 札幌市子ども会育成連合会北区支部との共催により、縁日、お化け屋敷、無料工作コーナーなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。 | 1 | 4 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 500 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| サマーコンサート | 札幌ウインドアンサンブルによるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 50,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 夏休みこども映画会 | こども向けに映画を3本上映し、映画の楽しさにふれてもらいます。また、子どもたちの交流の場としても期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 50 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |

運営事業計画書（令和6年度）④

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|-------------------------|---|----|------|-------|---------|-----|-------|-----|--------|--------|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | 支出 | その他 | |
| | | | | 地域住民 | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 |
| 冬休み子ども お楽しみ会 | 札幌市子ども会育成連合会北区支部や保健センターとの共催により、巨大迷路、ストラックアウト、輪投げなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。また、子どもたちに北区民センターを知ってもらうことが期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 30,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 冬のコンサート | 北区民センターを利用している音楽団体によるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 40,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 世界に一冊だけの 本・展 in さっぽろ | 地域のみなさんが作った手作りの本の展示会を開催。地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。 | 1 | 49 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 10,000 | 40,000 |
| | | | | 200 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 藤女子大学 公開授業 | 私たちの周りにある図書サービスや情報提供サービスについて、どのようなものがあり、どんな役割を果たしているのかを藤女子大学の生徒が発表します。また、藤女子大学図書館情報学課程に学ぶ学生たちがグループに分かれて地域のいろいろな団体の提供する情報サービスを紹介し、地域に貢献する図書館サービスを地域の方々と考えます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 50 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |

運営事業計画書（令和7年度）①

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|---------------------|--|----|------|---------------------------|---------|-----|-----------|-------------------|---------|
| | | | | | 総経費 | 参加費 | 収入 その他 | 支出 講師謝金 その他 | |
| 北区民文化祭 ダンスパーティー | 社交ダンスを通じて地域住民の交流を図り、普段とは違う雰囲気 で自由参加の「社交ダンスパーティー」を「開催します。 | 1 | 2.5 | 地域住民 | 25,000 | 0 | 0 | 0 | 25,000 |
| | | | | 100 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 歌謡フェスティバル | 地域住民と日本アマチュア歌謡連盟所属者による歌謡ショーを 開催。歌を聞くのが好きな方も発表を聞いて楽しむ場をつくり、気 軽に歌を楽しんでももらいます。 | 1 | 5 | 地域住民 | 95,000 | 0 | 0 | 0 | 95,000 |
| | | | | 200 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 サークル発表会 | 北区民利用サークルの発表の場づくり、地域住民の文化活動促 進、交流を図ります。また、地域住民の方には北区民センターの サークル内容を知って、楽しんでもらいます。 | 1 | 7 | 地域住民 | 120,000 | 0 | 0 | 0 | 120,000 |
| | | | | 200 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 お茶会 | 茶道に興味がある方、経験の有無を問わずどなたでも参加でき るお茶会を開催し、お茶会を通して地域住民の交流と文化活動 の促進します。 | 1 | 5 | 地域住民 | 20,000 | 0 | 0 | 0 | 20,000 |
| | | | | 30 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |

運営事業計画書（令和7年度）②

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | |
|----------------------|---|-------------------|------|---------------------------|-------|-----|------|-----|
| | | | | | 総経費 | 参加費 | 収入 | 支出 |
| | | | | 地域住民 | | その他 | 講師謝金 | その他 |
| 北区民文化祭 おもちゃ図書館バザー | 手作りのおもちゃに親しみ、たくさんのおもちゃに囲まれて、親子とボランティアが遊びを通してふれあいます。また、地域の親子同士とボランティアの交流の場をつくります。 | 1 | 3 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 100 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |
| 北区民文化祭 作品展 | サークルの作品展示をし、地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。また、日頃のサークル活動の意欲増加、技術向上の効果が期待されます。 | 1 | 76 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 500 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |
| 北区民文化祭 授産施設の出店 | 授産施設への就労体験の場をつくります。授産施設がパン、食品等の販売を通して、地域住民との交流を図ります。 | 6 | 15 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 300 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |
| おはなしの会 | 読み聞かせボランティア「つくしんぼ」、武蔵女子短期大学「図書館ボランティア」による読み聞かせを開催します。地域の子供たちに本の楽しさを知ってもらい、聞く力、言葉から想像する力を子どもたちに身に付けてもらいます。 | 第1土曜日 (12回/年間) | 6 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 120 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |

運営事業計画書（令和7年度）③

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | | |
|------------|--|----|------|-------|---------|---------|-------|----|----|---------|--|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 参加費 | 収入 | 支出 | その他 | |
| 北区のアーティスト展 | 美術界の一線で活躍する北区在住作家による絵画展を開催し、地域の方々に芸術に触れてもらいます。また、作家たちによる作品を見る事で地域の方の感受性を高めることが期待されます。 | 1 | 40 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 500 | 0 | 200,000 | 0 | 0 | 0 | 200,000 | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 北区子ども祭り | 札幌市子ども会育成連合会北区支部との共催により、縁日、お化け屋敷、無料工作コーナーなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。 | 1 | 4 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| サマーコンサート | 札幌ウインドアンサンブルによるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 100 | 0 | 50,000 | 0 | 0 | 0 | 50,000 | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 夏休みこども映画会 | こども向けに映画を3本上映し、映画の楽しさにふれてもらいます。また、子どもたちの交流の場としても期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | 0 | | | | | | | |

運営事業計画書（令和7年度）④

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|-------------------------|--|----|------|------------------|--------|----|-------|--------|------|--------|
| | | | | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | 支出 | 参加費 | 講師謝金 | その他 |
| 冬休み子ども お楽しみ会 | 札幌市子ども会育成連合会北区支部や保健センターとの共催により、巨大迷路、ストラックアウト、輪投げなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。また、子どもたちに北区民センターを知ってもらうことが期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | 30,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 冬のコンサート | 北区民センターを利用している音楽団体によるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | 40,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 世界に一冊だけの 本・展 in さっぽろ | 地域のみなさんが作った手作りの本の展示会を開催。地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。 | 1 | 49 | 地域住民 | 50,000 | 0 | 0 | 10,000 | 0 | 40,000 |
| | | | | 200 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 大人のための映画会 | 大人を対象とした埋もれている良質な映画を鑑賞します。文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | 7,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,000 |
| | | | | 50 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |

運営事業計画書（令和8年度）①

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|---------------------|--|----|------|---------------------------|---------|-----|-----------|-------------------|---------|
| | | | | | 総経費 | 参加費 | 収入 その他 | 支出 講師謝金 その他 | |
| 北区民文化祭 ダンスパーティー | 社交ダンスを通じて地域住民の交流を図り、普段とは違う雰囲気 で自由参加の「社交ダンスパーティー」を「開催します。 | 1 | 2.5 | 地域住民 | 25,000 | 0 | 0 | 0 | 25,000 |
| | | | | 100 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 歌謡フェスティバル | 地域住民と日本アマチュア歌謡連盟所属者による歌謡ショーを 開催。歌を聞くのが好きな方も発表を聞いて楽しむ場をつくり、気 軽に歌を楽しんでももらいます。 | 1 | 5 | 地域住民 | 95,000 | 0 | 0 | 0 | 95,000 |
| | | | | 200 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 サークル発表会 | 北区民利用サークルの発表の場づくり、地域住民の文化活動促 進、交流を図ります。また、地域住民の方には北区民センターの サークル内容を知って、楽しんでもらいます。 | 1 | 7 | 地域住民 | 120,000 | 0 | 0 | 0 | 120,000 |
| | | | | 200 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区民文化祭 お茶会 | 茶道に興味がある方、経験の有無を問わずどなたでも参加でき るお茶会を開催し、お茶会を通して地域住民の交流と文化活動 の促進します。 | 1 | 5 | 地域住民 | 20,000 | 0 | 0 | 0 | 20,000 |
| | | | | 30 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |

運営事業計画書（令和8年度）②

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | |
|----------------------|---|-------------------|------|---------------------------|-------|-----|-----------|-------------------|
| | | | | | 総経費 | 参加費 | 収入 その他 | 支出 講師謝金 その他 |
| 北区民文化祭 おもちゃ図書館バザー | 手作りのおもちゃに親しみ、たくさんのおもちゃに囲まれて、親子とボランティアが遊びを通してふれあいます。また、地域の親子同士とボランティアの交流の場をつくれます。 | 1 | 3 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 100 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |
| 北区民文化祭 作品展 | サークルの作品展示をし、地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。また、日頃のサークル活動の意欲増加、技術向上の効果が期待されます。 | 1 | 76 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 500 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |
| 北区民文化祭 授産施設の出店 | 授産施設への就労体験の場をつくれます。授産施設がパン、食品等の販売を通して、地域住民との交流を図ります。 | 6 | 15 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 300 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |
| おはなしの会 | 読み聞かせボランティア「つくしんぼ」、武蔵女子短期大学「図書館ボランティア」による読み聞かせを開催します。地域の子供たちに本の楽しさを知ってもらい、聞く力、言葉から想像する力を子どもたちに身に付けてもらいます。 | 第1土曜日 (12回/年間) | 6 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 120 | | | | |
| | | | | 0 | | | | |

運営事業計画書（令和8年度）③

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|----------------|--|----|------|---------------------------|---------|-----|-----------|-------------------|---------|
| | | | | | 総経費 | 参加費 | 収入 その他 | 支出 講師謝金 その他 | |
| 北区の アーティスト展 | 美術界の一線で活躍する北区在住作家による絵画展を開催し、地域の方々に芸術に触れてもらいます。また、作家たちによる作品を見る事で地域の方の感受性を高めることが期待されます。 | 1 | 40 | 地域住民 | 200,000 | 0 | 0 | 0 | 200,000 |
| | | | | 500 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 北区子ども祭り | 札幌市子ども会育成連合会北区支部との共催により、縁日、お化け屋敷、無料工作コーナーなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。 | 1 | 4 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 500 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| サマーコンサート | 札幌ウインドアンサンブルによるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | 50,000 | 0 | 0 | 0 | 50,000 |
| | | | | 100 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |
| 夏休みこども映画会 | こども向けに映画を3本上映し、映画の楽しさにふれてもらいます。また、子どもたちの交流の場としても期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 50 | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | |

運営事業計画書（令和8年度）④

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | | |
|-------------------------|--|----|------|-------|---------|--------|-------|----|--------|--------|--|
| | | | | ②募集人員 | ③1人当参加費 | 総経費 | 参加費 | 収入 | 支出 | その他 | |
| 冬休み子ども お楽しみ会 | 札幌市子ども会育成連合会北区支部や保健センターとの共催により、巨大迷路、ストラックアウト、輪投げなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。また、子どもたちに北区民センターを知ってもらうことが期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 100 | 0 | 30,000 | 0 | 0 | 0 | 30,000 | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 冬のコンサート | 北区民センターを利用している音楽団体によるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 100 | 0 | 40,000 | 0 | 0 | 0 | 40,000 | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 世界に一冊だけの 本・展 in さっぽろ | 地域のみなさんが作った手作りの本の展示会を開催。地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。 | 1 | 49 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 200 | 0 | 50,000 | 0 | 0 | 10,000 | 40,000 | |
| | | | | 0 | | | | | | | |
| 落語講演会 | 落語家による寄席を聞き、こどもから大人まで楽しむ場づくり、日本の伝統話芸にふれてもらうことを目的とします。 | 1 | 2 | 地域住民 | | | | | | | |
| | | | | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | 0 | | | | | | | |

運営事業計画書（令和9年度）①

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 | | | 事業予算額 | | | |
|---------------------|--|----|------|------------------|---------|-----|-------|------|-----|---------|
| | | | | ②募集人員 ③1人当参加費 | 総経費 | 収入 | | 支出 | | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 | |
| 北区民文化祭 ダンスパーティー | 社交ダンスを通じて地域住民の交流を図り、普段とは違う雰囲気 で自由参加の「社交ダンスパーティー」を「開催します。 | 1 | 2.5 | 地域住民 | 25,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25,000 |
| | | | | 100 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 北区民文化祭 歌謡フェスティバル | 地域住民と日本アマチュア歌謡連盟所属者による歌謡ショーを 開催。歌を聞くのが好きな方も発表を聞いて楽しむ場をつくり、気 軽に歌を楽しんでももらいます。 | 1 | 5 | 地域住民 | 95,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 95,000 |
| | | | | 200 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 北区民文化祭 サークル発表会 | 北区民利用サークルの発表の場づくり、地域住民の文化活動促 進、交流を図ります。また、地域住民の方には北区民センターの サークル内容を知って、楽しんでもらいます。 | 1 | 7 | 地域住民 | 120,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120,000 |
| | | | | 200 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |
| 北区民文化祭 お茶会 | 茶道に興味がある方、経験の有無を問わずどなたでも参加でき るお茶会を開催し、お茶会を通して地域住民の交流と文化活動 の促進します。 | 1 | 5 | 地域住民 | 20,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20,000 |
| | | | | 30 | | | | | | |
| | | | | 0 | | | | | | |

運営事業計画書（令和9年度）②

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | |
|----------------------|---|-------------------|------|---------------------------|-------|-----|-----------|-------------------|
| | | | | | 総経費 | 参加費 | 収入 その他 | 支出 講師謝金 その他 |
| 北区民文化祭 おもちゃ図書館バザー | 手作りのおもちゃに親しみ、たくさんのおもちゃに囲まれて、親子とボランティアが遊びを通してふれあいます。また、地域の親子同士とボランティアの交流の場をつくります。 | 1 | 3 | 地域住民 100 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 北区民文化祭 作品展 | サークルの作品展示をし、地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。また、日頃のサークル活動の意欲増加、技術向上の効果が期待されます。 | 1 | 76 | 地域住民 500 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 北区民文化祭 授産施設の出店 | 授産施設への就労体験の場をつくります。授産施設がパン、食品等の販売を通して、地域住民との交流を図ります。 | 6 | 15 | 地域住民 300 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| おはなしの会 | 読み聞かせボランティア「つくしんぼ」、武蔵女子短期大学「図書館ボランティア」による読み聞かせを開催します。地域の子供たちに本の楽しさを知ってもらい、聞く力、言葉から想像する力を子どもたちに身に付けてもらいます。 | 第1土曜日 (12回/年間) | 6 | 地域住民 120 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和9年度）③

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|------------|---|----|------|---------------------------|---------|-----|-----|------|---------|
| | | | | | 総経費 | 収入 | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 |
| 北区のアーティスト展 | 美術界の一線で活躍する北区在住作家による絵画展を開催し、地域の方々に芸術に触れてもらいます。また、作家たちによる芸術を見る事で地域の方の感受性を高めることが期待されます。 | 1 | 40 | 地域住民 500 0 | 200,000 | 0 | 0 | 0 | 200,000 |
| 北区子ども祭り | 札幌市子ども会育成連合会北区支部との共催により、縁日、お化け屋敷、無料工作コーナーなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。また、子どもたちに北区民センターを知ってもらうことが期待されます。 | 1 | 4 | 地域住民 500 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| サマーコンサート | 札幌ウインドアンサンブルによるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 150 0 | 50,000 | 0 | 0 | 0 | 50,000 |
| 夏休み子ども映画会 | 子ども向けに映画を3本上映し、映画の楽しさにふれてもらいます。また、子どもたちの交流の場としても期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 100 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和9年度）④

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | ①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費 | 事業予算額 | | | | |
|-------------------------|--|----|------|---------------------------|--------|-----|-----|--------|--------|
| | | | | | 総経費 | 収入 | | 支出 | |
| | | | | | | 参加費 | その他 | 講師謝金 | その他 |
| 冬休み子ども お楽しみ会 | 札幌市子ども会育成連合会北区支部や保健センターとの共催により、巨大迷路、ストラックアウト、輪投げなどを開催します。地域全体で子どもたちの健やかな成長を見守り、子どもを通して親睦と交流を図ります。また、子どもたちに北区民センターを知ってもらうことが期待されます。 | 1 | 2 | 地域住民 100 0 | 30,000 | 0 | 0 | 0 | 30,000 |
| 冬のコンサート | 北区民センターを利用している音楽団体によるコンサートを開催。生演奏による音楽を楽しみ、地域住民の交流を図ります。 | 1 | 2 | 地域住民 100 0 | 40,000 | 0 | 0 | 0 | 40,000 |
| 世界に一冊だけの 本・展 in さっぽろ | 地域のみなさんが作った手作りの本の展示会を開催。地域における文化活動を通じ、幅広い住民の交流を図ります。 | 1 | 49 | 地域住民 200 0 | 50,000 | 0 | 0 | 10,000 | 40,000 |
| 防災セミナー | 地域での安全・安心のまちづくりを目的とします。また、消防署、町内会、ボランティアなどと連携し、地域としての危機管理を中心に火災・地震の時の地域での取り組みを考えます。 | 1 | 2 | 地域住民 50 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

運営事業計画書（令和5年度）①

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|--------|--|-----|-------|---|
| 囲碁・将棋 | 娯楽室を使って、囲碁・将棋に親しんでもらいます。団塊世代以上の男性にとつての交流の場とする事は勿論、女性や子どもにも参加を促して、より広い人達が利用できる雰囲気になります。 | 204 | 816 | 毎週日・月・火・金曜日の13:00～17:00 1F娯楽室を地域住民の方へ開放する。 |
| 各種スポーツ | ホールを開放し、各種スポーツを楽しみながら地域住民同士、また多世代に渡る交流の場としてもまいります。 | 141 | 564 | 貸室予約がない月・水・金曜日（祝日を除く）の 13:00～17:00 3F区民ホールを地域住民の方へ開放する。 (利用用途は卓球・ダンス等) |
| 自習スペース | 各階のロビー等を「自習スペース」として開放することで、小中高生の利用を増やします。また、他学年と教え合いながら自習することで、地域の子どもたちのふれあいと学習の場となっていくことを目指します。 | 359 | 2,872 | 月～日の各階のロビーを 地域の小中高生に学習の場として活用してもらう。 |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和5年度）②

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|----------|--|----|------|----------------------------|
| 文庫・新書交換会 | 持参された文庫・新書10冊までを、北区民センター保管分と交換していただく会です。多くの読書愛好者にゆつくりと本を選んでいただきます。 | 12 | 24 | 毎月第3金曜日 10:00～12:00に開催。 |
| | | | | |
| | | | | |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和6年度）①

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|--------|--|-----|-------|---|
| 囲碁・将棋 | 娯楽室を使って、囲碁・将棋に親しんでもらいます。団塊世代以上の男性にとつての交流の場とする事は勿論、女性や子どもにも参加を促して、より広い人達が利用できる雰囲気になります。 | 208 | 832 | 毎週日・月・火・金曜日の13:00～17:00 1F娯楽室を地域住民の方へ開放する。 |
| 各種スポーツ | ホールを開放し、各種スポーツを楽しみながら地域住民同士、また多世代に渡る交流の場としてもまいります。 | 150 | 600 | 貸室予約がない月・水・金曜日（祝日を除く）の 13:00～17:00 3F区民ホールを地域住民の方へ開放する。 (利用用途は卓球・ダンス等) |
| 自習スペース | 各階のロビー等を「自習スペース」として開放することで、小中高生の利用を増やします。また、他学年と教え合いながら自習することで、地域の子どもたちのふれあいと学習の場となっていくことを目指します。 | 359 | 2,872 | 月～日の各階のロビーを 地域の小中高生に学習の場として活用してもらおう。 |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和6年度）②

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|----------|--|----|------|----------------------------|
| 文庫・新書交換会 | 持参された文庫・新書10冊までを、北区民センター保管分と交換していただく会です。多くの読書愛好者にゆつくりと本を選んでいただきます。 | 12 | 24 | 毎月第3金曜日 10:00～12:00に開催。 |
| | | | | |
| | | | | |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和7年度）①

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|--------|--|-----|-------|---|
| 囲碁・将棋 | 娯楽室を使って、囲碁・将棋に親しんでもらいます。団塊世代以上の男性にとつての交流の場とする事は勿論、女性や子どもにも参加を促して、より広い人達が利用できる雰囲気になります。 | 204 | 816 | 毎週日・月・火・金曜日の13:00～17:00 1F娯楽室を地域住民の方へ開放する。 |
| 各種スポーツ | ホールを開放し、各種スポーツを楽しみながら地域住民同士、また多世代に渡る交流の場としてもまいります。 | 150 | 600 | 貸室予約がない月・水・金曜日（祝日を除く）の 13:00～17:00 3F区民ホールを地域住民の方へ開放する。 (利用用途は卓球・ダンス等) |
| 自習スペース | 各階のロビー等を「自習スペース」として開放することで、小中高生の利用を増やします。また、他学年と教え合いながら自習することで、地域の子どもたちのふれあいと学習の場となっていくことを目指します。 | 359 | 2,872 | 月～日の各階のロビーを 地域の小中高生に学習の場として活用してもらう。 |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和7年度）②

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|----------|--|----|------|----------------------------|
| 文庫・新書交換会 | 持参された文庫・新書10冊までを、北区民センター保管分と交換していただく会です。多くの読書愛好者にゆつくりと本を選んでいただきます。 | 12 | 24 | 毎月第3金曜日 10:00～12:00に開催。 |
| | | | | |
| | | | | |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和8年度）①

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|--------|--|-----|-------|---|
| 囲碁・将棋 | 娯楽室を使って、囲碁・将棋に親しんでもらいます。団塊世代以上の男性にとつての交流の場とする事は勿論、女性や子どもにも参加を促して、より広い人達が利用できる雰囲気になります。 | 208 | 832 | 毎週日・月・火・金曜日の13:00～17:00 1F娯楽室を地域住民の方へ開放する。 |
| 各種スポーツ | ホールを開放し、各種スポーツを楽しみながら地域住民同士、また多世代に渡る交流の場としてもまいります。 | 153 | 612 | 貸室予約がない月・水・金曜日（祝日を除く）の 13:00～17:00 3F区民ホールを地域住民の方へ開放する。 (利用用途は卓球・ダンス等) |
| 自習スペース | 各階のロビー等を「自習スペース」として開放することで、小中高生の利用を増やします。また、他学年と教え合いながら自習することで、地域の子どもたちのふれあいと学習の場となっていくことを目指します。 | 359 | 2,872 | 月～日の各階のロビーを 地域の小中高生に学習の場として活用してもらう。 |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和8年度）②

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|----------|--|----|------|----------------------------|
| 文庫・新書交換会 | 持参された文庫・新書10冊までを、北区民センター保管分と交換していただく会です。多くの読書愛好者にゆつくりと本を選んでいただきます。 | 12 | 24 | 毎月第3金曜日 10:00～12:00に開催。 |
| | | | | |
| | | | | |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和9年度）①

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|--------|--|-----|-------|---|
| 囲碁・将棋 | 娯楽室を使って、囲碁・将棋に親しんでもらいます。団塊世代以上の男性にとつての交流の場とする事は勿論、女性や子どもにも参加を促して、より広い人達が利用できる雰囲気になります。 | 204 | 816 | 毎週日・月・火・金曜日の13:00～17:00 1F娯楽室を地域住民の方へ開放する。 |
| 各種スポーツ | ホールを開放し、各種スポーツを楽しみながら地域住民同士、また多世代に渡る交流の場としてもまいります。 | 153 | 612 | 貸室予約がない月・水・金曜日（祝日を除く）の 13:00～17:00 3F区民ホールを地域住民の方へ開放する。 (利用用途は卓球・ダンス等) |
| 自習スペース | 各階のロビー等を「自習スペース」として開放することで、小中高生の利用を増やします。また、他学年と教え合いながら自習することで、地域の子どもたちのふれあいと学習の場となっていくことを目指します。 | 359 | 2,872 | 月～日の各階のロビーを 地域の小中高生に学習の場として活用してもらう。 |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和9年度）②

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

| 事業名 | 目的、内容、期待される効果など | 回数 | 総時間数 | その他 |
|----------|--|----|------|----------------------------|
| 文庫・新書交換会 | 持参された文庫・新書10冊までを、北区民センター保管分と交換していただく会です。多くの読書愛好者にゆつくりと本を選んでいただきます。 | 12 | 24 | 毎月第3金曜日 10:00～12:00に開催。 |
| | | | | |
| | | | | |

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

管理に係る収支計画書

法人・団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

1. 収支計画に関する基本方針

指定期間中の収支について、基本的な考え方、収入増加及び経費節減への具体的な取組について具体的に示してください。

基本方針**利用料金制に基づき、区民センターの自立的な経営と運営を目指す**

私たちは「区民と共につくる区民センター」を目指し、自立的経営と運営を目指します。現在の利用料金制の下では利用者が増えることで利用料金が増え、そのことが健全な経営を可能にし、更には市民への利益還元等にも繋がって行くという好循環が生まれます。

収入増加策及び経費節減策については下記に示します。

また、私たちは区民センターの役割を単に貸室業務に限定せず、地域の人たちのコミュニティの核としても活用してもらいたいと考えています。地域に積極的に情報を発信し、利用者や地域の人たちと一緒に“より良い区民センター運営”を目指してまいります。

1 収入増加について

- (1) 講座から「サークル化」、(2) 積極的なPR 活動、(3) 効果的な区民講座や交流事業の実施、(4) 部屋毎の工夫、(5) 無料貸し出し備品の充実等により新たな利用者を獲得する努力を行います。

2 経費の節減

職員会議等で情報共有を図り、最小の経費で最大の効果をあげるよう、管理運営の効率化に取り組みます。

2. 指定期間中の収支計画

様式5-1、5-2、5-3、5-4、5-5のとおり

3. 自主事業による利益の取扱について

自主事業により大幅な利益が発生した場合の取扱について、利益の額の算定及び還元の方法について提案してください。

自主事業

現在、(1) 古紙回収ボックスの管理、(2) 自動販売機の設置（1階、2階、3階）を行っており、今後も継続する計画です。自主事業により得られた利益については、「市民へ還元」していきます。

<還元方法>

- (1) 備品購入；「スクリーン」、「プロジェクター」や「ラジカセ」など
 (2) ボランティアグループへの活動資金援助
 (3) 無料の地域交流事業の開催；「音楽コンサート」や「子どもお楽しみ会」
 (4) 「北区のアーティスト展」を主催

施設利用状況報告書（令和 年度）

〇〇〇 センター

1 部屋別・時間帯別利用状況

| 室名(定員) | 午前 | | 午後 | | 夜間 | | 合計 | | 利用率 | | 1日当たりの利用人数 | |
|-----------|----|----|----|----|------------|------------|----|----|--------|---------|------------|---------|
| | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数(内夜間延長分) | 人数(内夜間延長分) | 件数 | 人数 | 利用可能件数 | 利用率 | 開室日数 | 人数 |
| ホール(名) A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| (名) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 会議室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 集会所 | | | | | () | () | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 講義室 | | | | | () | () | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 小計 B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | #DIV/0! |
| (名) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 実習室 | | | | | () | () | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 視聴覚室 | | | | | () | () | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 陶芸室 | | | | | () | () | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 小計 C | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | #DIV/0! |
| (名) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| その他 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| (和室など) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 小計 D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | #DIV/0! |
| 合計(A~Dの計) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | #DIV/0! |

※一部期間・部屋については、ワクチン接種会場として利用したため貸室利用は行っていない。そのため人数は例年より少なくなっている。

2 事業別利用状況

| 区分 | 指定管理者の開催事業 | | | | | | 貸室事業(有料) | | 合計 |
|--------|------------|-----------|-----------|-----------|---|-----------|----------|-----------|----------|
| | 区民講座 | 地域交流事業 | 施設活用事業 | その他 | 計 | | | | |
| 件数・構成比 | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 100.0% |
| 人数・構成比 | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 100.0% |

3 貸室事業(有料)目的別利用状況

| 区分 | 営利目的 | | 飲酒主目的 | | 偲ぶ会・お別れ会 | | その他の一般利用 | | 貸室事業(有料)合計 | |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|------------|---------|
| | 10割増 | 20割増 | 計 | 計 | 計 | 計 | 計 | 計 | 計 | |
| 件数・構成比 | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 | #DIV/0! |
| 人数・構成比 | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 | 0 #DIV/0! | 0 | #DIV/0! |

施設利用状況報告書（令和 年度）

〇〇〇 センター

4 部屋別・時間帯別利用状況(1の内数)

| 室名(定員) | 午前 | | | | | | 午後 | | | | | | 夜間 | | | | | | 合計 | | | | | |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|------|
| | 件数 | | 人数 | | 件数 | | 人数 | | 件数 | | 人数 | | 件数 | | 人数 | | 件数 | | 人数 | | 件数 | | 人数 | |
| | 昼食 時間 | 時間 貸し | 昼食 時間 | 時間 貸し | 夕食 時間 | 時間 貸し | 昼食 時間 | 時間 貸し | 夕食 時間 | 時間 貸し | 昼食 時間 | 時間 貸し | 夕食 時間 | 時間 貸し | 昼食 時間 | 時間 貸し | 夕食 時間 | 時間 貸し | 昼食 時間 | 時間 貸し | 夕食 時間 | 時間 貸し | | |
| ホール(名) A | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) |
| 会議室 | (名) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | |
| 集会室 | (名) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | |
| 講義室 | (名) | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | |
| 小計 B | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) |
| 実習室 | (名) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | |
| 視聴覚室 | (名) | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | |
| 陶芸室 | (名) | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | |
| 小計 C | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) |
| その他 | (名) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | |
| (和室など) | (名) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | |
| 小計 D | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) |
| 合計 (A~Dの計) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) | 0 | 0(0) |

※一部期間・部屋については、ワクチン接種会場として利用したため貸室利用は行っていない。そのため人数は例年より少なくなっている。

講座等事業実施報告書（令和 年度）

1 区民講座について

〇〇〇 センター

| 事業名 (使用した室) | 目的、内容等 | 実施回数 | 募集対象 | | 応募倍率 応募者数 | 指定管理者 の支出額 | | 受講者 実数 | 達成された効果など | | | | |
|----------------|--------|------|----------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------|-------------------------------|------|-----|-----|-----|
| | | | 募集 人数 | 1人あたり 参加費 | | 1人あたり 支出額 | 1人あたり 収入額 | | 参加者数 | 理解度 | 満足度 | 達成率 | |
| () | 目的 | | | | #DIV/0! | 円 | 円 | | 成果指標 | 参加者数 | 理解度 | 満足度 | |
| | 内容 | | | 円 | | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | 目標値 | | 80% | 80% | |
| () | 目的 | | | | #DIV/0! | 円 | 円 | | 成果指標 | 参加者数 | 理解度 | 満足度 | |
| | 内容 | | | 円 | | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | 目標値 | | 80% | 80% | |
| 合 計 | | 講座数 | 募集 人員 | 参加費 | 応募倍率 | 指定管理者 総支出額 | 指定管理者 総収入額 | 受講者 実数 | 成果指標 | 参加者数 | 理解度 | 満足度 | 達成率 |
| | | | | 円 1人あたり 参加費 #DIV/0! 円 | #DIV/0! | 円 1人あたり 支出額 #DIV/0! 円 | 円 1人あたり 収入額 #DIV/0! 円 | | #VALUE! #VALUE! #VALUE! | 0% | 0% | 0% | 0% |

< 備考 >

講座等事業実施報告書（令和 年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

〇〇〇 センター

| 事業名 (使用した室) | 目的、内容等 | 開催回数 | 対象 | | 指定管理者 の支出額 1人あたり 支出額 | 指定管理者 の収入額 1人あたり 収入額 | 参加者 実数 | 達成された効果など |
|----------------|--------|------|-----------|--------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------|------------|
| | | | 参加 見込数 | 1人あたり 参加費 | | | | |
| () | 目的 | | | 円 | 円 | 円 | | 来場者目標数の80% |
| | 内容 | | | 円 | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | |
| () | 目的 | | | 円 | 円 | 円 | | 来場者目標数の80% |
| | 内容 | | | 円 | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | |
| 合 計 | | 事業数 | 参加 見込数 | 参加費 | 指定管理者 総支出額 | 指定管理者 総収入額 | 参加者 実数 | |
| | | | | 円 | 円 | 円 | | |
| | | | | 1人あたり 参加費 | 1人あたり 支出額 | 1人あたり 収入額 | | |
| | | | | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | |
| < 備考 > | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 目標値の達成率 |
| | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | #DIV/0! |
| | | | | | | | | % |

講座等事業実施報告書（令和 年度）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)

〇〇〇 センター

| 事業名 (使用した室) | 目的、内容等 | | 実施 総日数 | 総時間 | 利用者実数 | 達成された効果など |
|----------------|--------|----|-----------|-----|-------|-----------|
| | 目的 | 内容 | | | | |
| () | | | | | | |
| () | | | | | | |
| () | | | | | | |

講座等事業実施報告書（令和 年 月）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

〇〇〇 センター

| 事業名 (使用した室) | 目的、内容等 | 開催日時 | 対象 | | 指定管理者 の支出額 1人あたり 支出額 | 指定管理者 の収入額 1人あたり 収入額 | 参加者 実数 | 達成された効果など | | | | | |
|----------------|--------|------|-----------|--------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|------------|---------|---------|------------|---------|
| | | | 参加 見込数 | 1人あたり 参加費 | | | | 成果指標 | 来場者目標数 | 目標数の80% | 目標値の達成率 | 来場者目標数の80% | 目標値の達成率 |
| () | 目的 | | | | 円 | 円 | | 成果指標 | 来場者目標数の80% | | | | |
| | 内容 | | | 円 | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | 来場者目標数 | | 0 | | #DIV/0! | % |
| () | 目的 | | | | 円 | 円 | | 成果指標 | 来場者目標数の80% | | | | |
| | 内容 | | | 円 | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | 来場者目標数 | | 0 | | #DIV/0! | % |
| () | 目的 | | | | 円 | 円 | | 成果指標 | 来場者目標数の80% | | | | |
| | 内容 | | | 円 | #DIV/0! 円 | #DIV/0! 円 | | 来場者目標数 | | 0 | | #DIV/0! | % |

講座等事業実施報告書（令和 年 月）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業について

〇〇〇 センター

| 事業名 (使用した室) | 目的、内容等 | | 開催日 | 実施時間 | 利用者実数 | 達成された効果など |
|----------------|--------|----|-----|------|-------|-----------|
| | 目的 | 内容 | | | | |
| () | 目的 | 内容 | | | | |
| () | 目的 | 内容 | | | | |
| () | 目的 | 内容 | | | | |

有料施設利用料金収入状況報告書

〇〇△△センター

利用日： 年 月 日 ~ 年 月 日

作成日付 / / 頁

| 区分 | 午前 | | 12時~13時 | | 午後 | | 17時~18時 | | 夜間 | | 全日 | | 延長 | | 1時間貸し | | 合計 | |
|------|----|------|---------|------|----|------|---------|------|----|------|----|------|----|------|-------|------|----|------|
| | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 | 件数 | 利用料金 |
| 一般料金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2割増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般料金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2割増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般料金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2割増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般料金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2割増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般料金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2割増 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

備考 この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

| | |
|-----|-----|
| 館 長 | 担 当 |
| | |

* * * * センター図書室業務日誌

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|------------------|--------------|-------|---------|----------------|--------------|---|-----------|---|
| 平成 | 年 | 月 | 日 () | 天気 () | 作成者氏名 | | | | |
| 勤務状況 | 従 事 者 氏 名 | | | 従 事 時 間 | | | | | |
| | | | | : | ~ | : | | | |
| | | | | : | ~ | : | | | |
| | | | | : | ~ | : | | | |
| | | | | : | ~ | : | | | |
| 業務処理 件数累計 | 貸出冊数 | | 冊 | | 返却冊数 | | 冊 | | |
| | 貸 出 券 受 払 状 況 | 前日の 残 枚 数 | 枚 | | 検索機利用 方法の説明 | | 件 | | |
| | | 受入枚数 | 枚 | | 調査相談 | | 件 | | |
| | | 新規登録数 | 枚 | | 利用案内 | | 件 | | |
| | | 再交付数 | 枚 | | バーコード 受払状況 | 前日の 残 枚 数 | 枚 | | |
| | | 変更届数 | 枚 | | | 受入枚数 | 枚 | | |
| | | 残 枚 数 | 枚 | | | 使用枚数 | 枚 | | |
| | / | | | 残 枚 数 | | 枚 | | | |
| | 電話記録 | 予 約 | 本 | 郵送記録 | は が き | 予 約 | 通 | 封書 その他 | 通 |
| | | 督 促 | 本 | | | 督 促 | 通 | | |
| | | そ の 他 | 本 | | | 寄贈礼状 | 通 | | |
| | 図書室内 巡回状況 | ①大声・走り回り注意 | | 件 | | ②飲食注意 | | 件 | |
| ③携帯電話等注意 | | 件 | | ④居眠り注意 | | 件 | | | |
| その 他 | ⑤その他 | | 件 () | | | | | | |
| 利用者 からの 苦 情 要 望 提案等 | 内 容 | | | | 処 理 結 果 | | | | |
| | | | | | | | | | |

※上記の苦情・要望は特別な連絡や対応の必要のないもの限り記入することとし、特別な連絡や対応が必要な案件は、内容に応じて所定の書式により速やかに**区地域振興課または中央図書館に提出してください。

| | | | | |
|------------------|-------------|------|-----|------|
| 業務終了時の チェック状況 | 項 目 | チェック | 項 目 | チェック |
| | 各端末機器電源遮断 | | | |
| | サイン類表示変更等 | | | |
| | 図書室内窓施錠 | | | |
| | 図書室内照明消灯 | | | |
| | その他図書室内状況確認 | | | |

| 中央図書館 | | | |
|-------|----|----|---|
| 館長 | 課長 | 係長 | 係 |
| | | | |

| センター館長 | 係 |
|--------|---|
| | |

* * * * センター図書室事故等報告書

| | | | |
|---|---|--|--|
| 件名 | <input type="checkbox"/> 事故 <input type="checkbox"/> 苦情 <input type="checkbox"/> トラブル <input type="checkbox"/> 要望・提案 <input type="checkbox"/> その他 | | |
| 対応日時 及び 対応方法 | 令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 <input type="checkbox"/> カウンター <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 () | | |
| 対応者氏名 | | | |
| <p>申立人 (匿名希望の場合は氏名欄に匿名と記入し、不明の場合は氏名欄に不明と記入すること。)</p> <p>[住所] _____</p> <p>[氏名] _____ [年齢] _____ 歳 ※わかる場合のみ記入</p> <p>[電話番号] (優先度1) _____ (自宅・勤務先・携帯電話) (優先度2) _____ (自宅・勤務先・携帯電話) (優先度3) _____ (自宅・勤務先・携帯電話)</p> | | | |
| 1. 事故等の具体的な内容 | | | |
| 2. 現場における対応 <input type="checkbox"/> 現場対応で処理が完了した場合はチェック印を記入すること。 | | | |
| 3. 中央図書館が対応すべき事項及び回答が必要な事項 ① ② ③ ④ ⑤ | 4. 3に対する中央図書館の対応・回答 | | |

※図書館業務及び電算システム等に関する内容以外の案件は、所定の書式により**区地域振興課へ提出してください。

| | |
|-------------|---|
| センター 館 長 | 係 |
| | |

*** センター図書室月間業務報告書(1)

| 令和 年 月分 | | | | | | | |
|-------------------------|-------------|---------------------|------|---------------|-------------|------|---|
| 業務処理 件数累計 | 開室日数 | 日 | 貸出冊数 | 冊 | 返却冊数 | 冊 | |
| | 貸出券 受払状況 | 前月末の 残枚数 | 枚 | 調査相談 | | 件 | |
| | | 受入枚数 | 枚 | 利用案内 | | 件 | |
| | | 新規登録数 (WEB仮登録含む) | 枚 | バーコード 受払状況 | 前月末の 残枚数 | 枚 | |
| | | 再交付数 | 枚 | | 受入枚数 | 枚 | |
| | | 残枚数 | 枚 | | 使用枚数 | 枚 | |
| | | | | | 残枚数 | 枚 | |
| | 電話記録 | 予 約 | 本 | 郵送記録 | は が き | 予 約 | 通 |
| | | 督 促 | 本 | | | 寄贈礼状 | 通 |
| | | そ の 他 | 本 | | 封書・その他 | 通 | |
| そ の 他 | | | | | | | |
| 利用者から の苦情・要 望・提案等 | 内 容 | | | 処 理 | | | |
| | | | | | | | |

※上記の苦情・要望は特別な連絡や対応の必要のないものに限りに記入することとし、特別な連絡や対応が必要な案件は所定の書式により速やかに**区地域振興課または中央図書館に提出してください。

| | |
|-----|--|
| 通信欄 | |
|-----|--|

| | |
|------------|---|
| センター 館長 | 係 |
| | |

***** センター図書室月間業務報告書 (2)

| 令和 年 月分 | | | |
|-------------------------------|------|------|------------------------|
| 事業名称 | 開催日時 | 参加者数 | 備 考 |
| (おはなし会・映画会等) | | | |
| (テーマ展示) | | | |
| (その他・講座等) | | | |

※純粋な事業のみを記載し、下記のような図書室で標準的に実施されるべき業務や定例的な業務等は記入不要です。

- ・ 図書室カレンダー等の作成・配布 ・ 新着図書一覧(新刊リスト)や各種おすすめ図書リスト等の作成・掲示
- ・ 各種ポスター等の作成・掲示 ・ 予約ベストテン等の作成・掲示 ・ 各賞受賞に関する情報や各種書評の掲示
- ・ 図書の配架場所の変更やポップ作成等室内装飾に関するもの ・ ホームページやチラシ等による各種PR
- ・ 中央図書館主催の研修に関するもの ・ その他(列記した事項に類するもの) 示

注) テーマ展示において長期間内容を変えないものは、定例的な展示となりますので、記入不要です。

【様式 7】

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所
会社名
代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

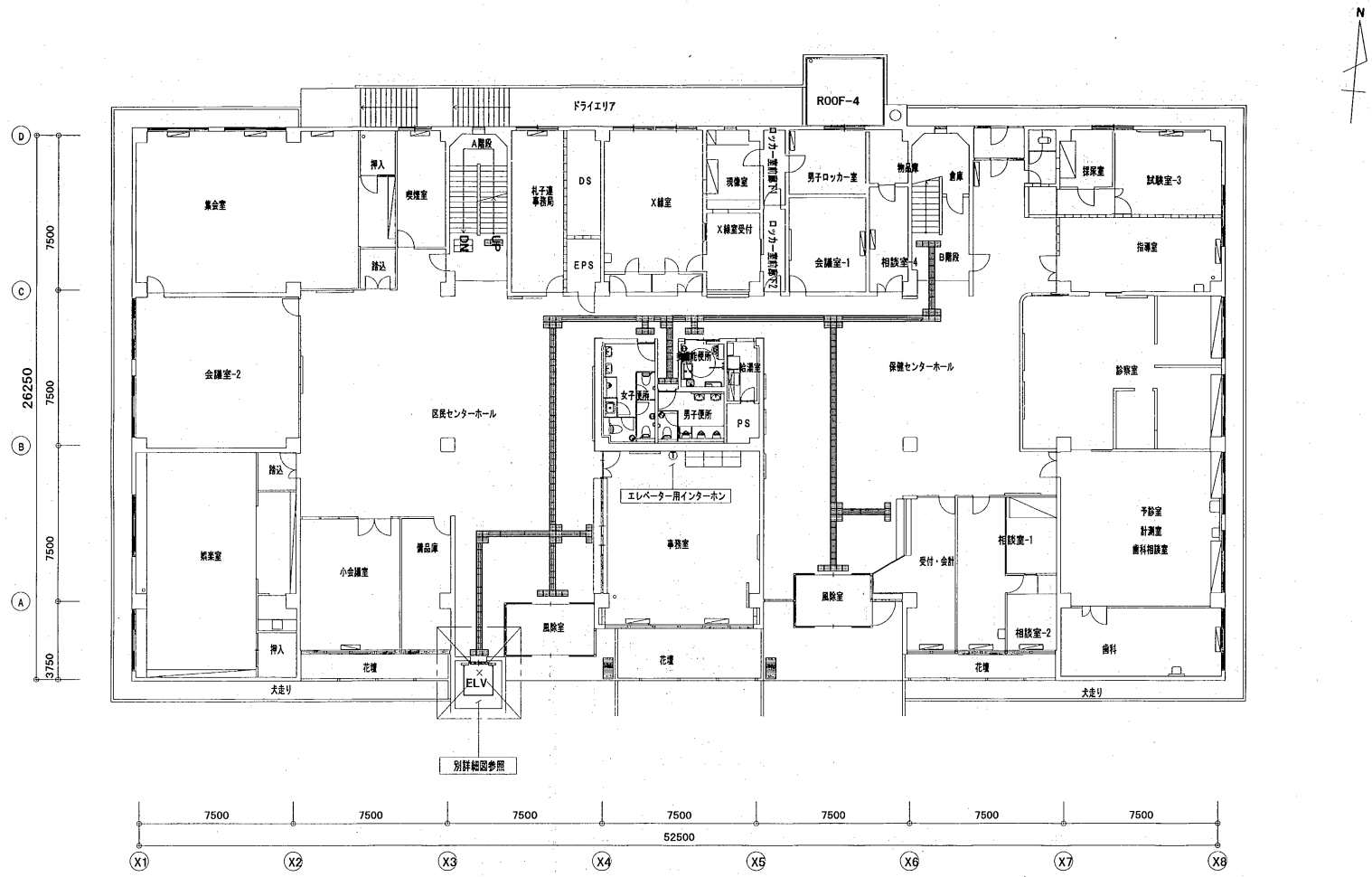
受託業務名
受託期間
対象期間

安全管理対策の実施状況

- 1 当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。
 - (1) 従業員の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり）
 - (2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり）
 - (3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）
 - (4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり）
 - （発生した場合）事件・事故の状況：
 - (5) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり）
 - (6) 定期監査の実施（変更なし・変更あり）
 - (7) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）
- 2 その他特記事項等

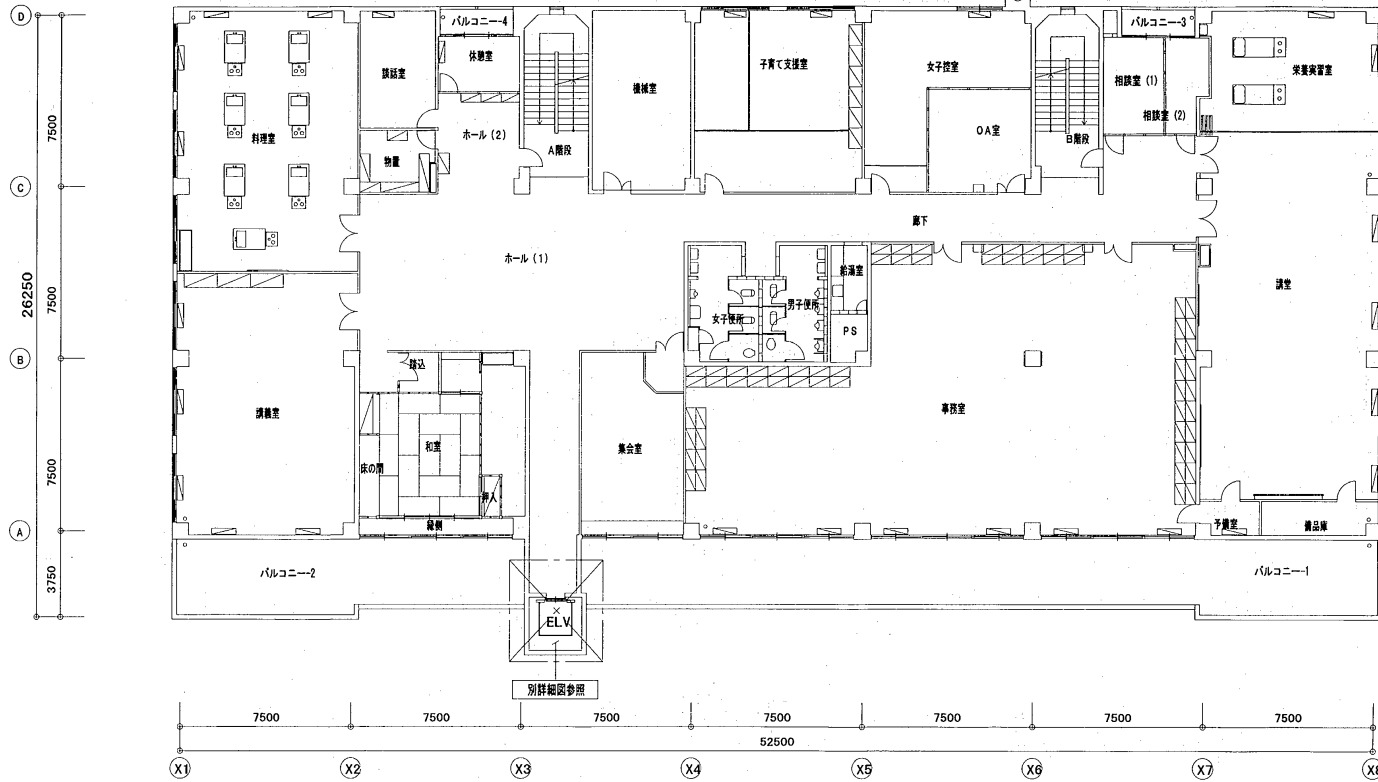
管理物件

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---------|----------------|--------|----------------|--|-----|--------|----------------|--|-----|---------|----------------|--|--------|--------|----------------|--|------------|-------|----------------|--|------------|-------|----------------|--|------------|-------|----------------|
| 施設の名 称 | 札幌市北区民センター | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設の所在地 | 札幌市北区北 25 条西 6 丁目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設の設置目的 | 地域住民のコミュニティ活動の助長及び生涯学習の普及促進を図り、もって地域住民の福祉の増進に寄与することを目的とする。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 建物の構造等 | <p>開設年月日：昭和 49 年 1 月 14 日</p> <p>構造・規模：鉄骨鉄筋コンクリート造陸屋根屋階付地下 1 階地上 3 階建</p> <table border="0"> <tr> <td>専有部分内訳</td> <td>1 階</td> <td>684.06</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 階</td> <td>568.48</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 階</td> <td>1226.25</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地下 1 階</td> <td>201.26</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PH 1 (4 階)</td> <td>77.01</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PH 2 (5 階)</td> <td>64.48</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PH 3 (6 階)</td> <td>64.48</td> <td>m²</td> </tr> </table> <p>敷地面積：2122.01 m²</p> <p>延床面積（専有部分）：2886.02 m²</p> <p>主要施設：ホール（200 人収容）、会議室（3 室）、娯楽室（1 室）、集会室（2 室）、和室（1 室）、料理室（1 室）、青年の部屋（1 室）、実習室（1 室）、講義室（2 室）、児童室（1 室）</p> <p>駐 車 場：75 台収容（札幌市北保健センターと共用）</p> <p>北区民センター専有部分内にある他の施設（組織）</p> <p>北区交通安全運動推進委員会事務局、公益社団法人札幌市子ども会育成連合会北区支部、札幌市北区保護司会、北区役所管理施設（地下 1 階、PH 1、PH 2、PH 3、休憩室、倉庫、備品庫）</p> <p>建 設 費：283 百万円</p> <p>施設平面図：別添のとおり</p> | 専有部分内訳 | 1 階 | 684.06 | m ² | | 2 階 | 568.48 | m ² | | 3 階 | 1226.25 | m ² | | 地下 1 階 | 201.26 | m ² | | PH 1 (4 階) | 77.01 | m ² | | PH 2 (5 階) | 64.48 | m ² | | PH 3 (6 階) | 64.48 | m ² |
| 専有部分内訳 | 1 階 | 684.06 | m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 階 | 568.48 | m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 階 | 1226.25 | m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 地下 1 階 | 201.26 | m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PH 1 (4 階) | 77.01 | m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PH 2 (5 階) | 64.48 | m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PH 3 (6 階) | 64.48 | m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・指定避難場所（地域）に指定。 ・選定後、改修工事・大規模修繕等が行われる場合は、別途協議を行う。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



1階平面図 S= 1/100
 註: (1) インターホンの配管・配線工事は電気工事。

| しゅん 功 図 | | | |
|---------|-----------------------------|-----|-------|
| 工 事 名 | 北区役センター・保健センター エレベーター設備更新工事 | | |
| 図 面 名 称 | 1階平面図 | 冊 数 | 1/100 |
| 請 負 人 | [Redacted] | | |
| 工 期 | 平成26年7月29日 開 | 竣 | 2/12 |
| | しゅん 功 平成27年2月16日 開 | 竣 | |

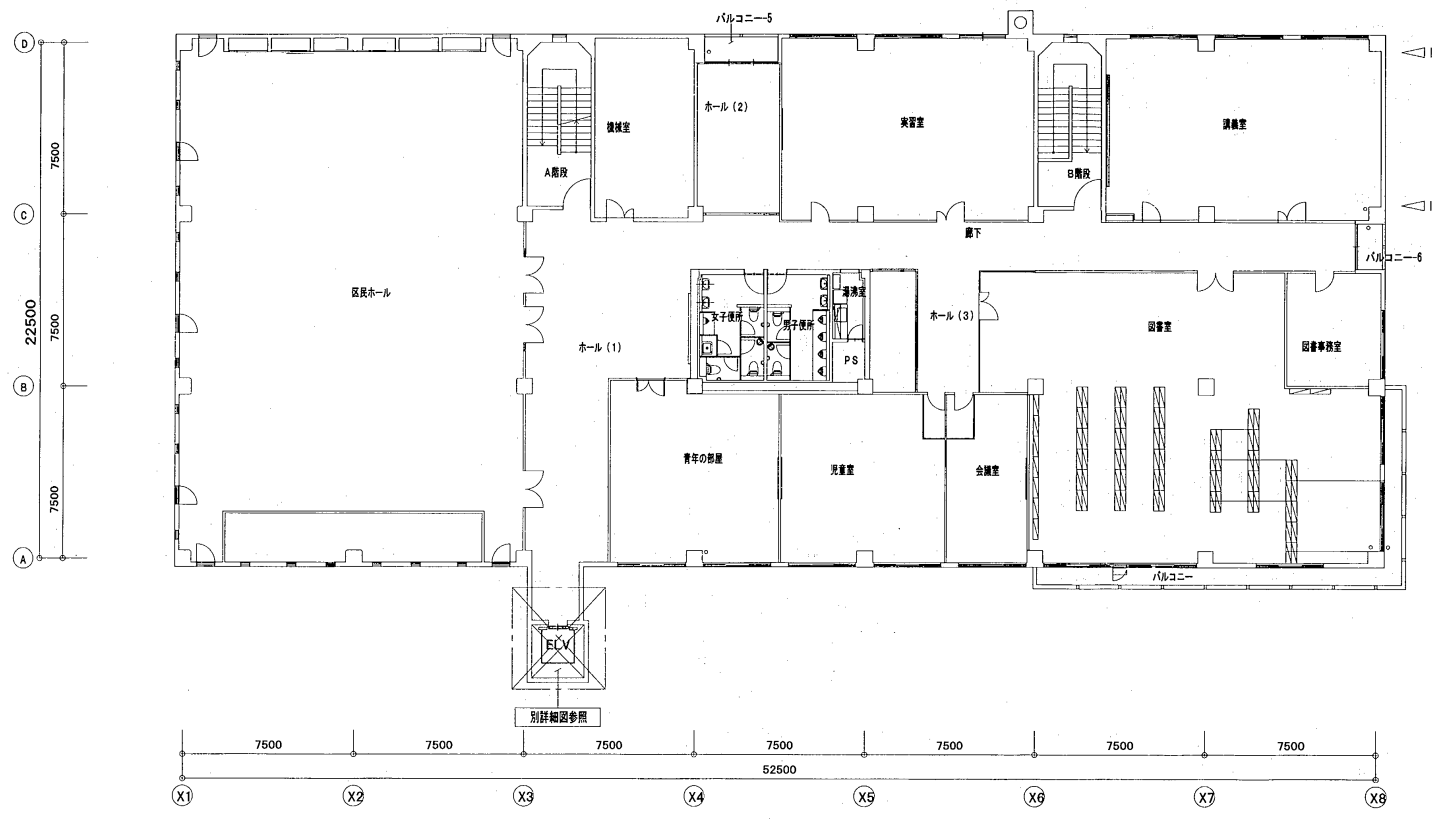


×
ELV

別詳細図参照

2階平面図 S= 1/100

| しゅん功図 | | | |
|-------|-----------------------------|----|-------|
| 工事名 | 北区民センター・保健センター エレベーター設備更新工事 | | |
| 図面名称 | 2階平面図 | 層別 | 1/100 |
| 請負人 | [Redacted] | | |
| 工期 | 平成26年7月29日 | 開 | 4/12 |
| | しゅん功 平成27年2月16日 | 閉 | |



3階平面図 S= 1/100

| しゅん 功 図 | | | |
|---------|-----------------------------|-----|-------|
| 工 事 名 | 北区民センター・保健センター エレベーター設備更新工事 | | |
| 図 面 名 称 | 3階平面図 | 縮 尺 | 1/100 |
| 請 負 人 | [Redacted] | | |
| 工 期 | 平成26年 7月29日 | 開 工 | 5/12 |
| | しゅん 平成27年 2月16日 | 竣 工 | |

北区民センター備品一覧表

| 部署 | 品名 | 部署 | 品名 | 部署 | 品名 | 部署 | 品名 |
|------------|----------------|----------|--------------|-----------|--------------|----------|--------------|
| 事務室 | 事務机 (部課係長用) | 1F 会議室 | 机・会議用テーブル | 2F 講義室 | 机 | 3F 会議室 | テーブル |
| | 事務机 (係員用) | | 椅子・スタッキングチェア | | 会議用テーブル | | 椅子 |
| | テーブル | | ビジネスキッチン | | 椅子 | | ビジネスキッチン |
| | 事務椅子 (係員用) | | コートハンガー | | スタッキングチェア | | コートハンガー |
| | ユニット書庫 | | テレビ | | ビジネスキッチン | | 黒板 |
| | キーケース | | テレビ台 | | コートハンガー | | 電話台 |
| | ビジネスキッチン | | DVDプレーヤー | | 電話台 | | 絵画 |
| | キャビネット | 1F 娯楽室 | 座卓 | 2F 集会室 | マイク・ワイヤレスマイク | 3F 区民ホール | 会議用テーブル |
| | 時計 | | 椅子 | | OHC | | スタッキングチェア |
| | 金庫 | | 物品棚 | | プロジェクター | | 椅子収納台車 |
| | ワゴン | | ビジネスキッチン | | ビデオデッキ | | コートハンガー |
| | パソコンラック | | 下足棚 | | ピアノ | | 脚立 |
| | プリンター台 | | コートハンガー | | 会議用テーブル | | ホワイトボード |
| | ディスプレイ | | 黒板・ホワイトボード | | 座卓 | | マイク・ワイヤレスマイク |
| | プロジェクター台 | | 電話台 | | 椅子 | | マイクスタンド |
| | マイク・ワイヤレスマイク | | 囲碁盤 | | ビジネスキッチン | | スクリーン |
| | カメラ | | 将棋盤 | | コートハンガー | | カセットデッキ |
| | プロジェクター | | 絵画 | | 電話台 | | 演台 |
| | ラジカセ | | 書画 | | 作業台 | | 卓球台 |
| | ワイヤレスアンプ | | 風景写真 | | 調理台 | | 卓球防球フェンス |
| DVDプレーヤー | 鏡 | 椅子 | スポンジマット | | | | |
| 1F ロビー | テーブル・会議用テーブル | 1F 集会室 | 机・会議用テーブル | 2F 料理室 | 食器棚 | 3F 講義室 | 救助袋 |
| | マガジラック | | 机収納台車 | | 黒板 | | 会議用テーブル |
| | パンフレットケース | | 椅子 | | ワゴン | | 椅子 |
| | 保管庫 | | 椅子収納台車 | | 電話台 | | スタッキングチェア |
| | パンフレットケース・スタンド | | ビジネスキッチン | | 炊飯器 | | 書庫 |
| | 時計 | | コートハンガー | | 電子レンジ | | 物品棚 |
| | ロッカー | | 電話台 | | 冷蔵庫 | | ビジネスキッチン |
| | イベントパネル | 麻雀卓 | ジュース | コートハンガー | | | |
| | 傘立て | ブラインド | コンロ | 黒板 | | | |
| | 台車 | 1F 小会議室 | 会議用テーブル | 2F 和室 | まな板殺菌保管庫 | 電話台 | ビデオデッキ |
| | 電話台 | | 椅子 | | ガスレンジ | スピーカー | |
| | 貸室案内自立台 | | ビジネスキッチン | | 座卓 | AVラック | |
| | 貸室案内自立台 板 | | コートハンガー | | 椅子 | DVDプレーヤー | |
| 案内板 | 電話台 | | 物品棚 | | ピアノ | | |
| 絵画 | ロッカー | | ビジネスキッチン | | | | |
| 2F ロビー | 机・会議用テーブル | 1F 備品庫 | 物品棚 | 3F 実習室 | ロッカー | 3F 児童室 | 机・会議用テーブル |
| | 椅子 | | 踏み台 | | 茶道用具 | | 椅子・スタッキングチェア |
| | 保管庫 | | スクリーン | | 鏡 | | 物品棚 |
| | ロッカー | | 輪投げセット | | 会議用テーブル | | ビジネスキッチン |
| | 貸室案内自立台 | | ブラインド | | 作業台 | | 下足棚 |
| | 貸室案内自立台 板 | | 椅子 | | 椅子・スタッキングチェア | | コートハンガー |
| | 絵画 | | スタッキングチェア | | 物品棚 | | ホワイトボード |
| 展示ケース | 2F 機械室 | ビジネスキッチン | 時計 | | | | |
| 案内板 | | コートハンガー | ロッカー | | | | |
| 3F ロビー | | 会議用テーブル | 3F 青年の部屋 | スタッキングチェア | スタッキングチェア | | |
| | 椅子 | 椅子収納台車 | | ビジネスキッチン | | | |
| | 保管庫 | 黒板 | | コートハンガー | | | |
| | ロッカー | イベントパネル | | 電話台 | | | |
| | 貸室案内自立台 | ステージ | | テレビ | | | |
| | 貸室案内自立台 板 | 演台 | | テレビ台 | | | |
| | 案内板 | カーペット | | ビデオデッキ | | | |
| 避難はしご及び格納庫 | | | | | | | |

※1 上記備品は、募集時点のものであり、指定管理業務開始時の状態を保証するものではない。
 ※2 上記備品の更新については、札幌市が利用状況や予算状況を勘案して行う。

図書室備品リスト(北区民センター)

○ 一般備品

| No | 品名 | 数量 | No | 品名 | 数量 |
|----|--------------|----|----|---------------|----|
| 1 | 事務用机(2名用) | 2 | 26 | ブックトラック | 5 |
| 2 | 一般用閲覧机 | 5 | 27 | 踏み台 | 2 |
| 3 | 児童用閲覧机 | 2 | 28 | カウンター | 1 |
| 4 | 新聞閲覧台 | 1 | 29 | パーテーション | 1 |
| 5 | 作業机 | 1 | 30 | 卓上サイン | 2 |
| 6 | 事務用椅子 | 4 | 31 | 記載台 | 2 |
| 7 | 作業机用椅子 | 1 | 32 | 返却本用バスケット | 1 |
| 8 | OA用椅子 | 2 | 33 | 放送機器 | 1 |
| 9 | 一般用閲覧椅子 | 16 | 34 | 裁断機 | 1 |
| 10 | 児童用閲覧椅子 | 5 | 35 | テプラ | 1 |
| 11 | スチール製一般書架 | 17 | 36 | 中綴じ用ホチキス | 1 |
| 12 | 木製一般書架 | 4 | 37 | コートハンガー | 1 |
| 13 | 雑誌架 | 1 | 38 | 電話台 | 1 |
| 14 | スチール製児童書架 | 4 | 39 | 更衣ロッカー | 2 |
| 15 | 木製児童書架 | 2 | 40 | 電話機 | 1 |
| 16 | 紙芝居架 | 3 | 41 | 金庫 | 1 |
| 17 | 新聞架 | 1 | 42 | ポータブルDVDプレイヤー | 1 |
| 18 | 絵本架 | 1 | 43 | 絵本架長椅子 | 1 |
| 19 | スチール書庫 | 2 | 44 | 利用者端末ラック | 1 |
| 20 | スチール保管庫 | 3 | | | |
| 21 | ファイリングキャビネット | 3 | | | |
| 22 | 引き出し式キャビネット | 3 | | | |
| 23 | 給湯室用キャビネット | 1 | | | |
| 24 | ファイリングトラック | 2 | | | |
| 25 | 新聞収納棚 | 2 | | | |

○ システム関連備品

| No | 品名 | 数量 | No | 品名 | 数量 |
|----|-----------------|----|----|--------|----|
| 1 | デスクトップ端末(業務端末) | 2 | 4 | L2スイッチ | 2 |
| 2 | デスクトップ端末(利用者端末) | 1 | 5 | ルーター | 1 |
| 3 | プリンタ(業務端末) | 1 | 6 | | |

(別紙) その他図書室業務用品

| 区分 | 品名 |
|--------|-------------------------------------|
| 図書装備用品 | ブックカバー類(ブッカー、ブッカーテープ、ページヘルパー) |
| | 寒冷紗テープ |
| | ラベルキーパー |
| | ブッカー定規、ブッカー用はさみ |
| | 雑誌カバー |
| | 館内閲覧用シール |
| | 背ラベル |
| | タックタイトル |
| | 各種ゴム印(所蔵印・再利用印・受領印) |
| | 不滅インク |
| 図書修理用品 | ビニールのり、へら |
| | ラベルはがし |
| 図書整理用品 | ブックエンド |
| | 展示用イーゼル |
| | 発泡スチロール(書架整理用) |
| | CDケース |
| 運營業務用品 | 各種ハガキ(予約連絡、寄贈礼状) |
| | 個人貸出登録申込書 ※他の登録内容変更、更新手続等においてもこれを代用 |
| | 日限票 |
| | 貸出券用ネームシール |
| | 児童用提げひも |
| | 紙芝居貸出用ケース |
| 資料回送用品 | 輪ゴム |
| | 段ボール箱(寄贈・廃棄・再利用図書回送用) |

上記の他、図書業務の遂行上必要と判断される物品の購入については、本市において提供の要否を判断する。また、使用にあたっては節約を心掛けること。