

**札幌市篠路コミュニティセンター
管理業務等仕様書**

第1	札幌市篠路コミュニティセンターについて	1
1	札幌市篠路コミュニティセンターの設置目的	1
2	札幌市篠路コミュニティ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	2
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)	札幌市篠路コミュニティ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	3
(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	10
(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	16
3	事業の計画及び実施に関する業務	18
(1)	区民講座に関する業務	18
(2)	地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務	18
(3)	地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）	19

(4) 図書業務	20
4 施設の利用等に関する業務	20
(1) 受付業務	20
(2) 使用承認等に関する業務	21
(3) 利用の促進利用率の向上に関する取組	21
5 管理業務に付随する業務	22
(1) 広報業務	22
(2) 掲示及び配架に関する業務	22
(3) 引継業務	23
(4) その他札幌市篠路コミュニティセンターの管理業務に付随する一切の業務	23
第5 その他	23
1 自主事業の実施について	23
(1) 一般的留意事項	23
(2) 承認要件	23
(3) 自主事業に関する経理	24
(4) 承認の取消について	24
(5) 目的外使用許可について	24
2 改修工事・大規模修繕について	24
別紙1 札幌市篠路コミュニティ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 清掃業務仕様書	
別紙3 警備業務仕様書	
別紙4-1 エレベーター保全業務仕様書	
別紙4-2 自動ドア保全業務仕様書	
別紙4-3 ボイラ保全業務仕様書	
別紙4-4 消防設備保全業務仕様書	
別紙4-5 自家用電気工作物保安管理業務仕様書	
別紙4-6 舞台装置保全業務仕様書	
別紙4-7 ガスヒートポンプ保全業務仕様書	
別紙4-8 建築基準法定期点検業務仕様書	
別紙5 外構緑地管理業務仕様書	
別紙6 除排雪業務仕様書	
別紙7 受水槽清掃業務仕様書	
別紙8 図書室業務仕様書	
別紙9 管理業務の計画書	
別紙10-1 運営事業計画書（1 区民講座について）	
別紙10-2 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10-3 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 11 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 札幌市篠路コミュニティセンターについて

1 札幌市篠路コミュニティセンターの設置目的

札幌市において、札幌市篠路コミュニティ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 札幌市篠路コミュニティセンター管理運営上の課題、基本的方向性

札幌市篠路コミュニティ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篠路コミュニティ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

札幌市篠路コミュニティ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) 札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティ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篠路コミュニティセンターの使用の停止若しくは札幌市篠路コミュニティ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法第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

札幌市篠路コミュニティ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9「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

札幌市篠路コミュニティ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 札幌市篠路コミュニティ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

札幌市篠路コミュニティ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
- ・札幌市篠路コミュニティ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 に記載した札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティ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

札幌市篠路コミュニティ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

札幌市篠路コミュニティ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：1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

札幌市篠路コミュニティ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、その他札幌市篠路コミュニティ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

札幌市篠路コミュニティ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、その他札幌市篠路コミュニティ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篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティセンターの業務を行うために必要な従事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篠路コミュニティ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篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティ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、「札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者 特定非営利活動法人ワーカーズコープ」と表示すること。

(8) 財務

ア 資金管理

札幌市篠路コミュニティ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の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、札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティセンターの利用による総合的な満足度、第1で挙げた札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティセンター利用者、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：札幌市篠路コミュニティ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9「管理業務の計画書」（4－8）のとおりとする。

ア 清掃業務

施設の快適な環境を保つため、日常清掃、定期清掃、廃棄物収集処理を行う。定期清掃では、日常清掃で行うことが困難な清掃を計画的に行う。

廃棄物収集処理では、管理運営に伴い排出されるごみ、廃棄用紙、段ボール、資源物等を定期的に収集、処理する。

その他下記要求水準を達成するために必要な業務を行う。

◇要求水準

別紙2 清掃業務仕様書によること。

イ 警備業務

施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、もって円滑な管理運営を行う。

このため、指定管理者は、警備計画を作成し、当該計画に従い以下の業務を行う。

- ・鍵の管理
- ・開館時及び閉館時の開錠、施錠
- ・出入管理
- ・施設の秩序維持
- ・機械警備システム等の管理
- ・その他下記要求水準を達成するために必要な業務

なお、対象区域は札幌市篠路コミュニティセンター施設及び敷地とする。

◇要求水準

別紙3 警備業務仕様書によること。

ウ 施設及び設備の運転・保守・管理・点検業務

施設及び設備（以下「施設等」という。）の全般の機能を良好に維持管理するとともに、施設等の劣化を早期に発見し、措置するため、日常点検、定期点検、その他必要な保守点検業務を実施する。

◇要求水準

- (ア) 建築基準法第12条第2項及び第4項に基づき、別紙4－8の検査を行うこと。
- (イ) 施設等が所要の性能を発揮する状態を維持すること。
- (ウ) 点検の結果設備の部品、消耗品等の交換が必要となる場合には、速やかに交換すること。

- (エ) 施設等の劣化及び損傷を最小限に抑えるとともに、利用者等及び施設等の安全性を確保すること。
- (オ) 業務の対象施設等は施設等全般とする。なお、エレベータ、自動ドア、ボイラ、冷温水機、消防設備、自家用電気工作物、舞台装置、移動観覧席、ガスヒートポンプ、エアコン、地下貯油槽について、それぞれの業務の標準は別紙4のとおりとする。

エ 修繕

施設等の全般の機能を良好に維持管理するとともに、施設管理上のトラブルが原因で市民等の利用に支障が生じることのないよう、施設等全般について、破損、故障等が発生した場合又は短期間のうちに確実に破損、故障等が発生すると見込まれる場合（以下「破損、故障が発生した場合等」という。）は、速やかに修繕を行う。

◇要求水準

- (ア) 利用者等から破損、故障等の発生について連絡を受けた場合においては、速やかに実際の状況を確認すること。
- (イ) (ア)の場合も含め、破損、故障が発生した場合等には、応急処置、修繕費用、修繕期間、原因の調査など、必要な初期対応を行うこと。また、当該対応の結果について、遅滞なく札幌市に報告すること。
- (ウ) 修繕を行うにあたり再委託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。また、修繕等を行うに当たっては、緊急に実施する必要がある場合を除き、事前に札幌市の承認を得ること。なお、緊急に実施した修繕については、実施後速やかにその概要を札幌市に報告すること。
- (エ) 施設等の劣化及び損傷を最小限に抑えるとともに、利用者等及び施設等の安全性を確保すること。
- (オ) 修繕等を行うにあたり、札幌市公共建築物シックハウス対策指針及び同解説等に従うこと。

オ 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。

カ 駐車場管理

札幌市篠路コミュニティ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。

キ 外構緑地管理

敷地内の外構、緑地について、美観の保持、利用者の安全、防犯及び近隣への配慮という点から、点検、剪定、除草、病害虫防除、養生、冬囲い等適切な維持管理を行う。

◇要求水準

別紙5外構緑地管理業務仕様書によること。

ク 除排雪業務

冬期間の駐車スペースの確保、利用者の通行の妨げにならないよう、駐車場及び通路の除排雪を行う。

◇要求水準

別紙6除排雪業務仕様書によること。

(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。

防災業務の具体的内容は、別紙9「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、札幌市篠路コミュニティセンターは指定避難所に指定されていることから、「札幌市篠路コミュニティ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
 - ・札幌市篠路コミュニティ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。
- ・札幌市篠路コミュニティ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) 消防法施行規則第 6 条の基準に基づき施設に設置されている消火器について、平成 22 年 12 月 22 日付消防予第 556 号・消防危第 294 号「消火器の技術上の規格を定める省令の一部を改正する省令等の交付について」による規格基準に基づき、製造から 10 年を経過したもの及び消防設備点検にて異常が認められたものは更新すること。

- (キ) 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

札幌市篠路コミュニティ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、区内の北区民センター、他の地区センター、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

札幌市篠路コミュニティ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 10-1 「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）
- ・北区役所が実施する「藍栽培」の歴史伝承に関連する講座（例：藍染講座）
- ・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

札幌市篠路コミュニティ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 10-2 「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）
 - ・北区役所が実施する「藍栽培」の歴史伝承及び「地歌舞伎の伝承事業」に関連する行事（例：藍染体験、作品展、講演会、公演会）
- 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

札幌市篠路コミュニティ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10-3「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8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

札幌市篠路コミュニティ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、その他札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティ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

札幌市篠路コミュニティ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
- ・利用料金の収受事務
- ・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 利用料金等の収受を、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

札幌市篠路コミュニティ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50%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、札幌市篠路コミュニティ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に挙げた施設の設定目的等に照らして、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スベ

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、札幌市篠路コミュニティ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) その他札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティ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、札幌市篠路コミュニティ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で記載した札幌市篠路コミュニティセンターの設置目的等、第2で記載した基本の方針及び第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11「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で記載した札幌市篠路コミュニティ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。

札幌市篠路コミュニティ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 変更した場合変更後1週間以内に届出
	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	○			
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	○			

清掃業務仕様書

1 業務仕様

この仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」の最新版によるものとする。

2 業務の内容

(1) 日常清掃業務

特別な場合を除き、年末年始の休日（12月29日～翌年1月3日）を除く毎日とし、別表1の作業内容に基づき実施すること。

(2) 定期清掃業務

別表2の作業内容に基づき実施すること。

なお、札幌市の都合により作業実施月の変更を必要とするときは、指定管理者と協議の上定めることとする。

(3) 塵芥処理、缶・瓶・ペットボトル処理

一般廃棄物（一般ゴミ、資源化ゴミ、粗大ゴミ）、缶・瓶・ペットボトルについて、種類別に分けてゴミを収集し、廃棄物処理場、リサイクル処理場等へ搬入する。

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「産業廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

(4) その他

上記以外の事項であっても、現場の状況に応じて札幌市が清掃管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。

3 作業時間

(1) 日常清掃業務

原則として施設の開館時間内とするが、1回目の清掃については、開館時刻の30分前までに完了すること。ただし、やむを得ない理由により作業時間を延長する場合は、この限りでない。

(2) 定期清掃業務

来館者及び利用者に影響を及ぼさない作業については施設の開館時間内とし、その他については原則として休日等に行うこと。この場合、作業の方法及び工程については、事前に計画書を作成し、札幌市に提出すること。

なお、計画書の作成にあたっては、他業種との関連を考慮するとともに、電話、電気等の機器に支障を与えないよう十分注意すること。

4 安全の確保

業務の実施にあたっては、安全の確保を図り従事者の事故防止に十分注意すること。なお、万一、事故が発生した場合の一切の責任は、指定管理者が負うものとする。

5 電気等の節約

電気、水道又は温水等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

6 備品等の破損事故等への対応

業務の実施にあたって、施設の備品、物品及び設備等を滅失又は毀損した場合は、ただちに札幌市に連絡をし、適切な処置をとらなければならない。

また、施設の備品、物品及び設備等が滅失又は毀損されているのを発見した場合も同様とする。

7 服装及び名札

業務に従事する者は、常に清潔な制服を着用するものとし、名札をつけること。

8 一般的注意事項

- (1) 常に施設の清潔を維持する責任ある作業に努めるとともに、札幌市から要求があったときは、業務終了時の立会い検査に応じること。
この場合、要求があれば作業の補正を実施すること。
- (2) 業務の実施にあたり、疑義が生じたときは、必ず札幌市の指示を受けて行うこと。
- (3) 盗難、火災の発生に注意し、業務終了の際は、施錠及び火気処理を確認するとともに、不使用灯を消灯すること。
- (4) 業務の実施にあたって移動した椅子、テーブル及び紙屑入等は、終了の際には必ず所定の位置に戻すこと。
- (5) 業務のために使用する洗剤、剥離剤及び樹脂ワックス等は、有害な揮発性有機化合物等（VOC等）を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用すること。ただし、札幌市との協議の結果、その性能上やむを得ないと判断して使用するVOC等の含有材料は、極力放散の少ないものを使用するとともに、含有材料を使用した場合には、札幌市公共建築物のシックハウス対策指針（令和2年9月）により、有効な換気対策を行うこと。
- (6) 業務のために使用する機械器具、材料類及び衛生消耗品（トイレトーパー、水石けん及び芳香剤）は、すべて指定管理者の負担とする。
- (7) ホール等の木製床板の清掃にあたっては、現在、ワックス掛けを行っているものについては、ワックス掛けを継続することもやむを得ないが、水分の使用を最小限とし、ワックス塗布継続による床板の損傷など劣化がないか十分に確認する等、平成30年2月19日付札幌地区第7189号「ホール等の木製床板の補修及び適切な清掃の実施等について」に基づき実施すること。なお、竣工後よりウレタン塗装を継続している場合、木製床の塗膜状況に応じて、必要な時期にウレタン塗装の再塗装を実施すること。

9 環境負荷の低減に関する事項

業務の実施にあたっては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気及び水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合は再生紙を使用し、複数ページにわたる場合は原則として両面印刷とする。
- (3) 使用する商品及び材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。

10 その他

本書に定めのない事項については、札幌市と協議のうえ決定する。

別表 1 (別紙 2 関係)

日常清掃作業内容(篠路コミュニティセンター)

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)
玄関ホール	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	40 m ²	0.5
〃	床以外	床マット・什器備品等除塵、扉部分拭き、ごみ収集	40 m ²	1.0
〃	日常巡回清掃	床部分水拭き・床マット除塵、ごみ収集	40 m ²	1.0
廊下・ロビー	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	426 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	426 m ²	1.0
〃	日常巡回清掃	ごみ収集	426 m ²	1.0
階段	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	45 m ²	0.5
〃	床以外	手摺拭き	45 m ²	1.0
トイレ	弾性・硬質床	除塵及び全面水拭き	65 m ²	1.0
〃	床以外	ごみ・汚物収集、洗面台・鏡・扉等拭き、陶器洗浄、消耗品補充	65 m ²	1.0
〃	日常巡回清掃	床部分水拭き、ごみ・汚物収集、洗面台・鏡拭き、陶器洗浄、消耗品補充	65 m ²	1.0
シャワー室	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	25 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ・排水口ごみ収集、洗面台・鏡・扉等拭き、マット乾燥、消耗品補充	25 m ²	1.0
湯沸室	弾性床	除塵及び全面水拭き	10 m ²	0.5
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	10 m ²	1.0
喫煙室	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	0 m ²	0.5
〃	床以外	吸殻・ごみ収集	0 m ²	1.0
〃	日常巡回清掃	床部分水拭き、吸殻・ごみ収集	0 m ²	1.0
エレベーター	弾性床	除塵及び部分水拭き	1 台	0.5
〃	床以外	部分拭き及び扉溝除塵	1 台	1.0
事務室	弾性床	除塵及び部分水拭き	40 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	40 m ²	1.0
会議室・ホール等	弾性床	除塵及び部分水拭き	783 m ²	0.5
〃	繊維床	除塵	101 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	884 m ²	1.0
和 室	弾性床	除塵及び部分水拭き	66 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	66 m ²	1.0
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	1,601 m ²	1.0
玄関周り(外部)		除塵、水拭き、簡易除雪	100 m ²	1.0
構内外周	玄関周り以外	拾い掃き、散水、簡易除雪	2,500 m ²	1.0

定期清掃作業内容(篠路コミュニティセンター)

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/年)
玄関ホール	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	40 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	40 m ²	2
廊下・ロビー	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	426 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	426 m ²	2
階段	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	45 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	45 m ²	2
トイレ・シャワー室	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	90 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	90 m ²	2
湯沸室	弾性床	表面洗浄	10 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	10 m ²	2
喫煙室	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	0 m ²	0
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	0 m ²	0
機械室	硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	100 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	100 m ²	2
エレベーター	弾性床	表面洗浄	1 台	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	1 台	2
事務室・会議室等	弾性床	表面洗浄	823 m ²	2
〃	繊維床	洗浄 (全面クリーニング)	101 m ²	1
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	990 m ²	2
建物内部	弾性・硬質床	剥離洗浄	823 m ²	0
ブラインド	ベネシャン	拭き (両面、取付けたまま)	0 m ²	0
〃	バーチカル	拭き (両面、取付けたまま)	300 m ²	1
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄 (両面)	327 m ²	1
〃	仮設足場必要	洗浄 (両面)	0 m ²	0
仮設足場			0 式	0
照明器具	蛍光灯, カバー無	管球・反射板拭き	132 個	2
〃	蛍光灯, カバー有	管球・反射板・カバー拭き	36 個	2
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	58 個	2
吹出・吸込口類	500×500程度	拭き	27 個	2
線状吹出口	1, 300L程度	拭き	0 個	0
玄関周り(外部)		洗浄	100 m ²	2
構内外周	玄関周り以外	側溝清掃、拾い掃き	2, 500 m ²	2
屋上・ベランダ等		ルーフドレン周りの洗浄、拾い掃き	1, 399 m ²	2
給水栓末端の飲料水	水質簡易検査	残留塩素の測定、 外観 (色、濁り、臭い、味等) の検査	1 ヶ所	52

グリースピット清掃作業内容(篠路コミュニティセンター)

作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/年)
(1) ピット内の固形物(野菜くず、楊枝等)を除去する。	1ヶ所	180
(2) ピット内側面、底面の油かすを除去する。		
(3) 専用洗剤で洗浄(温水を使用)後、排水トラップ水位まで水を張る。		
(4) その他、当該業務を実施するため必要とする業務。		

警備業務仕様書

1 業務の内容

- (1) 札幌市篠路コミュニティセンターの施設内の通信システム等による機械警備
- (2) 火災、盗難等の事故発見及び初期処置
- (3) 非常口灯、外灯等の点灯確認
- (4) 不使用灯の消灯
- (5) 防火扉、消防設備の点検（外観点検）
- (6) 各室の施錠確認
- (7) 建物、設備等の破損及び不良箇所の発見と連絡
- (8) その他、業務の実施にあたって必要な事項で、札幌市と指定管理者で協議のうえ決定し文書で確認された事項

2 警備計画の作成

警備の実施にあたっては、警備計画書を作成し、札幌市の承認を得ることとする。なお、警備業法第19条第1項に規定する書面をもって警備計画書に代えることも可とする。

3 警備時間

- (1) 休館日以外の日
午後9時から翌日午前8時45分までとする。ただし、施設の利用時間が午後10時まで延長された場合の開始時刻は午後10時とする。
- (2) 休館日
午前8時45分から翌日午前8時45分までとする。

4 巡回時間

午後9時（施設の利用時間が午後10時まで延長された場合は午後10時）以降、機械警備体制が敷かれた時点で1回以上の巡回を行う。

5 警備機器の設置

指定管理者は、札幌市篠路コミュニティセンターの施設内に自動警報機器を設置するとともに、警備時間中、当該警報機器により感知される異常の有無を、警備基地局としての機能の存する部署において確認し得るに必要な機器（受信装置）を設置すること。

- (1) 自動警報機器は、施設内の出入口、窓等必要な箇所に設置すること。
- (2) 機器の設置に要する一切の経費は、指定管理者の負担とする。
- (3) 設置された機器の所有権は、指定管理者に帰属するものとする。
- (4) 受信装置との間の電話回線には、断線時に対応できる機能を付加すること。
- (5) 機器の設置、修繕又は撤去等に係る工事により地区センターの施設又は物件等に損害を与えた場合は、原状に復さなければならない。

6 警備業務の対処

- (1) 警備時間中は、警備基地局としての機能の存する部署に設置される機器表示盤により札幌市篠路コミュニティセンターの異常の有無を間断なく監視し、警備の安全を確保すること。
- (2) 警備時間中、前記(1)による方法で契約物件に異常事態が発生したことを知ったときは、遅滞なく要員を札幌市篠路コミュニティセンターに急行せしめ、異常事態の確認を行うとともに必要な処置を講ずること。

7 設置機器の保守管理等

- (1) 指定管理者は、前記5に定める設置機器に関し、正常な機能を維持するため毎月1回の保守点検を行うほか、毎日設置機器の正常な機能を点検し、万一、警報の故障により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずるものとする。
- (2) 設置した警報機器等の工事配線については、指定期間中、警備業務の実施に支障が生じた場合は、指定管理者の負担により補修するものとする。

8 機器の毀損、紛失

前記7にかかわらず、札幌市の責に帰すべき事由により指定管理者が設置した機器及び部品等を毀損、紛失した場合は、札幌市はその実費を指定管理者に支払うものとする。

9 指定期間の終了、指定の取消しにおける機器の撤去

指定期間の終了又は指定の取消しにおいて、札幌市篠路コミュニティセンターの施設に設置された機器及び部品等の撤去のために要する経費は、指定管理者の負担とする。

10 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、指定管理者は札幌市と連携を密にし、事故等の問題が発生した場合には、適切な処置を行うとともに、速やかに札幌市に状況を報告し指示を受けなければならない。
- (2) 札幌市が貸与した鍵は、指定管理者の責任のもとに保管されなければならない。
- (3) 業務の実施にあたっては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 本書に定めのない事項については、札幌市と協議のうえ決定する。

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者エレベータ保全業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」によるものとする。

2 業務内容

- (1) 本業務の対象設備は次のとおりとする。
メーカー：中央エレベーター工業株
台数：1台
仕様：積載 450kg（6人乗）・40m/min
- (2) 点検業務はフルメンテナンス契約とし、12回／年：毎月1回行うこと。
- (3) 点検項目は別紙1による。
- (4) 点検により異常等を発見した場合は、直ちに修理・調整又は部品の取替えを行うものとする。
- (5) 通常の点検業務のほか、建築基準法第12条第4項に基づき、年1回昇降機検査資格者による定期点検を行い、法令等で定める様式により定期点検報告書を作成し、施設に保管すること。

3 実施計画書の作成

保守点検の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス・油脂類等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

5 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。
- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
- (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両

面印刷とする。

- (3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。

7 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

8 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。
- (2) この仕様書について疑義が生じた時または、この仕様によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

エレベータ点検項目（フルメンテナンス契約）

別紙 1

点 検 項 目	点検及び保守内容	保守等の措置																	
(1) 機械室 ア. 機械室への通行	機械室への通行及び出入り口に支障がないことを確認する。																		
イ. 室内環境	① 室内清掃、室温その他室内環境の良否を点検し、エレベータの機能上又は保全の実施上支障のないことを確認する。汚れがある場合は清掃すること。 ② 手巻きハンドルの設置の有無を点検する。																		
ウ. 主開閉器、受電盤、制御盤、起動盤、及び信号盤	① 作動の良否を点検する。 ② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異状の有無を点検する。 ③ 下表に掲げる回路について、絶縁抵抗を測定し、その値が次表の数値以上にあることを確認する。	調整・修理又は部品交換 修理又は部品交換 修理する																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>回 路</th> <th>使 用 電 圧</th> <th>絶縁抵抗 (MΩ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">電動機主回路</td> <td>300V以下のもの</td> <td>0.2以上</td> </tr> <tr> <td>300Vを超えるもの</td> <td>0.4以上</td> </tr> <tr> <td>制 御 回 路</td> <td>150V以下のもの</td> <td>0.1以上</td> </tr> <tr> <td>信 号 回 路</td> <td>150Vを超え</td> <td>0.2以上</td> </tr> <tr> <td>照 明 回 路</td> <td>300V以下のもの</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	回 路	使 用 電 圧	絶縁抵抗 (MΩ)	電動機主回路	300V以下のもの	0.2以上	300Vを超えるもの	0.4以上	制 御 回 路	150V以下のもの	0.1以上	信 号 回 路	150Vを超え	0.2以上	照 明 回 路	300V以下のもの		
回 路	使 用 電 圧	絶縁抵抗 (MΩ)																	
電動機主回路	300V以下のもの	0.2以上																	
	300Vを超えるもの	0.4以上																	
制 御 回 路	150V以下のもの	0.1以上																	
信 号 回 路	150Vを超え	0.2以上																	
照 明 回 路	300V以下のもの																		
	④ 主開閉器の操作及び動作の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換																	
エ. 荷重試験 (労働基準法対象物に限る)	積載荷重 100%の荷重を乗せた場合において、以上のないことを確認する。	調整・修理又は部品交換																	
オ. 階床選択器 (当該装置がある場合に限る)	① スチールテープ等と機械室床の貫通部分とが接触していないことを確認する。 ② 作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換 調整・修理又は部品交換																	

カ. 巻上機	<ul style="list-style-type: none"> ① 潤滑状態の良否及び油漏れの有無を点検する。 ② 歯当たりの良否を点検する。 ③ 回転時に軸受けの音及び振動の異状の有無を点検する。 ④ 綱車のロープ溝の摩耗及びロープスリップの有無を点検する。 	<p>補充・清掃・修理又は部品交換</p> <p>初期厚の 7/8 未満は交換調整・修理又は部品交換</p> <p>摩耗が著しい又はスリップがある場合、修理又は交換</p>
キ. 電磁ブレーキ	<ul style="list-style-type: none"> ① 作動の良否を点検する。 ② スリップの異状の有無を点検する。 ③ ブレーキシュー、アーム、及びプランジヤーの作動の良否を点検する。 	<p>調整・修理又は部品交換</p> <p>調整・修理又は部品交換</p> <p>調整・修理又は部品交換</p>
ク. そらせ車	<ul style="list-style-type: none"> ① ロープ溝の摩耗の有無及び取付けの良否を点検する。 ② 回転状態の異常を点検する。 	<p>摩耗が著しい場合交換</p> <p>調整・修理又は部品交換</p>
ケ. 電動機及び電動発電機	<ul style="list-style-type: none"> ① 運転状態の良否を点検する。 ② 振動、音及び温度の異状の有無を点検する。 	<p>調整・修理又は部品交換</p> <p>調整・修理又は部品交換</p>

<p>コ. 調速機</p>	<p>① 音及び振動の異状の有無を点検する。 ② ロープ溝の摩耗の有無を点検する。 ③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が下表の基準に適合することを確認する。</p>	<p>調整・修理又は部品交換 摩耗がある場合交換 調整・修理又は部品交換</p>									
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="555 801 722 898">種 類</td> <td data-bbox="730 801 1106 898">定格速度が 45m/min 以下のもの</td> <td data-bbox="1114 801 1425 898">定格速度が 45m/min を超えるもの</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 909 722 987">過速スイッチ</td> <td data-bbox="730 909 1106 987">63m/min 以下で切れること</td> <td data-bbox="1114 909 1425 987">定格速度の 1.3 倍以下で切れること</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 999 722 1227">キャッチ</td> <td data-bbox="730 999 1106 1227">過速スイッチが切れると同時に又は切れた後に作動し、かつ、下降方向の速度が 68m/min を超えない内に作動する。</td> <td data-bbox="1114 999 1425 1227"></td> </tr> </table>	種 類	定格速度が 45m/min 以下のもの	定格速度が 45m/min を超えるもの	過速スイッチ	63m/min 以下で切れること	定格速度の 1.3 倍以下で切れること	キャッチ	過速スイッチが切れると同時に又は切れた後に作動し、かつ、下降方向の速度が 68m/min を超えない内に作動する。		
種 類	定格速度が 45m/min 以下のもの	定格速度が 45m/min を超えるもの									
過速スイッチ	63m/min 以下で切れること	定格速度の 1.3 倍以下で切れること									
キャッチ	過速スイッチが切れると同時に又は切れた後に作動し、かつ、下降方向の速度が 68m/min を超えない内に作動する。										
<p>サ. 機器の耐震対策 (当該装置を高じている場合に限る)</p>	<p>地震その他の振動による移動、転倒及び主索外れ防止装置の良否を点検する。</p>										
<p>シ. 主索の緩み検出装置 (当該装置を高じている場合に限る)</p>	<p>作動の良否を点検する。</p>	<p>調整・修理又は部品交換</p>									
<p>2) かご ア. 運行状態</p>	<p>乗り心地、着床段差等の運行状態の良否を点検する。</p>	<p>調整・修理又は部品交換</p>									
<p>イ. かご室の周壁、天井及び床</p>	<p>摩耗、発錆、腐食等の劣化の有無を点検する。</p>	<p>劣化が著しい場合修理</p>									
<p>ウ. かごの戸及び敷居</p>	<p>① ドアシュー及び敷居溝の摩耗の有無を点検する。 ② 取付けの良否及び戸の隙間の適否を点検する。</p>	<p>摩耗が著しい場合交換 調整</p>									
<p>エ. かごの戸スイッチ</p>	<p>作動及び取付けの良否を点検する。</p>	<p>調整・修理又は部品交換</p>									

オ. 戸閉め安全装置 (当該装置がある場合に 限る)	戸の反転動作機能などの作動状態の 良否を点検する。	調整・修理又は部品交 換
カ. かご操作盤及び 位置表示灯	① 作動の良否を点検する。 ② 取付けの良否を点検する。	調整・修理又は部品交 換 調整・修理又は部品交 換
キ. 外部への連絡装 置	呼び出し及び通話の良否を点検す る。	調整・修理又は部品交 換
ク. 照明	球切れ及びちらつきの有無を点検す る	交換
ケ. 停止スイッチ	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交 換
コ. 注意銘板の表示	用途、積載荷重及び最大定員の表示 の適否を点検する。	
サ. 停電灯装置(当 該装置がある場合に 限る)	① 点灯状態の良否を点検する。 ② 床上で1ルクス以上の照度を 30分以上維持できることを確認す る。	修理又は部品交換 修理又は部品交換
シ. 各階強制停止装 置(当該装置がある 場合に限る)	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交 換
ス. かご床先と昇降 路壁の水平距離	出入り口の床先との水平距離が4 c m以下、かご床先と昇降路壁(乗用 又は寝台用のエレベータに限る)と の水平距離が12.5cm以下である ことを確認する	
セ. 光電装置(当該 装置がある場合に限 る)	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交 換
ソ. 側部救出口(当 該装置がある場合に 限る)	施錠及びスイッチの作動の良否を点 検する。	調整・修理又は部品交 換
タ. 専用操作盤(車 椅子兼用の場合に限 る)	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交 換

チ. 鏡及び手すり (車椅子兼用の場合 に限る)	取付けの良否を点検する。	
3) かごの周囲及び 昇降路 ア. かごの上部の外 観	汚れの有無を点検する。	清掃
イ. 非常救出口	① かご外部からの開閉の良否を点 検する。 ② 救出口スイッチを作動させた場 合にエレベータが停止することを 確認する	調整・修理又は部品交 換 調整・修理又は部品交 換
ウ. 戸の開閉装置	① 戸の開閉状態及び開閉時間の良 否を点検する。 ② 開閉機構の取付けの良否を点検 する。 ③ 軸受けの音及び温度の異状の有 無を点検する。	調整・修理又は部品交 換 調整・修理又は部品交 換 修理又は部品交換
エ. リタイリングカム(当 該装置がある場合 に限る)	取付け及び作動の良否並びに摩耗等 の劣化の有無を点検する。	調整・修理又は部品交 換
オ. かご上安全スイッチ 及び運転装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交 換
カ. かごつり車及び おもりのつり車(当 該車がある場合 に限る)	① 回転時に、音に異状がないこと を確認する。 ② ロープ溝の摩耗の有無を点検す る。	修理又は部品交換 摩耗が著しい場合修理 又は交換
キ. ガイドシュー又はロー ラーガイド	取付けの良否及び摩耗の有無を点検 する。	調整又は交換
ク. 主索及び调速機 ロープ	① 破断、摩耗及び発錆の有無を点 検し、次表の基準に適合するこ とを確認する。	基準に適合しない場合 は交換

	状 態	基 準
	素線の破断が平均的に分布している場合	1 構成より（ストランド）の 1 よりピッチ内での破断数 4 以下
	破断素線の断面積が、元の素線の断面積の 70%以下となっているか又は錆が著しい場合	1 構成より（ストランド）の 1 よりピッチ内での破断数 2 以下
	素線の破断が 1 箇所又は特定のよりに集中している場合	素線の破断総数が 1 よりピッチ内で 6 より鋼索では 12 以下、 8 より鋼索では 16 以下
	摩耗部分の鋼索の直径	摩耗していない部分の鋼索の直径の 90%以上
	② 取付けの良否並びにダブルナット及び割ピンの劣化の有無を点検する。	調整又は部品交換
ケ. ガイドレール及びブラケット	① 取付けの良否を点検する。 ② 発錆、摩耗等の劣化の有無を点検する。	調整 交換
コ. 非常止め装置	① 取付けの良否を点検する。 ② 非常止め試験を行い、異状のないことを確認する。	調整 調整
サ. 非常止めロープ （当該ロープがある場合に限る）	発錆、戻戻り、変形等の劣化の有無及び巻取りの良否を点検する。	調整・交換
シ. はかり装置（当該装置がある場合に限る）	作動した場合に警報を発し、かつ、戸が閉まらないことを確認する。	調整・修理又は部品 交換
ス. つり合いおもり	取付けの良否を点検する。	修理
セ. 上部ファケリミットスイッチ	① 取付けの良否を点検する。 ② 作動の良否を点検する。	調整 調整・修理又は部品 交換
ソ. 誘導板及びリミットスイッチ	取付けの良否を点検する。	調整
タ. 中間つなぎ箱	ケーブルの取付けの良否を点検する。	修理
チ. 着床装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品 交換
ツ. ドアインターロックスイッチ	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品 交換
テ. 給油器	① 給油機能の異状の有無を点検す	調整・修理又は部品

	る。 ② 油量の適否を点検する。	交換 補充
ト. ドアクローザー	ドア閉端で自動的に閉じる機能に異常がないことを確認する。	調整・修理又は部品 交換
ナ. ハンガーローラ及び連 動ロープ	取付け及び作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品 交換
ニ. 終端階強制減速 装置（当該装置があ る場合に限る）	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品 交換
ヌ. 昇降路	① エレベータに係る設備以外のもの の有無を点検する。 ② 昇降路のき裂及び損傷の有無を点 検する。 ③ 地震その他の振動でかご及びロー プが昇降路内の壁、機器等と接触し ない措置が施されていることを確認 する（当該措置が必要な場合に限 る）。	
4) 乗場 ア. 乗場ボタン及び表 示灯	① 乗場ボタンの作動の良否を点検 す。 ② 表示灯の表示の良否を点検する。	調整・修理又は部品 交換 調整又は交換
イ. 非常解錠装置	解錠に支障のないことを確認する。	調整・修理又は部品 交換
ウ. 乗場の戸及び敷 居	① ドアシュー及び敷居溝の摩耗の有 無を点検する。 ② 取付けの良否及び戸の隙間の適否 を点検する。	交換 調整
エ. ハンガーローラ及び連 動ロープ	取付け及び作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品 交換
5) ピット ア. 環境状態	① 漏水の有無を点検する。 ② 汚れ及びエレベータに係る設備以 外のものの有無を点検する。	清掃
イ. 緩衝器	① 取付けの良否を点検する。 ② スプリング又はプランジャーの発 錆の有無を点検する。	調整 補修
	③ 作動油の油量の適否を点検する （油入式の場合に限る）。	補充

ウ. ガバナロープ用及びその他の張り車	① 走行中に、音に異状がないことを確認する。 ② ロープ溝の摩耗の有無を点検する。 ③ ピット床面との隙間の適否を点検する	調整・修理又は部品交換 交換 切り詰め又は交換																															
エ. 移動ケーブル	① かごの運行時に、揺れ及び振れに異状のないことを確認する。 ② 取付け不良及び損傷等の有無を点検する。	調整 調整・修理又は部品交換																															
オ. 下部ファケリミットスイッチ	① 取付けの良否を点検する。 ② 作動の良否を点検する。	調整 調整・修理又は部品交換																															
カ. つり合いロープ（鎖）及び取付け部（当該設備がある場合に限る）	取付けの良否及び発錆、摩耗、破断等の劣化の有無を点検する。	調整又は部品交換																															
キ. つり合いおもり底部隙間	かごが最上階に着床している時のつり合いおもりと緩衝器との距離及びかごが最下階に着床している時のかごと緩衝器との距離が次表の最小値及び最大距離を確保できることを確認する。	調整・切り詰め又は部品交換																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">定格速度 (m/min)</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">最小距離 (mm)</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">最大距離 (mm)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">交流エレベータ</th> <th style="text-align: center;">直流エレベータ</th> <th style="text-align: center;">かご側</th> <th style="text-align: center;">つり合いおもり側</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ばね緩衝器</td> <td style="text-align: center;">7.5 以下</td> <td style="text-align: center;">75</td> <td></td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">600</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">900</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7.5 を超え 15 以下</td> <td style="text-align: center;">150</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15 を超え 30 以下</td> <td style="text-align: center;">225</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30 を超えるもの</td> <td style="text-align: center;">300</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">油入緩衝器</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			定格速度 (m/min)		最小距離 (mm)		最大距離 (mm)		交流エレベータ	直流エレベータ	かご側	つり合いおもり側	ばね緩衝器	7.5 以下	75		600	900	7.5 を超え 15 以下	150	150	15 を超え 30 以下	225		30 を超えるもの	300		油入緩衝器					
定格速度 (m/min)		最小距離 (mm)			最大距離 (mm)																												
		交流エレベータ	直流エレベータ	かご側	つり合いおもり側																												
ばね緩衝器	7.5 以下	75		600	900																												
	7.5 を超え 15 以下	150	150																														
	15 を超え 30 以下	225																															
	30 を超えるもの	300																															
油入緩衝器																																	

ク. タイダウンセーフティ	取付けの良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
ケ. 耐震対策（当該措置が必要な場合に限る）	地震その他の振動で、かごがピット内の機器と接触しない措置がなされていることを確認する。	
6) 付加装置（当該装置がある場合に限る）		
ア. 地震管制運転装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
イ. 火災管制運転装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
ウ. 自家発管制運転装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
エ. 停電時自動着床装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
オ. オートナウンス装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
カ. 故障自動通報装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
7) 油圧（油圧エレベータに限る）		
ア. パワーユニット		
ア) 圧力計	指示の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換
イ) ポンプ	油漏れ及び音、振動等の異状の有無を点検する。	修理
ウ) 駆動ベルト	ベルトの張力の良否を点検する。	調整又は交換
エ) 油圧タンク（作動油）	① 油量の適否及び油漏れの有無を点検する。 ② 油の汚れの有無及び油温の適否を点検する。	補充又は修理 油交換 油温異状は精密調査
オ) 安全弁	作動の良否を点検する。	調整又は交換
イ. 圧力配管	油漏れの有無及び継ぎ手部の接続の良否を点検する。	調整・修理又は交換
ウ. 高圧ゴムホース	油漏れの有無及び継ぎ手部の接続の良否を点検する。	調整・修理又は交換

エ. 空転防止装置	規定の時間内に確実に作動することを確認する。	調整・修理又は部品交換								
オ. 火気厳禁の表示	火気厳禁表示の適否を点検する。									
カ. 油圧ジャッキ	取付の良否並びに油漏れ及び発錆、損傷等の劣化の有無を点検する。	調整又は補修、油漏れ又は劣化が著しい場合は修理								
キ. プランジャー頂部綱車及び離脱防止装置	① 作動の良否を点検する。 ② 綱車の摩耗及び走行中の音の異状の有無を点検する。	調整・修理又は部品交換 調整又は交換								
ク. 頂部安全距離用リミットスイッチ	作動させた場合頂部安全距離を1.2m以上確保できることを確認する。	調整・修理又は交換								
ケ. かごと緩衝器との距離（自動車運搬用を除く）	かごと緩衝器と着床しているときの距離が、下降定格速度に応じ、次表の最小及び最大距離を確保できることを確認する。	調整・切り詰め又は部品交換								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>下降定格速度 (m/min)</th> <th>最小距離 (mm)</th> <th>最大距離 (mm)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30以下</td> <td>70</td> <td rowspan="2">600</td> </tr> <tr> <td>30を超えるもの</td> <td>150</td> </tr> </tbody> </table>		下降定格速度 (m/min)	最小距離 (mm)	最大距離 (mm)	30以下	70	600	30を超えるもの	150
	下降定格速度 (m/min)		最小距離 (mm)	最大距離 (mm)						
	30以下		70	600						
30を超えるもの	150									
コ. 床合せ補正装置	着床面を基準として75mm以内の位置において補正することができることを確認する。	調整・修理又は部品交換								
8) 非常用エレベータ (非常用エレベータに該当されているものに限る)										
ア. かご呼び戻し装置	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換								
イ. 一次及び二次消防運転	作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換								
ウ. 非常標識及び表示灯	表示灯の点灯の良否を点検する。	修理又は交換								
エ. 予備電源	異常の有無を点検する。									
オ. かご上の電気設備	① かご上の電気設備の水除けカバー、水抜孔等の取付けの良否を点検する。 ② 電線管、ボックス等の内部の水の有無を点検する。	修理又は交換								

カ. ピット内のスイッチ類	最下階床面以下に設けられているスイッチ類が、消防運転時に確実に切り離されることを確認する。	調整・修理又は部品交換
キ. 中央監視室との連絡装置	呼び出し及び通話機能に異常がないことを確認する。	調整・修理又は部品交換

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者自動ドア保全業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」によるものとする。

2 業務内容

- (1) 自動ドアを安全かつ良好な状態に保つための保守点検を行う。
- (2) 別紙「自動ドア保守点検報告書」の点検項目に準じて行う。
- (3) 保守点検回数は、6月・9月・12月・3月の4回/年とする。
- (4) 本業務に係る関係法令を遵守し、業務の適正な履行を図ること。

3 実施計画書の作成

保守点検の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

5 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。
- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
- (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- (3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。

7 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

8 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。
- (2) この仕様書について疑義が生じた時または、この仕様によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

自動ドア保守点検報告書 (第 回)

令和 年 月 日

札幌市北区役所

様

指定管理者名

住 所

印

報告者名

市有建築物自動ドアの第 回保守点検を実施しましたので、下記のとおり報告します。

1、業務名	
2、施設概要	
3、点検内容	
4、総合所見	
5、施設別点検結果	

札幌市篠路コミュニティセンター自動ドア保守点検報告書(第 回)

施設名		所在地	
-----	--	-----	--

点検者		印	点検日		確認者		印
-----	--	---	-----	--	-----	--	---

番号	点検箇所	開閉	機種	検出方法(内・外)	付属品	判定マーク
						○:異常なし
						△:要注意
						×:異常あり
						—:該当なし

点検項目	判断基準	点検箇所					損傷内容等
		A	B	C	D	E	
ドア・サッシ部	ドア本体に傷がない						
	ドア本体の作動時に異音がない						
	ドアと無目の隙間が適切である						
	全閉時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適切である						
	ドアと枠の隙間が適正である						
	ドア開閉時の床面との隙間が適切である						
	ドアストッパーの締結及び各ピボットの締結状態が良好である						
	無目点検カバーの取付状態が良好である						
懸架部	吊戸車、ドア・スクロール、ハンガーレールの汚れ、磨耗及び損傷がない						
	踊り止の隙間が適正である						
	アームと駆動部の磨耗及び取付状態が良好である						
	吊戸車及びストッパーの取付状態が良好である						
	ハンガーレールの磨耗及び取付状態が良好である						
動力部作動部	手動開閉の動作が良好で、異音がない						
	エンジンケース蓋の取付状態が良好である						
	エンジンケース防水材の取付状態が良好である						
	エンジンの取付状態が良好である						
	エンジンストッパーの取付状態が良好である						
	駆動軸の変形がない						
	防振ゴムの変形がない						
	従道プーリーの取付状態が良好である						
	ベルト、チェーン、ワイヤに磨耗がなく、張り、取付状態が良好である						

点検項目	判断基準	点検箇所					損傷内容等
		A	B	C	D	E	
制御装置	開閉速度及び開放タイマーの時間が適正である						
	クッション作用の状態が良好である						
	ドア位置検出スイッチの作動が良好である						
	電源スイッチの作動が良好である						
	制御装置の取付状態が良好である						
センサー部	センサー、補助センサーの取付及び作動が良好である						
	センサー検出面の汚れがない						
	タッチスイッチ及び併用センサーの作動が良好である						
	マットスイッチに変形及び亀裂がない						
	マットスイッチ排水口に詰まりがない						
電気回路	通常開閉動作及び反転動作が良好である						
	電線の支持、接続状態が良好で、被服の亀裂がない						
記事							

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者ボイラ保全業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）によるものとする。

2 業務内容

- (1) 本業務の対象設備は次のとおりとする。
タクマ真空温水ヒーター ガス焚 1基
HGSAN-300BN 伝熱面積 7.9 m²
- (2) ボイラを安全かつ良好な状態に保つための保守点検を行う。
- (3) 別紙「保守点検作業項目一覧」の点検項目に準じて行う。なお、報告書は指定管理者が定める書式とする。
- (4) 保守点検回数は、1回/年とする。
- (5) 本業務に係る関係法令を遵守し、業務の適正な履行を図ること。

3 実施計画書の作成

保守点検の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

5 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。
- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
- (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- (3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものをを使用すること。

7 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物処理の及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

8 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。
- (2) この仕様書について疑義が生じた時または、この仕様によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

真空温水機保守点検作業項目一覧

真空温水機

点検項目	点検及び整備内容	保守等の措置
(1) 基礎	<ul style="list-style-type: none"> ① 亀裂、沈下等異常の有無を点検する。 ② ボルトの緩み、腐食の有無を点検する。 	緩みがある場合は、増締めする。
(2) 本体		
ア 外観状況	<ul style="list-style-type: none"> ① 汚れ及び燃焼ガス漏れ並びに焚口及び掃除口付近の焼損の有無を点検する。 	汚れがある場合又は焼損が軽微の場合は補修する。
イ 燃焼室及び伝熱面	<ul style="list-style-type: none"> ① 清掃のうえ、過熱及び腐食等の劣化並びに水漏れの有無を点検する。 ② 真空度が規定の許容範囲内であることを確認する。 ③ 燃焼ガス漏れの有無を点検する。 ④ 運転時にボイラー水位が規定の許容範囲内にあることを確認する。 	漏れが軽微な場合は補修する。
ウ 熱交換器	<ul style="list-style-type: none"> ① 接続部の水漏れの有無を点検する。 ② 汚れ及び詰まりの有無並びに流量の適否を点検する。 ③ 逃し弁を分解清掃のうえ腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。 	汚れ又は詰まりがある場合は清掃する。
エ 煙道及び煙突	<ul style="list-style-type: none"> ① 割れ、腐食等の劣化並びに雨水の浸入の有無を点検する。 ② 排ガスの漏れの有無を点検する。 ③ 耐火レンガ及びキャストブルの損傷、脱落及び煤の堆積の有無を点検する。 	漏れが軽微の場合は補修する。 堆積がある場合は除去する。

<p>(3) 付属品 ア 抽気装置</p>	<p>① 作動の良否を点検する。 ② 抽気ポンプのグランドパッキンの損傷等の劣化の有無を点検する。 ③ 弁の損傷等の劣化及び詰まりの有無を点検する。 ④ 配管接続部の緩み及び水漏れの有無を点検する。 ⑤ 抽気ブローの良否を点検する。</p>	<p>作動不良の場合は調整する。 詰まりがある場合は清掃する。 緩みがある場合は、増締め又は補修する。</p>
<p>イ 制御安全装置</p>	<p>① 温度調節器の作動の良否を点検する。 ② 溶解栓及び温度ヒューズの異常の有無を点検する。 ③ 抽気及び安全スイッチの作動の良否を点検する。 ④ 低水位スイッチの作動の良否を点検する。</p>	<p>作動不良の場合は調整する。 作動不良の場合は調整する。</p>

(4) 燃焼装置等		
ア バーナー	<p>① 炎口部に付着した煤、カーボン、未燃分等の汚れを清掃する。</p> <p>② 点火及び消火の良否を点検する。</p> <p>③ 炎の色及び形状並びに燃焼音等の燃焼状態の良否を点検する。</p> <p>④ ノズル、ディフューザ、バーナータイル等の焼損、変形、割れ等の劣化の有無を点検する。</p>	<p>点火又は消火不良の場合は調整する。</p> <p>燃焼不良の場合は調整する。</p> <p>劣化が軽微の場合は補修する。</p>
イ 電極棒	電極棒の異物の付着及び腐食の有無を点検する。	異物の付着及び腐食が著しい場合は、洗浄又は交換する。
ウ ストレーナ	漏れの有無を点検する。	
エ 電磁弁及び油圧計	作動の良否を点検する。	作動不良の場合は清掃又は調整する。
オ 火炎検出器	煤及び油滴の付着、焼損並びに保護ガラスの亀裂の有無を点検する。	付着がある場合は清掃する。
カ 燃料遮断弁	<p>① バーナーの燃料停止時に、油燃料遮断弁にあつてはバーナーノズルからの油の滴下量を、ガス燃料遮断弁にあつては「ガスボイラー燃焼設備の安全技術指標」に定められた方法により漏れの量を点検する。</p> <p>② 弁及び配管との接続部の漏れの有無を点検する。</p>	<p>漏れがある場合はボルトを増締め、ガスケットを交換又はシール材を巻き直しする。</p>

<p>(5) 操作盤</p>	<p>① 盤内機器の取付けの良否並びに過熱及び異臭の有無を点検する。</p> <p>② 端子の変色、破損及び緩みの有無を点検する。</p> <p>③ 温水発生機運転時の盤内部の温度及び結露水の有無を点検する。</p> <p>④ 表示灯の点灯及び警報器の発鳴の良否を点検する。</p>	<p>取付け不良の場合は調整する。</p> <p>緩みのある場合は増締めする。</p> <p>点灯不良の場合は、球を交換する。</p>
<p>(6) 加圧給水タンク</p> <p>ア 外観状況</p> <p>イ 電極棒</p>	<p>運転動作音・水漏れがないか点検する。</p> <p>電極棒の異物の付着及び腐食の有無を点検する。</p>	<p>漏れが軽微な場合は補修する。</p> <p>異物の付着及び腐食が著しい場合は、洗浄又は交換する。</p>

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者消防設備保全業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）によるものとする。

2 業務内容

- (1) 消防用設備及び関連設備の安全かつ良好な状態に保つための保守点検を行う。
- (2) 本業務の履行にあたっては、「消防法」「建築基準法」「電気事業法」その他関係法令を遵守するものとする。
- (3) 点検整備は、平成 16 年 5 月 31 日付消防庁告示第 9 号「消防法施行規則の規定に基づき消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法ならびに点検の結果についての報告書の様式を定める件」、昭和 50 年 10 月 16 日付消防庁告示第 14 号「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検表の様式を定める件」によるほか、平成 14 年 6 月 11 日付消防予第 172 号「消防用設備等の点検要領の全部改正について」、平成 14 年 6 月 11 日付消防予第 173 号「消防用設備等の点検に係る運用について」によるほか、最新の改正に従うこと。
- (4) 本業務の対象機器及び装置等の詳細は別紙 1 による。
- (5) 点検は法令で定めるところにより適正に行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。
- (6) 消火器の外観点検は、毎回全数行うものとし、機能点検及び放出試験については、消防法に基づき対象となる本数を行う。放出試験後の消火器充填も業務の範囲とする。（50 型以上の大型消火器の放出試験は対象外とする。）
- (7) 点検時期は消防法に基づき年 2 回とする。
- (8) 関係消防機関等、報告義務の有るものは、指定管理者負担にて代行するものとする。
- (9) 報告書には、各機器の仕様及び数量を明記すること。消火器、消火栓ホース、連結送水管等にあつては、容量等機器仕様、製造年月日、更新時期、機能・抜取り放出試験時期、耐圧試験時期等の周期がわかる機器ロット表を作成すること。

3 実施計画書の作成

保守点検の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

5 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。

- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
- (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- (3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。

7 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

8 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。
- (2) この仕様書について疑義が生じた時または、この仕様によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

消防設備保全業務 「数量表」

項 目	単 位	篠路コミュニ ティセンター
(消火器)		
小型消火器	本	21
機械泡消火器	本	6
(屋内消火栓設備)		
加圧送水装置	組	1
消火栓	組	3
操作盤	面	1
起動用スイッチ	個	4
消火栓起動リレー	式	1
呼水装置	式	1
(自動火災報知設備)		
受信機 P-1 19回線以下	面	1
差動式スポット感知器 50個以下	個	33
定温式スポット感知器 50個以下	個	20
煙感知器 50個以下	個	17
発信機	個	3
音響装置 電鈴(ベル)	個	4
表示灯	個	3
常用, 予備電源	式	1
(非常警報設備)		
増幅器操作部 音声無 5回線以下	台	1
増幅器操作部 音声無 10回線以下	台	
増幅器操作部 音声付 5回線以下	台	
増幅器操作部 音声付 10回線以下	台	
増幅器操作部 音声付 15回線以下	台	
自火報連動	台	
スピーカー 50個以下	個	34
起動用押しボタン	組	1
常用, 非常電源	式	1
(漏電警報設備)		
電源	組	1
受信機	台	1
音響装置	組	1
変成器	組	1
漏洩電流検出状況及び音響装置	組	1
(避難設備)		
誘導灯 50個以下	灯	9

項 目	単 位	篠路コミュニ ティセンター
(ガス漏れ警報設備)		
受信機 19回線以下	面	
検知器 警報付 50個以下	個	
常用, 予備電源	式	
(防排煙設備)		
制御盤 10回線以下	面	
可動垂れ壁	連	
煙感知器 50個以下	個	
常用, 予備電源	式	
(非常電源)		
エンジン, 補機類	式	1
発電機, 発電機盤類	式	1
始動用蓄電池設備	式	1

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者自家用電気工作物保安管理業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」によるものとする。

2 業務内容

- (1) 電気工作物の安全かつ良好な状態に保つための保安管理業務を行う。
- (2) 本業務の履行にあたっては、「電気事業法」「建築基準法」「消防法」その他関係法令を遵守するものとする。
- (3) 本業務の対象設備は次のとおりとする。
設備容量：100kVA
予備発電機：20kVA
- (4) 点検は「保安規定」に定めるところにより適正に行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。詳細は別紙1による。
- (5) 月次点検：主として運転中の施設の点検及び測定試験を毎月行うものとする。
年次点検：主として施設の運転を停止して点検及び試験を年1回行うものとする。
臨時点検等：異常の発生又は発生する恐れのある場合は、必要に応じて、その原因調査のため特別な点検などを行うものとする。
- (6) 点検後は、速やかに実施報告書を作成し札幌市に報告を行うこと。
- (7) 当該施設の電気工作物について、維持管理上必要な単線結線図等の書類を作成し、現地に保管及び常時携帯すること。
- (8) 電気工作物について、改築・改修等の工事が発生した場合、札幌市の要請により必要な点検、試験を行うこと。
- (9) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する職員に対して、保安の徹底を図るための保安教育ならびに電気事故等の応急措置について必要に応じて実施指導訓練を行うものとする。
- (10) 電気事業法第107号に規定する所管官庁等の立入検査の立会いを行うこと。
- (11) 指定管理者は契約締結後、速やかに保安管理業務外部委託申請書ならびに保安規定届出書を作成し、申請の代行を行うこと。
- (12) 改築・増築・休廃止・各種改修工事等での新規・変更申請、受電点変更や切替に伴う関係機関との調整や申請届出業務を行うこと。

3 実施計画書の作成

保安管理業務の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 賠償責任保険等への加入

- (1) 指定管理者は、故意又は過失によって、札幌市および第三者に与える損害に対する賠償責任保険（請負業者賠償、生産物賠償）に加入し、その写しを札幌市に提出すること。

- (2) 指定管理者は、受電設備保障保険（自然災害による損害を補償するもの）に加入し、その写しを札幌市に提出すること。

5 緊急時体制

電気事故、緊急時の連絡体制および出動体制を確立していること。

6 資格要件

- (1) 第三種電気主任技術者又は同等以上の資格
- (2) 自家用発電設備専門技術者（自家発電施設）

7 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

8 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。
- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
- (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

9 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- (3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものをを使用すること。

10 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

11 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

12 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。
- (2) この仕様書について疑義が生じた時または、この仕様によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

点検、測定試験基準表

	電 気 工 作 物	項 目	点 検 種 別		
			月次点検	年次点検	臨時点検
受 電 設 備	引込ケーブル、電線路及び支持物	外観点検	○	○	異常の発生又は発生するおそれのある場合
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
	遮断器、開閉器	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		動作試験		○	
		絶縁油試験		5年毎	
	母線、計器用PT、CT、断路器、 コンデンサ、避雷器	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
	変圧器	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		絶縁油試験		5年毎	
	配電盤及び制御装置	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		継電器動作試験		○	
		継電器特性試験		必要に応じて	
	接地装置	外観点検	○	○	
観察点検			○		
接地抵抗測定			○		
電 気 工 作 物	電動機、照明装置、配線及び配線器具、 その他の機器類	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		接地抵抗測定		○	
非 常 用 発 電 予 備 装 置	内燃機関	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
	発電装置	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		接地抵抗測定		○	

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者舞台装置保全業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」によるものとする。

2 業務内容

- (1) 舞台装置を安全かつ良好な状態で使用するために保守点検を行う。
- (2) 対象設備は別紙1とする。
- (3) 各設備の主要点検事項は以下による。
 - ・ モーター、減速機の状態
 - ・ ブレーキ作動状態
 - ・ ワイヤー、クリップの締め付け状態
 - ・ 滑車の取付、作動状態
 - ・ ラック、スクリューの磨耗状態
 - ・ ガイドシュー、ローラーの状態
 - ・ ウェート枠、レールの状態
 - ・ マニラロープ、ループロックの状態
 - ・ リミット取付、作動状態
 - ・ 吊物レベルの状態
 - ・ 開閉装置の作動状態
 - ・ 各ボルトの締め付け状態
 - ・ 手動、電動の作動状態
 - ・ 制御盤の状態
 - ・ グリス、清掃の状態
 - ・ その他の器具の清掃、機能確認
- (4) 点検整備上必要な消耗品は下記5項保守管理器材(2)に定めるもののほか、制御盤内のヒューズ・ランプその他これらに類するものとする。
- (5) 保守点検回数は、1回/年とする。
- (6) 本業務に係る関係法令を遵守し、業務の適正な履行を図ること。

3 実施計画書の作成

保守点検の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

5 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。
- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
- (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- (3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものをを使用すること。

7 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

8 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。
- (2) この仕様書について疑義が生じた時または、この仕様によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

舞台装置保全業務設備内訳表

篠路コミュニティセンター

	名 称	仕 様	数 量	単 位
1	水引幕・袖幕	手動昇降 ウインチ巻取式 500Kg 電動開閉	1	式
2	引割幕	手動昇降 ウインチ巻取式 500Kg 電動開閉	1	式
3	ボタン1	手動昇降 ウインチ巻取式 500Kg 手動開閉	1	式
4	ライトボタン1	手動昇降 ウインチ巻取式 300Kg	1	式
5	袖幕	手動昇降 ウインチ巻取式 500Kg 電動開閉	1	式
6	ライトボタン2	手動昇降 ウインチ巻取式 300Kg	1	式
7	ボタン2	手動昇降 ウインチ巻取式 300Kg	1	式
8	バック幕	手動昇降 ウインチ巻取式 500Kg 手動開閉	1	式

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者ガスヒートポンプ保全業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」によるものとする。

2 業務内容

- (1) ガスヒートポンプを安全かつ良好な状態に保つための保守点検を行う。
- (2) 保守点検にあたっては、「ガス事業法」、「高圧ガス保安法」、「冷凍保安規則」「冷凍保安関係基準」及び「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」（以下「フロン排出抑制法」という。）その他関係法令の定めるところによる。
- (3) 対象機器及び装置等の詳細は別紙1「機器一覧表」による。
- (4) 保守点検は別紙2「保守点検作業項目表」に定めるところにより適正に行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。なお、報告書は指定管理者が定める書式とする。
- (5) 保守点検回数は、1回/年とする。
- (6) 保守点検に必要な消耗部品及び材料は、別紙2の点検及び保守内容に定めるもののほか、パッキン、ヒューズ、Oリング、潤滑油、ランプ、シール、その他これらに類するものとする。
- (7) 「フロン排出抑制法」に対応する簡易点検を屋外機及び同一系統すべての屋内機について実施する。点検周期は3か月に1回以上とする。報告は別紙4「第一種特定製品の簡易点検記録簿」で行う。また圧縮機定格出力7.5kW以上の機器について、有資格者による定期点検を行う。点検周期は3年に1回とする。点検方法は①目視確認等、②間接法（・機器の運転状況などの記録からの判断等）、③直接法（・発泡液で確認・蛍光剤で確認等）とし、①と②もしくは③の組み合わせによる。報告書は指定管理者の定める書式とする。
- (8) 点検により異常等を発見した場合は、速やかに修繕・修繕又は部品の取り換えを行うものとする。

3 実施計画書の作成

保守点検の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

5 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。
- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生

- じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
 - (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- (3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。

7 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

8 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。
- (2) この仕様書について疑義が生じた時または、この仕様によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

機器一覧表

施設名	GHP室外機型式	冷房能力	暖房能力	法定冷凍	燃料種別	燃料使用量	電源容量	メーカー	台数
		Kw	Kw	能力(t)	ガス種	Nm ³ /h	Kw		
篠路コミュニティセンター	GHCJ224HMT4	22.4	26.5	3.60	13A	2.04	0.88	三菱重工	1
	GHCJ450HMT4	45.0	53.0	7.03		3.46	1.59		1

ガスヒートポンプ設備保守点検作業項目表

部位	作業内容	備考
1 基礎・固定部	① き裂、沈下等の異常の有無を点検する。 ② 固定金具の劣化、固定ボルトの緩みを点検する。 ③ 防振材、スッパ-等の劣化及び緩みの有無を点検する。	
2 外観の状況	腐食、変形、破損等の有無を点検する。	
3 水系統		
a. 加湿用給水	① 給水止弁の開閉を点検する。 ② 漏れ及び汚れの有無を点検する。	
b. ドレパン	汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。	
c. ドレ排水	本体のドレン排水確認を行い、支障のないことを確認する。	
4 電気系統		
a. 操作回路及び動力回路	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	
b. 端子	緩み及び変色の有無を点検する。	
c. 操作盤	盤内の汚れ、異物の付着、緩み及び変形の有無の確認する。	
d. クラッカーヒーター	通電及び発熱状態に異常のないことを確認する。	
5 送風機		
a. Vベルト	弛み、亀裂、磨耗、振動等の有無を点検する。	
b. 軸受	音、振動等の有無を点検する。	
c. 羽根	汚れ、損傷等の有無を点検する。	
d. 電動機	回転方向が正しいことを確認する。	
6 エアフィルタ-		
a. ろ材	詰まり、損傷等の有無を点検する。	
b. 枠	変形、腐食等の有無を点検する。	
7 冷媒系統	① ガス漏れの有無を点検する。 ② 配管の損傷等の有無を点検する。	
8 熱交換器	① フィン部の汚れ、損傷等の有無を点検する。 ② 補助ヒーターの汚れ、損傷等の有無を点検する。 ③ 室外の熱交換器の汚れ、損傷等の有無を点検する。	
9 加湿器	① 作動の良否を確認する。 ② 汚れ、損傷等の有無を点検する。	
10 ガスエンジン		
a 外観の状況	腐食、変形、破損等の有無を点検する。	
b インソイル	オイルの漏れ、変色等の有無の点検をする。	
c バルブクリアランス	クリアランスの点検をする。	
d 冷却水	冷却水の漏れ及び汚れの有無を点検する。	
e オイルフィルタ-	交換時間に達していないことを確認する。	
f エアクリナ-	汚れの有無を点検する。	
g 点火プラグ	交換時間に達していないことを確認する。	
h ドレオイル充填石	量が適正であることを確認する。	
i 圧縮機駆動用ベルト	弛み等の有無を点検する。	
j プローブフィルタ-	交換時間に達していないことを確認する。	
k 燃料ガス系統	燃料ガスの漏れの有無を点検する。	

ガスヒートポンプ設備保守点検作業項目表

部位	作業内容	備考
11 保安装置 a. インターロック b. 圧力開閉器 c. 可溶栓又は安全弁 d. 温度ヒューズ e. 加熱防止器 f. 圧力計	① 室内送風機運転と補助電気ヒーターの作動の良否を点検する。 作動の良否を点検する。 ガス漏れ及び変形の有無を点検する。 溶断、変形及び変色の有無を点検する。 作動の良否を点検する。 正常値を示していることを確認する。	
12 自動制御機器	① 温度調節器、湿度調節器、タイマ制御、容量制御等が設定値で作動することを確認する。 ② 除霜装置の検知作動及び四方弁動作の良否を確認する。	
13 運転調整 a. 電源電圧 b. 運転電流 c. 冷凍機油 d. 熱交換状況 e. 除霜装置 f. 音、振動	① 供給電源電圧に異常がないことを確認する。 ② 運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。 ① 主電流及び圧縮機電流が定格以下であることを確認する。 ② 補助電気ヒーターの電流が定格値にあることを確認する。 ③ 送風機の電流に異常がないことを確認する。 ④ 加湿器の電流に異常がないことを確認する。 汚損劣化及び油量の適否を点検する。 冷媒、冷却水の液温、室外機熱交換器の吹出し空気の温度等を点検し、熱交換状況が正常であることを確認する。 検知作動並びに四方弁動作の良否を点検する。 異常のないことを確認する。	

札幌市篠路コミュニティセンター指定管理者建築基準法定期点検業務仕様書

1 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、特殊建築物等定期調査業務基準最新版（財団法人日本建築防災協会）及び建築設備定期検査業務基準書最新版（財団法人 日本建築設備・昇降機センター）を参考とすること。

2 業務内容

本業務は建築基準法第12条第2項及び第4項に基づき実施する点検業務である。

- (1) 本業務の対象は指定管理者が管理する施設とする。（昇降機は除く）
- (2) 定期点検は建築基準法の定めるところにより有資格者が行うこと。
- (3) 定期点検の実施回数（年度）は以下とする。
建築点検：令和5年度及び令和8年度の2回実施
設備点検：毎年度実施
防火設備：毎年度実施
- (4) 定期点検後は、法令等で定める様式により定期点検報告書を作成すること。
- (5) 定期点検報告書作成後、速やかに札幌市に報告すること。

3 実施計画書の作成

定期点検の実施にあたっては、実施計画書を作成し、事前に札幌市と打ち合わせるとともに結果を報告する。

4 保守管理器材

- (1) 業務に必要な機器、工具、備品はすべて指定管理者の負担とする。
- (2) 点検に必要なウエス等の消耗品はすべて指定管理者の負担とする。

5 現場管理

- (1) 指定管理者は、関係法令に従って事故防止に努めるとともに、公害、災害発生の恐れがある場合は、札幌市と協議し適切な処置をとること。
- (2) 指定管理者は、天災事変、不可抗力、その他指定管理者の責に帰さない事由によって生じた損害ならびに間接的損害についてはその責を負わない。
- (3) 作業従事者には、身分証明書を携行し名札をつけること。
- (4) 事故等により施設の修理が必要な場合は、事前に札幌市に連絡し指示を受けること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。

(3) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮したものをを使用すること。

7 産業廃棄物の運搬・処理

産業廃棄物の運搬処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に係る法律」等関係法令を遵守し、マニフェストにより処理すること。

8 危険予防

酸欠等の危険を伴う場所において作業を行う場合は、関係法令を遵守し作業の安全確認を行うとともに、札幌市に報告すること。

9 その他

(1) この仕様書に定めのない事項については、札幌市の指示に従うこと。

(2) この仕様書について疑義が生じた時または、この使用によりがたい時は、札幌市、指定管理者双方協議のうえこれを決定する。

外構緑地管理業務仕様書

1 業務内容

札幌市篠路コミュニティセンターの外構緑地の管理業務を行うこと。

なお、それぞれの業務の実施の際に発生する使用材料の端材、切枝等の廃棄物は、法令等に基づき適切に処理すること。

(1) 除草

施設の実情に応じて、6月から11月の間に3回行うこと。

(2) 剪定

施設に植栽されている樹木等の剪定を年1回行うこと。

(3) 冬囲い

施設に植栽されている樹木等の冬囲い（撤去を含む）。

ア 取付け（縄2回巻き上げ）は、11月末日までに行うこと。

イ 取外しは、4月末日までに行うこと。

2 作業時間

作業を実施する時間は特に定めないが、札幌市篠路コミュニティセンター利用者等の利用の妨げにならないよう十分配慮して行うこと。

3 安全の確保

業務の実施にあたっては、関係法令に従って安全の確保を図り、従事者、歩行者及び車両等への事故防止に十分注意すること。

なお、万一、事故が発生した場合の一切の責任は、指定管理者が負うものとする。

4 その他

(1) 前記1の業務を確実に実施することはもちろん、落ち葉やゴミ等が、近隣に飛散しないよう、また敷地内の側溝、排水枡等に詰まらないようにする等、日常においても当該外構緑地が適切な状態に保たれているよう管理すること。

(2) 業務の実施にあたっては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

(3) 薬剤を用いる場合には、人体、生態系及び施設・設備機器類に影響の無い方法によること。

(4) 本書に定めのない事項については、札幌市と協議のうえ決定する。

除排雪業務仕様書

1 除雪の範囲

別図のとおり

2 業務内容

業務の内容は、次のとおりとする。

なお、業務の実施にあたっては、施設の利用者等の駐車や歩行に支障がないよう十分注意して行うこと。

(1) 除雪作業

駐車場部分は、原則として降雪量が 10 cm 以上の場合に重機等により行い、札幌市があらかじめ指定した箇所に一時的に集積しておくこと。

なお、玄関前及び施設周りの通路部分等は、降雪の都度行うこと。

(2) 排雪作業

前記(1)により一時的に集積した雪が、その許容量の限界に達したと判断した場合は、ダンプトラック等により札幌市の指定した最寄りの雪捨場に運搬し排雪すること。

3 作業時間

(1) 駐車場部分の除雪作業は、早朝から午前 8 時 30 分までの間に行うこと。ただし、降雪量が多いときは終了時間を延長することができる。

(2) 駐車場部分以外の除雪作業は、原則として午前 8 時から午後 5 時までの間に行うこと。

(3) 排雪作業は、原則として前記(1)に準じる時間に行うものとする。

4 安全の確保

(1) 業務の実施にあたっては、関係法令に従って安全の確保を図り、従事者、歩行者及び車両等への事故防止に十分注意すること。

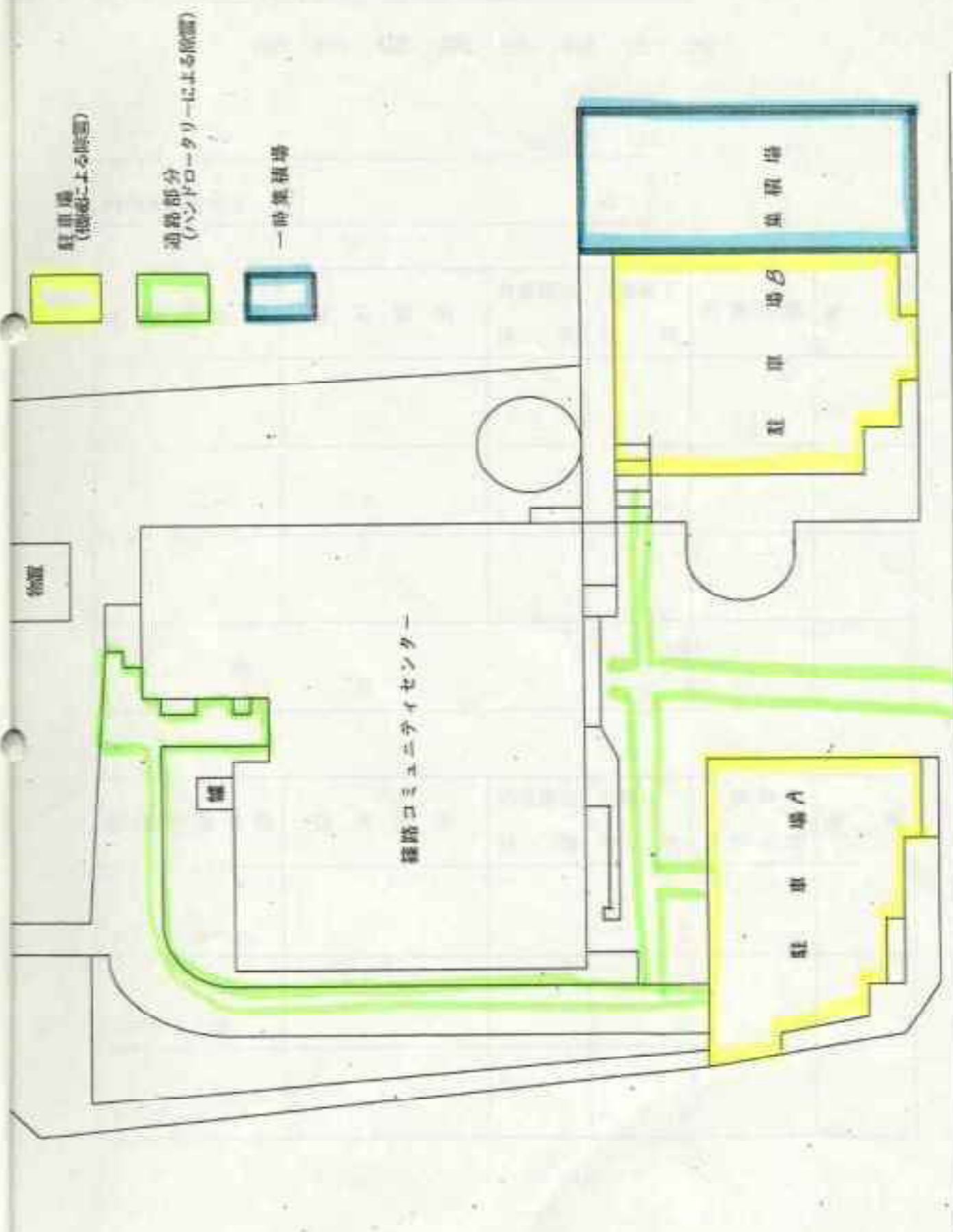
(2) 機械力による作業の場合は、施設の利用者等及び従事者の安全を確保するため、1 名の作業責任者を選任し、業務の監督にあたらせること。

(3) 万一、事故が発生した場合の一切の責任は、指定管理者が負うものとする。

5 その他

(1) 業務の実施にあたっては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

(2) 本書に定めのない事項については、札幌市と協議のうえ決定する。



新道

受水槽清掃業務仕様書

1 業務内容

札幌市篠路コミュニティセンター受水槽の清掃及び清掃終了後の水質検査、残留塩素の測定を行うこと。

2 業務の実施方法

- (1) 受水槽の清掃を行った後、高置水槽又は圧力水槽の清掃を行うこと。
- (2) 水槽内排水後、水槽内設備機器の点検を行った後、清掃を行うこと。
- (3) 受水槽内の沈殿物質及び浮遊物質並びに壁面等に付着した物質を除去し、洗浄に用いた水を完全に除去するとともに、受水槽周辺の清掃を行うこと。
- (4) 受水槽の清掃終了後、塩素剤を用いて2回以上受水槽内の消毒を行うこと。
- (5) 清掃作業終了後、残留塩素の測定・濁度・色度・味・臭気の検査を行うこと。
- (6) 清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、関係法令の規定に基づき適切に処理すること。

3 安全の確保

業務の実施にあたっては、関係法令に従って安全の確保を図り、従事者、歩行者及び車両等への事故防止に十分注意すること。

なお、万一、事故が発生した場合の一切の責任は、指定管理者が負うものとする。

4 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 本書に定めのない事項については、札幌市と協議のうえ決定する。

札幌市篠路コミュニティセンター図書室業務仕様書

本書は、札幌市篠路コミュニティ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 月曜日

イ 国民の祝日並びにその前日及び翌日が国民の祝日である日

ウ 年末年始（12月29日～1月3日）

エ 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。）

オ 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。）

上記の他、施設改修等により臨時休室を設ける場合、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。

(2) 開室時間

午前9時00分～午後5時00分

(3) 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、承認を受けること。

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、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本市に連絡すること。

様式 3

管理業務の計画書

施設名	札幌市篠路コミュニティセンター
法人・団体名	NPO 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。

<利用の公平・公正の確保に対する方針>**1. 情報を広く市民に知らせます**

利用の公平・公正を図る上で、情報を広く届け、全ての地域住民に利用の機会を開くことが大切であると考えます。毎月のセンターだより（こみしん）の発行、センター内外の掲示板、各町内会への回覧、札幌市からのお知らせ、地域のコミュニティ紙（ふれあいわが街）、ホームページ、地域新聞「ふりっぱー」、北海道新聞「さっぽろ 10 区」などの情報誌を通し、情報を幅広く地域に知らせます。

2. 利用の公平性を確保します

誰にでも平等な対応を通じて、利用者との信頼関係を構築します。特定の個人やグループの利用を優遇するようなことはしません。また、普段から来館者に積極的な挨拶を心がけ、貸室や図書室の利用に関する質問に対し、丁寧に説明します。

3. 誰にでも開かれた運営をします

開館 37 年の歴史を持つ公共施設であるため、利用者の固定化等により既得権が生まれやすい環境にあります。スタッフは、こうした場面を未然に防ぐためにも、利用者とのコミュニケーションや利用者への思いやりを大切にし、誰にでも開かれた公共の施設であることを理解していただき、利用者との信頼関係を築けるよう努力します。

4. 利用に際し必要な支援と設備環境を整えます

障がいのある方や高齢者に配慮し、利用の際には必要な支援をします。掲示板は見やすく、備品の配置や通路の安全などに配慮します。地域住民や利用者のニーズを把握し、利用にあたって障害になることは早期に改善します。また、必要な支援は、ほかの利用者にも理解と協力を得られるよう発信し、利用者同士が支え合える関係を育みます。

<利用の公平・公正のための取り組み項目>

1. 貸室について

これまでの利用者懇談会や、利用者アンケートにおいて、定期利用をする個人・団体からは「年間通して（または1ヵ月ごとや半年などまとめて）の予約ができるようにしてほしい」「定例利用のサークルだから優先してほしい」という要望が多数ありますが、利用の公平・公正の方針に基づいて定められた「札幌市区民センター等の使用許可に係る審査の基準」に則り、次のように対応します。

①利用目的や内容の確認について

非営利団体や営利団体等、様々な団体の利用が見込まれます。どのような利用団体においても、利用目的や内容を確認し、センターの設置目的に即した利用をしていただけるよう努めます。

②「定期的な利用」と「はじめての利用」について

先に述べたように、定期利用する個人・団体からは「優遇してほしい」という要望があります。その際には、予約や預かり予約などが利用の公平・公正の方針に基づいたルールであることを丁寧に根気よく説明し、理解を得られるように努めます。はじめて利用される方であっても定期的な利用者と同時に利用の機会があることお伝えし、一層の利用促進に寄与したいと考えます。

一方で、定期的な利用の希望が2団体以上重なってしまう場合には、各団体へ事前にその旨をお伝えし、どちらも円滑な利用ができるようにセンターとして最大限の配慮をします。

③鍵の貸し出しについて

利用者によっては、予約時間前に部屋の利用を希望する場合があります。昼食・夕食時間や時間貸しの設定があるため、可能な場合は追加料金を支払って利用していただけます。特定の団体に、時間前に貸し出すような対応はしません。①同様に、ご理解いただけるよう丁寧に根気よく説明します。

④預かり予約と抽選について

「預かり予約」が重複した場合には、予約確定日に抽選（くじ引き）を行います。本来であれば、申し込みをしている当事者に抽選してもらうことが望ましいのですが、利用者の負担になるため、予約確定日の開館直後の来場者に抽選していただきます。申込をしている団体に利害関係のない団体です。

⑤キャンセル・変更について

平成27年からキャンセル・変更の制度が変わってからは、初めて利用される段階で、申し込み翌日にはキャンセル料が発生すること、変更は1回のみということを説明し、ご理解した上で利用していただいています。

2. 図書室について

図書室は、地域住民の公平で自由な情報のアクセスを保証・支援する公的機関です。市民の身近な情報源であり、地域の文化拠点としての役割も担っています。市民誰もが平等のサービスが受けられるように、また利用回数などに関わりなく、親切丁寧の心を忘れずに一律のサービスを提供できるように日頃から心がけます。

3. 区民講座について

区民講座に関しても受講の機会が公平・公正であることが必要です。受講生の立場に立った場合、区民講座における不公平感は「受講したかったのにできなかった」、「希望の講座を企画してくれない」といったようなものがあります。それぞれの不公平感を解消するために、次のように取り組みます。

- ① 区民講座を告知する手段として「札幌市からのお知らせ」や地域新聞「ふりっぱー」への掲載は非常に有効です。積極的に活用しますが、それぞれの発行時期や配布に要する時間を把握し、告知が平等に行き渡った上で受付期間となるように努めます。
- ② 例えば、「札幌市からのお知らせ」に掲載していただく場合、配布時期が10日までを想定しています。そのため、受付開始日を当月11日以降に設定し「札幌市からのお知らせ」を見て申込みをした際に、この点に十分気を付けます。
- ③ 受講希望者数が定員を超えるような場合は、定員数を増やすことが可能かどうか、講師と相談して、できる限り希望に添えるよう柔軟に対応します。
- ④ 受講希望者数が大幅を超えるような場合は、講座回数増やすなどして、できるだけ希望に応えます。「藍染体験講座」は、定員が大幅を超えるため、回数を増やし開講しました。その結果、多数の感謝のお声をいただきました。
- ⑤ 年間に開講する区民講座の内容を吟味し、偏りが無いように配慮します。また、「どんな講座が求められているのか?」「どんな講座だと勉強になるか?楽しめるか?」など、常日頃から利用者や地域住民のニーズを把握するため、普段の会話や世間の情報にアンテナを張るよう心がけ、できるだけ希望の講座を開講できるよう努めます。

4. 地域の憩いの場づくり施設活用事業について

施設活用事業に関しても参加の公平・公正が必要です。ポイントは大きく2つです。「有料利用の優先」「実施種目と実施日時の設定」です。

有料利用優先より、決まった日時の開放の継続が難しい状況です。有料の定期利用者が出てきた際には他の日時で「地域の憩いの場づくり施設活用事業」を開催するようにします。その結果として、これまで参加できなかった地域住民に「地域の憩いの場」として参加できる機会を提供することにも繋がります。また、実施種目においては、地域のニーズにできるだけ応え、継続する種目と新しい種目の実施についても利用者とともに検討します。

5. ロビー・掲示板について

- ① ロビーは「札幌市区民センター等ロビー使用基準」に則り、公平・公正に利用できるよう管理します。普段は、貸室の利用前後に気軽に過ごせる場所、センターが発信す

る情報を収集する場所、囲碁将棋など少ない人数で趣味を楽しむ場所として利用していただきます。加えて、そのような利用を促進できるよう利用者のニーズに即し、適宜レイアウトを再考します。また、ロビーコンサートや作品展示など、有効な活用方法について提案していくように努めます。

② 掲示の運用は、指定管理者業務仕様書に則り、4つに分類し、掲示します。

- A) 官公庁の主催・共催・後援事業
- B) 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
- C) 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
- D) 市民活動サポートセンターへの登録団体、サポートほっと基金登録済み団体及び他の公共施設に関する事業

なお、スペースの分割については、実情に合わせながら A～D の順に優先し運用します。

上記の分類のうち、B に該当するサークル活動は、高齢化で活動の継続が難しくなっています。活動を広く地域に知っていただき、メンバー増員に寄与するためサークルメンバー募集のポスターを掲示します。今後も、サークルなどの利用団体や地域住民から掲示板の運用に関して新しい提案があればできる限り採用します。

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。

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。必要な仕事、やってみたいこと、改善を要すること等話し合い、立場に関係なく全員で担います。協同労働を通して多様な人の意見を取り入れながら仕事の質を上げ、よりよい暮らし・地域づくりを、また「協同の力」によって誰もが自分らしく幸せに暮らせる社会を創ることを目指します。

1. 気軽に立ち寄りやすい雰囲気をつくります

昭和 60 年 10 月に篠路コミュニティセンターが開設されてから 37 年が経ちました。地域の誰もが気軽に立ち寄れる施設であり、篠路地区の生涯学習の中心として長く住民に愛されてきているなかで、時は平成から令和に移り、篠路地区も高齢者集合型住宅が建ち、

居住者の変化がみられます。

開館当時からの利用者もいる一方、まだ篠路コミュニティセンターを訪れたことがない方も多くいると推察されます。その現実を踏まえ、初めて篠路コミュニティセンターを利用される方には、印象の良い丁寧な接遇をします。事務・図書スタッフはもちろん、清掃スタッフや夜間スタッフも施設の運営や企画に大きくかかわる働き方をしており、来館者に適切な声かけや案内をすることができます。

平成 22 年度からは、事務室の受付窓口の開口部を広げ、図書室の開室中には扉を開放し、平成 29 年度には、ロビーの大幅リニューアルを行い、



キッズコーナーを設置し親子連れでも気軽に立ち寄れる場所を設け来館者に大変喜ばれています。(写真右上) 毎月第 3 土曜は、図書スタッフと読み聞かせのボランティアの方々とで、絵本の読み聞かせ「まんまるころころ」をキッズコーナーで開催し、親子連れの方で賑わいます。(写真右下)

また、情報をいち早く発信できるようチラシ架の設置場所の工夫、掲示板の増設を図りました。



地域のコミュニティの拠点・子育ての拠点・生涯学習の拠点となるべく、利用者や地域の人たちと連携し、多様な関わり方を通して誰もが主体者となるよう「誰もが集える場づくり」を目指します。

2. 既存のコミュニティと共存共栄する新しいコミュニティをつくります

今日の社会においては、町内会の加入率低下や一人暮らしの高齢者の増加、核家族の進行などにより、住民相互の関係性が希薄になるなどの課題を抱えています。その一方で、ソーシャルネットワークサービスによるインターネットコミュニティが盛んになり、コミュニティ自体が多様化している現状です。

篠路の人口は令和 4 年 7 月 1 日現在 31,479 人、世帯数は 15,713 世帯です。平成 29 年 1 月の統計によると、北区における町内会の加入率は 72 パーセント。18 パーセントが未加入ということになります。

篠路コミュニティセンターで毎月 1 回開催されている「きずなサロン」は、誰もが集える地域のお茶の間です。(写真右上)



町内会よりもさらに広義な地域を対象にしているサロンであることから、参加者からは「毎回気軽に参加できる」と評価していただいています。また、「子育て・おまごサロン」は、おじいちゃんおばあちゃんはもちろん、子育て中のお母さんお父さんも、情報交換の場としてお部屋を開放しています。(写真右下)



今後も篠路コミュニティセンターでは、年代や目的に応じた新しい繋がりが生まれるきっかけづくりを行い、地域住民の活動が活発になることにより、既存のコミュニティとも

連携し、ともに活性化していける体制を進めていきます。

3. 地域の生涯学習の拠点としての情報を発信します

篠路コミュニティセンターは、地域住民の教養や生活文化の向上、豊かな社会づくりの場となる篠路地域の生涯学習の拠点です。現在約 75 もの団体がサークル活動を行っています。また、篠路コミュニティセンター主催の区民講座や各種事業も様々な分野や世代を対象に企画し、実施しています。

これらの活動情報は、平成 22 年 7 月より毎月発行しているセンターだより「こみしん」に掲載、町内回覧をしています。回覧範囲は、篠路地区はもとより、隣接の太平百合が原地区の連合町内会にも協力していただき広く発信しています。

また、館内においてはサークル活動を紹介するコーナーを設け、分野別のサークル案内を作成するなど情報をわかりやすく提示する工夫をしています。(写真)

多くの情報を発信することにより、地域住民の学習意欲を高め、生涯にわたり学び続け、豊かな心と充実した生活を創造していくことを支援します。



4. 区民のニーズおよび市の施策に即した講座を企画します

先に述べた住民ニーズや、行政の方針・施策などを的確に取り入れた学習の場や、交流事業を企画します。

赤ちゃんから高齢の方まで、どの世代にも学び、楽しんでいただける講座・事業を開催しています。

地域の課題をそこに暮らす人々が主体となって解決していくためのヒントとなるよう「まちづくり講座」を開催。今後も継続していきます。(写真)

また、札幌市のまちづくり戦略ビジョンなどの方針に即した講座や事業を積極的に行い、地域コミュニティが活性化する流れを作ります。



5. スタッフの専門性を高め、生涯学習についての身近な相談窓口となる機能を構築します

篠路コミュニティセンターは単なる貸室を行う建物ではありません。柔軟に対応できるスタッフがあってこそその施設です。平成 22 年からの指定管理期間で、スタッフ接遇マナーをはじめ、講座や事業の計画、運営など、ソフト面に対するノウハウを幅広く身につけてきました。その結果、「敬老の集いで何か披露してくれる人を探している」「地域の歴史を語れる人を紹介してほしい」などの事例がありました。スタッフが経験を積み、専門性を高めることにより、これからもこのような相談は増えていくことでしょう。地域の生涯学習のコーディネーター役として、また身近な相談窓口として、ますます頼りがいのある施設となるよう邁進します。

6. 歴史のある地域の特色を活用した生涯学習の場を提供します

篠路は札幌の中でも古くから人が住み始めた土地です。明治以前、江戸末期にまでさかのぼります。明治時代には、徳島からの移住者が藍の栽培を行ったり、農民による歌舞伎が盛んに行われるなど、この地域ならではの興味深い歴史があります。ロビーには、北区八十八選の一つにもなっている歴史の展示コーナーもあります。



今までの指定管理期間において、きずなサロンのテーマとして歌舞伎の歴史を取り上げ、郷土史講座を開講するなど、地域性を生かした取り組みを行ってきました。文化祭においても、毎年篠路中央保育園の園児による子ども歌舞伎が披露され、子どもから大人まで歌舞伎をもっと身近に感じて観に来ていただけるイベントとなっています。

また、藍染講座においても、染め方を体験するだけでなく、実際に藍を建てるところから学ぶ「藍染体験講座上級編」を開講しサークルの存続に力を入れています。(写真右)



平成 28 年まで北区民センターで活動していた北区藍染振興会の解散に伴い、篠路コミュニティセンターで活動している篠路天然藍染協議会のメンバーが、平成 29 年度より鴻城小学校・篠路西小学校・拓北小学校の児童の藍染体験授業を行っています。また、平成 27 年からは、英藍高等学校の生徒たちにも授業の一環として、藍染体験を行い、北区の伝承文化を学びます。(写真右下)



このように、地元の歴史や伝統を大切に継承し、それらを学ぶ機会を作ることは、篠路コミュニティセンターの大切な使命であると認識しています。自分たちの町を再発見していくことは、まちづくりの一歩となります。こうした地域に目を向けた活動をこれからも着実に発信します。

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。

1. 魅力ある講座の企画と講座からのサークル化

施設の活性化や利用向上のためには、定期的に活動をするサークルを増やすことが重要です。そのための足掛かりとして、地域のニーズに応える魅力ある講座を開講し、講座からのサークル化を目指します。

魅力ある講座にするために重要なのは次の3つの要素と考えます。一つ目は、内容を考案し講座として組み立てる企画力です。二つ目は、講師力も大きく左右します。教える技だけではなく、人柄や人間性も重要な要因です。そして三つ目は、スタッフのコーディ

ネット力です。担当スタッフは講師の助手を務めたり、一緒に受講したり、講座の開講から終了まで深く関わり、講師と受講生の信頼関係を築きます。この3つの力が講座全体の質を高めます。

そして、受講生の満足度を得られる講座となったときには、高い確率で講座終了後にサークル化に至ります。丁寧なコーディネートを心がけ、新規サークル数の増加を目指します。

2. 多様な層を引き寄せる交流事業の実施

現在篠路コミュニティセンターの利用者は、比較的時間に余裕のある高齢者や主婦層が中心といえます。施設の利用の促進のためには、若者や勤労者など利用の薄い世代の方たちに施設を知ってもらう必要があります。そういった視点から考えると、コンサートやハンドメイドマーケットなどの各種交流事業は、篠路コミュニティセンターに足を運んでもらう大変よいきっかけとなっています。

特に、小さいお子さんから高齢者まで幅広い年代の方が交流しながら楽しめる「コミセンみんなで一緒に運動会」(写真右上)や「子どもも大人もみんなで楽しむクリスマス会」(写真右下)は、世代を超えて楽しむことができ、好評を得ています。

また、「篠路コミセンミニコンサート～音楽で世界をめぐる旅に出よう～」は、コロナ禍で世界の文化に触れる機会がない中、民族音楽を通して地域の皆様に楽しい時間を過ごしていただくという目的で開催し大変好評を得ています。

開催日や時間帯の設定を工夫し、多様な層を引き寄せる事業を企画することによって、まだまだ掘り起こせる需要があります。交流事業においても、スタッフが一緒に楽しんで参加者と触れ合う貴重な時間を大切に過ごします。



3. 各種媒体を活用した積極的な広報活動

講座や交流事業など全ての活動において、地域の人々に広く周知する広報活動が重要になりますので、以下のような媒体を活用し、展開します。

- ① 篠路コミュニティセンター便り「こみしん」
平成22年7月より毎月発行
篠路地区および太平百合が原地区への町内回覧にて配布
- ② 篠路コミュニティセンター図書室便り「図書室レター」(写真)
平成30年4月より隔月発行
篠路地区および太平百合が原地区への町内回覧にて配布
- ③ 札幌市からのお知らせ(冊子)、STVテレビのデータ放送
- ④ 地域のコミュニティ紙「ふれあいわが街」
北海道新聞の折り込み紙(毎月1回発行)
- ⑤ 北海道新聞「さっぽろ10区」(イベント時など)
- ⑥ ホームページ



⑦ 館内でのポスター掲示、チラシ配布

館内ロビー・廊下・トイレ・図書室・給湯室・屋外掲示板

⑧ 地域の掲示板の活用

銀行・郵便局・スーパー・飲食店など

また、上記以外にも利用者にチラシの配布の協力を依頼し、ブログやホームページを持つサークルには、コミュニティセンターのホームページのリンクを呼びかけるなど、より多くの人の目に留まる広報活動を行っていきます。

4. 貸室に関する明確な案内パンフレットの利用

貸室利用に関しての問い合わせがあった際には、貸室利用料金表を渡した上で主に口頭で説明していましたが、平成 28 年にパンフレットを作成してからは、営利用目的や、昼食夕食時間帯利用、時間貸し利用などの詳細についてパンフレットを基に説明することで利用者により理解、納得していただけるとともに、初めて訪れた方や知り合いに渡したい方など気軽に手に取り利用することができると大変好評いただいています。利用拡大にもつながるパンフレットとなっています。

5. 既存のサークルへのサポート体制

「メンバーが退会したために人数が減り、継続した活動が難しくなってきた」「先生が高齢のため来館できなくなった」などの相談を受けることがあります。長年利用してくれているサークル共通の悩みです。利用促進のために、新規利用を増やしていくことも大切ですが、現在定期的に利用しているサークルが、今後も継続した活動ができるように支援していくことも欠かせません。そのためには、コミュニティセンターの広報誌「こみしん」でのサークル募集の案内、館内のサークル紹介を充実させる、文化祭などで体験コーナーを設けるなど、スタッフが全面的に協力し、サポートしていきます。また、講座の開催はメンバー増員のための最も有効な方法ですので、講座の実施を希望するサークルには、具体的な企画案を出してもらい、連携を取りながらコミュニティセンターの講座として取り組みます。

3 運営事業計画について、ご記入ください。

1. 区民講座について

区民講座は篠路コミュニティセンターの利用促進につながる重要な事業であり、生涯学習の普及振興の機会として捉え、充実を図ります。そのためには、区民ニーズに応えるものを立案し、①企画力 ②講師力 ③コーディネート力 の3つの要素を満たした内容で実施し、講座としての質を高めます。

2. 地域交流事業について

地域交流事業は、篠路コミュニティセンターに足を運んでもらう絶好の機会であり、地域の活性化につながる交流の場です。事業の内容をはじめ、開催期間や曜日を工夫することにより、幅広い年齢層の参加が見込めます。現状の運営をもとに、多様な層を引き寄せ

る展開を進めます。

3. 地域の憩いの場づくり施設活用事業について

「開放事業」が、平成 31 年度より「地域の憩いの場づくり施設活用事業」となり、既存の開放事業の内容を継続しつつ、更にこれまで出来ていなかった子育て世代を対象とした「子育て・おまごサロン」や、ロビーでは、若者がカードゲームで利用できる場所を設け、どの年齢層にも利用していただけるよう工夫をこらしています。

また、利用者が施設活用事業の参加のみで終わるのではなく、篠路コミュニティセンターの他の事業にも関心を持ってもらえるよう日頃から会話を大切にします。

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。

〈基本の方針〉

1. 市民の主体的な地域づくりと多文化共生を推進するまちづくりを進めます

“札幌市まちづくり戦略ビジョン”の中で「自分たちの地域のことは、自分たちで考え、決め、そして行動する」とあります。地域の団体の活性化を図るとともに、多様な活動を実践する様々な主体と連携します。また、これまで培ってきた地域との繋がりを今まで以上に大切にし、地域住民と互いに手を携え、心豊かにつながる共生のまちづくりを目指し、地域のニーズに即した事業に取り組みます。

2. 地域とともに取り組むまちづくり活動で地域の悩みや課題を解決します

これまで活動を続けてきた「きずなサロン」「おはなしの会まんまるころころ」「子育て・おまごサロン」など、利用者や地域住民が主体的に取り組むまちづくり活動を今まで以上に育みます。

また、地域の団体・他団体との「絆」「連帯」「支え合い」を大切にし、ともに活動していく中で共同の関係を深め、利用者や地域住民が、主体的に取り組むまちづくりを目指します。

3. コミュニティセンターから飛び出し、まちづくり活動を推進します

篠路コミュニティセンター横「コスモスふれあい畑」を管理しているコスモス会会員の高齢化に伴い、令和元年から継続して、ます花壇の整備を行っています。毎週 1 回程度、ボランティアの方と一緒に駐車場内のごみ拾いや柵花壇の整備をしています。

毎年春先には、コスモス会会員、近隣の養護施設の子供たち、地域の方々と、ます花壇にたくさんの花の苗を植えます。

また、コスモス畑で季節ごとに咲くお花は、コミセンロビーのテーブルや事務所の窓口を彩り、来館者の方々に喜ばれています。



平成 26 年に篠路コミュニティセンターの玄関前で始まった“紙袋ランタンまつり” (写真左下)は、まちづくりワークショップを機会に、場所を JR 篠路駅前に移し、年々規模を拡大しながら篠路の自慢のイベントとして定着しつつあります。(令和 2、3 年は新型コロナウイルス感染拡大のため中止) 日頃連携をとっている篠路茨戸連合町内会、篠路茨戸地区社会福祉協議会、篠路茨戸地区民生委員児童委員協議会、篠路茨戸地区青少年育成委員会、そして地域住民、地域の中学校・高校の方々のお力をお借りして開催



しています。今後も、皆で一丸となって篠路を代表するイベントを目指します。

4. 連合町内会やまちづくりセンターとの連携を軸に、まちづくりの一翼を担います

平成 22 年度から築いてきた連合町内会をはじめ、まちづくり活動に関わる諸団体（下表に記載している団体）との連携を大切に、地域に根ざした団体として共にまちづくり活動を推進していきます。

<具体的な連携と成果目標>

団体名	連携内容	成果目標
連合町内会	篠路文化祭 コミセン夏まつり 篠路シルバー水曜大学	運営チームや実行委員会として共催する。 人的、物的な協力をする。 地域住民が参加する。
まちづくりセンター	各種事業 地域と学生サークルによるまちづくり事業	情報交換とアドバイスをしてもらう。 地域住民に対するサークル活動を実施する。
社会福祉協議会 又は 福祉のまち推進委員会	きずなサロン 篠路シルバー水曜大学 チャリティー福袋	活動を支援してもらう。 実行委員会として共催する。 福袋売上金を寄付する。
民生委員児童委員協議会	高齢者の見守り支援 子育てに関わる事業	地域の課題を共有（個人情報 は除く）する。 互いの事業への助言をする。
青少年育成委員会	地域見守り隊 青少年部会の活動 スノーフェスティバル	地域見守り隊としての活動をする。 青少年部会へ参加する。 スノーフェスティバルを後援する。
児童会館	子育てに関わる事業	共催事業を実施する。 情報交換をする。

篠路チョボラ会	懇談会や懇親会	集合場所を提供する。 懇談会のファシリテーターを担う。 申込書と回収箱を設置する。 センター便りに告知する。
防犯協会	防災訓練の実施	訓練を共催で実施する。
介護予防センター	きずなサロン はつらつ健康体操教室 はつらつウォーキング教室	サロン参加 毎月第 2. 4. 5 木曜日開催 12 月～3 月毎月第 1. 3 木曜日
包括支援センター	きずなサロン	サロン開催中に包括支援センターの活用について説明してもらう。 サロンに参加してもらう。
保育園	篠路子ども歌舞伎	歌舞伎サポートチームとしてスタッフが裏方を担う。
福祉施設	ロビーでの定期販売 ハッピーマーケット	販売場所を提供する。 ハッピーマーケットに参加してもらう。
児童養護施設	子育てに関する事業	事業に参加してもらう。
NPO	地域交流事業 協同集会	事業に参加してもらう。 協同集会に賛同してもらい、当日参加してもらう。
北区内の区民センター 地区センター	北区館長会議	情報交換する。
学校	ふれあいコンサート 子どもたちの見守り	コンサートに出演してもらう。 情報交換する。

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)
- * 「篠路茨戸地区新年交礼会例会（主催：篠路茨戸連合町内会）」出席(毎年)
- * 「篠路茨戸地区交流会（主催：篠路茨戸連合町内会）」出席(毎年)
- * 「篠路地区福祉協議会評議会・懇親会」出席(毎年)
- * 「しのろスノーフェスティバル（主催：篠路地区青少年育成委員会）」後援（毎年）
- * 「篠路茨戸地区善行表彰式（主催：篠路コミュニティネットワーク会議青少年部会）」参加(毎年)
- * 「篠路西中学校 青少年健全育成推進会」顧問(毎年)
- * 「篠路茨戸地区Cネット青少年部会 総会・研修会」参加(毎年)
- * 「篠路文化団体協議会 芸能の集い」共催(毎年)
- * 「地域見守り隊（主催：篠路茨戸地区Cネット青少年部会）」登録(毎年)
- * 「子ども 110 番の家(主催：篠路茨戸地区Cネット青少年部会)」参加
- * 「秋桜～地域で花をいっぱいにする活動」会員(毎年)
- * 「篠路子ども歌舞伎(主催：篠路歌舞伎保存会)」舞台裏方のボランティア(歌舞伎サポートチーム)として協力（毎年）
- * 「篠路コミセン施設見学」篠路小学校・百合が原小学校
- * 「市立札幌豊明高等支援学校 職業体験」受入
- * 「北海道札幌あいの里高等支援学校 職業体験」受入

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。

1. 日常業務を通して

貸室や図書室、清掃などの業務において、スタッフは利用者との日常の何気ない会話を大切にします。今までの指定管理期間において、単に事務処理などの定められた業務だけを行うのではなく、地域のコミュニティ施設のスタッフであることを自覚し、地域コミュニティのコーディネーター役になれるよう取り組んできました。今後も、これまで培われたコミュニケーション力を活かし、利用者や地域住民との日頃からの会話を通して、さらなるまちづくり活動への興味を持てるよう、意識を高めて業務に努めます。

2. 篠路文化祭・コミセン夏まつりなどの地域交流事業を通して（活動の場の支援）

年間を通して、様々な世代を対象とした地域交流事業を実施します。篠路地区における歴史、文化の継承や生涯学習の発表の場となる篠路文化祭、子どもから働く大人まで普段篠路コミュニティセンターを利用する機会が少ない世代の方にも参加してもらえるコミセン夏まつりに象徴されるように、地域にふさわしい地域交流事業を開催します。

その事業で大切な点は、参加型の楽しめる企画を設けること、来場者同士のふれあいを育むことです。人と人とのつながり作りは「まちづくり」です。新しい出会い、新しい発見ができる機会を創出できるような地域交流事業を企画、実施します。

3、まちづくりに関わる講座を通して（人材育成支援）

人とのつながり作りを大切にしながら、受講生の趣味や特性を活かした地域課題を解決する市民運動のきっかけとなる講座を実施します。例えば、令和3年度から2回にわたり開講した「まちづくり講座」は、より愛される地元づくりを目指し、また、「篠路歴史探訪講座」は、篠路在住の作家、佐々木先生を講師にお招きし、地域の歴史をもっと学びたい方々が集まり、札幌の中でも早くから拓けた篠路の歴史をより興味深く学んでいただきました。地域の魅力を引き出し、地域住民が必要としていることは何かを受講生とともに探り、今後のまちづくりの担い手の育成を目指します。

4. 広報活動を通して

館内掲示、広報誌やデータ放送、地域新聞「ふりっぱー」、ホームページなど、地域住民の情報発信の手段は多様です。先に述べました地域交流事業や講座の広報活動に力を入れ、今まで関心のなかった地域住民が少しでもまちづくりに関わる機会を創出できるように取り組みます。

また、篠路コミュニティセンター主催の内容に限らず、ほかの団体の活動も地域住民に知らせます。(例：地域と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)

令和3年には、「日頃、コミセンでお世話になっているお礼として、コミセンのキャラクターを作りたい」という地域の方からのご提案で“コミセンキャラクター”を募集。幼児から中学生までたくさんの応募の中、地域住民団体の方を審査員に“あいりん”“しのこみくん”が誕生しました。館内の掲示物にはもちろん、広報誌等にコミセンのマスコットキャラクターとして登場しています。



5. 地域の人の参加の場を増やす

コミセン利用者の方の中には、文化祭など行事の時にボランティアを快く引き受けて下さる方が多くいます。利用者の方々と日常の会話の中で「図書室の大きな窓から見える景色をグリーンカーテンにして、訪れる人たちに喜んでもらいたい」というスタッフの思いを話したところ「一緒にグリーンカーテンのお手伝いをしますよ」と賛同をいただきました。平成27年に“コミセンガーデン”という名称で始まった庭造りは、毎年何種類もの朝顔がタコ糸に見事に絡まり、図書室からはもちろん、コミセン横のパークゴルフ場でプレイする方々にも綺麗だと好評です。(写真)

また、“コミセンガーデン”に利用者の方が野菜や花を植えて下さり、枝豆を植えた際には、乾燥させて大豆にし、篠路コミュニティセンターに来館される方々に配布しました。

日頃の会話から誕生した“コミセンガーデン”。今後も地域の方と一緒に関われるまちづくりを目指します。



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. 地域住民相互の交流機会の増進と地域課題の共有化

① 篠路茨戸連合町内会との連携を踏まえた地域交流事業の実施

防災・減災の観点から「地域社会の絆の強化」を考えると、篠路茨戸連合町内会との連携は必要不可欠です。センターで開催する事業においても、そのテーマに即した様々な事業を実施してきました。その過程において地域住民の交流が促進され、地域の絆を育むことにつながっています。このような事業として「コミセン夏まつり」「篠路文化祭」「きずなサロン」などが挙げられます。今後も、篠路茨戸連合町内会との連携を大切にしながら、地域に必要な地域交流事業を実施し、交流の機会を設けます。

② 地域交流事業の実施後に地域課題の共有

篠路コミュニティセンターでは毎年 7 月に子どもから大人や高齢者の方々まで楽しめる「コミセン夏まつり」を行っています。(令和 2.3 年度は新型コロナウイルス感染拡大のため中止) (写真)

この夏まつりは、来場者同士がコミュニケーションをとって参加する企画があります。来場者同士がお互いに声を掛け合ってビンゴカードを完成させる「きずなラリー」は、参加者が協力し合い、自然とコミュニケーションを図ることができます。この夏まつりは、篠路茨戸連合町内会をはじめとする各種団体や、日頃篠路コミュニティセンターを利用している個々の方々にサポーターとして協力していただいています。



③ 高齢者の居場所「きずなサロン」「はつらつ健康体操教室」「はつらつウォーキング教室」

毎月第 2 金曜日に、篠路コミュニティセンターでは「きずなサロン」を開催しています。このサロンは、地域の有志である「きずなサポーター」が中心となり企画運営しています。

スタッフは、内容についてのアドバイスや当日のサポートを行うなど、連携を取りながら一緒に取り組んでいます。毎回楽しみに参加して下さる方々は、お互いの顔や名前もわかるようになってきていますし、初めて参加される方も次回を楽しみに帰られます。月に 1 度のサロンを心待ちにしている方が多くいらっしゃいます。平成 29 年度以降はきずな

サポーターとスタッフで年間スケジュールを作成、館内に掲示し、たくさんの方に気軽に参加していただけるよう工夫しています。

また、地域介護事業支援員と協力して、地域の高齢者を対象に“一生自力で動ける”を目標に「はつらつ健康体操教室」を、また、冬の期間は「はつらつウォーキング教室」を隔週で開催しています。(写真)



このように篠路コミュニティセンターでは、地域の方々が集い交流する場を提供し、地域のネットワークを大切に育んでいきます。

2. 災害時における避難場所運営に向けた対応について

篠路コミュニティセンターは、指定避難所（地域）に指定されています。東日本大震災を教訓に、災害時には人命救助、情報収集と共有、市民の相互協力が必要不可欠です。具体的な計画については、4-6にて説明をいたしますが、この項では①避難所（指定避難所）の運営における考え方②地域住民との連携について記述します。

①避難所（指定避難所）の運営における考え方

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（地域）としての機能を開設できるようにします。仕様書では、基本的には開館時間内の対応となりますが、被害者ニーズの応じて臨機応変な対応をします。その際、具体的な対応以前にスタッフが災害時に大切に考えたいのは次の通りです。

- ・災害が起きたら何をしなくてはならないのか→二次災害を防ぐなど
- ・災害が起きたら何をしたらよいか→実施事項の優先順位など
- ・避難をするときには何が必要か→防災用品など
- ・避難所で何が必要か→備蓄についてなど
- ・避難所のスタッフとして何をすべきか→防災訓練など

②地域住民との連携

スタッフの行動はもちろんですが、やはり災害時には「地域での支え合い」も必要です。幸いこの地域は連合町内会をはじめとする地域組織がしっかり機能しています。篠路コミュニティセンターは日頃から連合町内会等の団体と連携を取って、各種行事を開催しています。

平成30年北海道胆振東部地震では、地震の大きさもさることながらその後に起きた「ブラックアウト」など多くの被害をもたらしました。その際、篠路コミュニティセンターでも、図書室のほとんどの本が落下。停電のため情報不足の中、心配してかけつけてくれた地域の方が図書室の本の片づけに協力してくださいました。日頃あまり関わりのない新聞販売店の方が、少しでも情報を皆さんに伝えたいと新聞を配架してくださり、各団体との繋がりのもと、このような連携（地域の絆）が非常事態こそ力を発揮すると実感した出来事でした。

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。

＜運営にあたっての基本的な考え方＞

管理業務仕様書に則り、少なくとも次の内容について協議をします。

- ① 管理運営上の問題点や改善に関すること
- ② 管理運営に関わる各種規定、要綱、マニュアル等の概略
- ③ 市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取り組み

運営協議会で出された意見は、地域の重要な声として受け止め、できる限り運営に反映するようにします。普段から委員の方とのつながりを密にして、連携して運営します。

また、私たちは単に指定管理者としてではなく、地域に根ざした団体として篠路地区のまちづくりに寄与したいと考えます。そのためには「どのような運営が望ましいか」「新たな取り組みとして何ができるか」についても協議します。そのような観点からも、この運営協議会を活かし、篠路地区のまちづくりに関わる意見交換をしていきます。

＜想定する参加者＞

利用者（サークル活動、地域の憩いの場施設活用事業利用、図書利用）

地域住民（篠路茨戸連合町内会、篠路茨戸地区社会福祉協議会、篠路茨戸地区民生委員児童委員協議会、篠路茨戸地区青少年育成委員会、子ども会）

篠路出張所・篠路茨戸まちづくりセンター所長、札幌市担当者、指定管理者

＜運営のサイクル＞

年間に4回（3か月に1回）開催します。

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。

1. 利用者との日常的な会話を大切に

日々の業務を通して、スタッフは利用者との何気ない会話を大切にします。そこには、地域のニーズや活動のヒントが多く含まれています。そこから得られた情報をスタッフが共有することで、新たな企画案に反映します。

2. 利用者からの声

ロビー内に記入用紙、筆記用具、投函ボックスを設置し、施設に対して気が付いたこと、苦情、要望等をいつでも書いて投函できる環境を整えます。また、必要に応じて館内掲示やセンター便りなどで反映します。

3. 交流事業・区民講座参加者アンケート

地域交流事業、区民講座開催の際には、利用者アンケートを実施します。調査結果は直ちに集計し、その後の各種事業の企画に反映します。

4. 利用者アンケート調査

施設利用者の満足度を測定し、意見や要望を把握するために、年に一度アンケート調査

を行います。サークル活動や地域の憩いの場づくり施設活用事業をはじめ、図書室利用者、交流事業参加者など幅広い利用者が調査対象となるよう期間を4～5週間に設定、窓口やロビー、図書室で配布し、公正な方法で実施します。内容項目としては、日頃の利用に関すること、各種事業の成果、スタッフの接遇など総合的な満足度が図れるように、設問や選択肢を工夫します。調査結果は迅速に集計し、整理・分析し、札幌市に報告するとともに、利用者に開示します。また、苦情等に関してはより精密に分析し、スタッフはもとより、運営協議会で報告した上で、早急に解決します。

利用者満足度の目標値は以下の通り設定します

総合満足度	90%
接遇（受付を含む）に関する満足度	90%
貸室業務に関する満足度	90%
図書利用に関する満足度	90%
清掃状況に関する満足度	90%

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. [基本姿勢]

- ① 苦情対応の仕組みは、利用者が安心して施設を利用していくために大切です。苦情を言うことで不利な扱いを受けるのではないかと懸念し躊躇させたりすることのないよう、日頃から職員が傾聴する姿勢を示し、意見を言いやすい環境を作り上げます。
- ② 苦情が寄せられた場合は、まずその内容を正確に聞き取り、その内容によって以下のように対応します。
 - a. 苦情が利用規定に関する理解が不十分なことからきている場合は、理解が得られるまで丁寧に説明します。
 - b. 建物や設備に関することなど、物理的な対応に時間がかかる場合は、その旨を説明し、対応の経過について申し立てた人に対し、適宜報告を行います。
 - c. スタッフ対応に関する苦情は、施設のサービスの根幹にかかわる問題として受け止め、真摯に対応します。
- ③ 内容に関わらず、寄せられた苦情については、スタッフ全員がその内容を共有し、苦情が寄せられた背景、原因、さらに施設としての対応について共通認識を持つように心がけます。毎日行う「朝礼」「夕礼」時の確認はもちろん、毎月1回定例で実施する「スタッフミーティング(団会議)」や業務別に行うミーティング（事務・図書・清掃・夜間）においても確認・対応を検討します。そして内容によっては、適宜臨時のミーティングを行い、常にスタッフ全員が情報を共有し、施設全体として対応していくかを話し合います。
- ④ 苦情を寄せる人によって、求める対応は様々と思われそうですが、共通しているのは素早く、かつ誠意ある対応です。このことを最優先に対応にあたります。

- ⑤ 寄せられた苦情をその後のサービス向上に役立てます。

2. [苦情処理体制]

- ・対応責任者…館長
 - ・苦情受付…スタッフ全員
- ① 苦情を受けたスタッフは「要望・苦情報告書」に記録し、すべてを対応責任者に連絡します。
 - ② 苦情を受けた場合は、スタッフで共有し内容に応じて早急に対応します
 - ③ 対応責任者で対応が可能なものは、苦情を申し立てた人に対し迅速に施設としての回答を行い、その後札幌市に報告します。
 - ④ 札幌市の判断を要するものについては、苦情の内容、施設としての対応などについて正確な報告を行い、その指示に従います。

- 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。

利益を得た場合の市民への還元方法として以下のように考えます。

昭和 60 年開館の篠路コミュニティセンターは、設備、備品の老朽が見られ、利用者の不便も否めなくなっています。これまでもできる限り市民の満足が得られるよう努めてまいりましたが、今後もさらに環境を整え、市民が快適に過ごせる施設作りを目指します。

これまでの指定管理期間は、篠路で行われなくなった「夏まつり」を開催し、地域の活性化を図りました。また、ロビーに継続してテーブル・イス・老眼鏡セットを設置し、利用者にとって居心地の良い環境作りに努めました。

[具体的な支援]

- ・地域に根付きつつあるコミセン夏まつりを継続し、地域との連携を高め、地域に眠る人材を発掘し、共に篠路の活性化を目指します。
- ・高齢者が多く住む篠路地区のセンターとして冬場少しでも快適に利用していただけるよう敷地内の除排雪をさらに整えます。
- ・乳幼児・高齢者・障がい者が快適に利用できるよう、自動ドア・エレベーター・障がい者用トイレ・おむつ替えシートなど、バリアフリー環境の改善、向上を目指します。
- ・事務所にテレビを設置し、災害時などの情報収集に役立てています。

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。

管理業務を行うにあたり、日常清掃業務は今まで通り自前で行います。また、敷地内の植栽管理業務については、状況を鑑みて自前または委託で行います。委託先は市川造園です。

その他、第三者に委託する業務としては、機械整備、各種機器、設備点検、除排雪等になりますが、経費節減を常に念頭に置きつつ、地元企業を優先に選びます。

また、物品の配達先としては、価格を検討した上で地元企業を最優先に検討します。

2 管理業務を行うにあたり、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。

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。

平成30年度は、市立札幌豊明高等支援学校・北海道札幌あいの里高等支援学校から各2名の実習生を受け入れ、3日～10日ほどの期間でしたが、清掃の仕事を熱心に取り組む姿勢にスタッフ一同大変感銘を受けるとともに、互いの価値を認め合い共に働く仲間として貴重な時間を過ごしました。正式な雇用にまでは至っていませんが、このように養護（支援）学校と連携した取り組みは要望がある限り、今後も受け入れていきます。

業務の委託や物品の調達についての実績はありませんが、地域の障がい者団体との連携により施設内で行う行事に、作業所で作成した作品の販売や、毎月1回パン・お菓子の販売を行い地域の方にも大変喜ばれています。

また、ワーカーズコープが札幌市から委託している「就労ボランティア体験事業」では、生活保護受給者の社会参加を支援しています。様々な人と接触する篠路コミュニティセンターでの幅広い業務は、ボランティア体験として有効な内容です。生活保護受給者が社会とのかかわりを持ち、コミュニケーション能力や自己肯定感を高めていけるよう、この事業と今後も協力していく体制です。

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。

清掃や夜間も含め日常業務を行う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。それぞれ働く人に見合った就労形態を優先します。

雇用環境の維持向上に向け、法令を遵守しながらも形式にとらわれることなく、職員同士の話し合いにより仕事内容や仕事時間など可能な限り柔軟な対応をします。

ワーク・ライフ・バランスの推進による趣味やボランティア活動の成果が講座運営に活かされたサービスの向上に結び付いています。また、家族の介護など長期の休業から復帰した場合も不利益を破ることなく、むしろその経験は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～
札幌市北区民センター (札幌市北区)	<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)) 	平成 22 年 4 月～

<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 平成 30 年度 22 回、令和元年度 23 回、令和 2 年度 12 回、令和 3 年度 10 回、令和 4 年度 17 回実施予定（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 平成 30 年度 23 回、令和元年度 18 回、令和 2 年度 1 回、令和 3 年度 3 回、令和 4 年度 8 回実施予定（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>
<p>札幌市里塚・美しが丘地区センター (札幌市清田区)</p>	<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） 	<p>平成 20 年 4 月～</p>

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

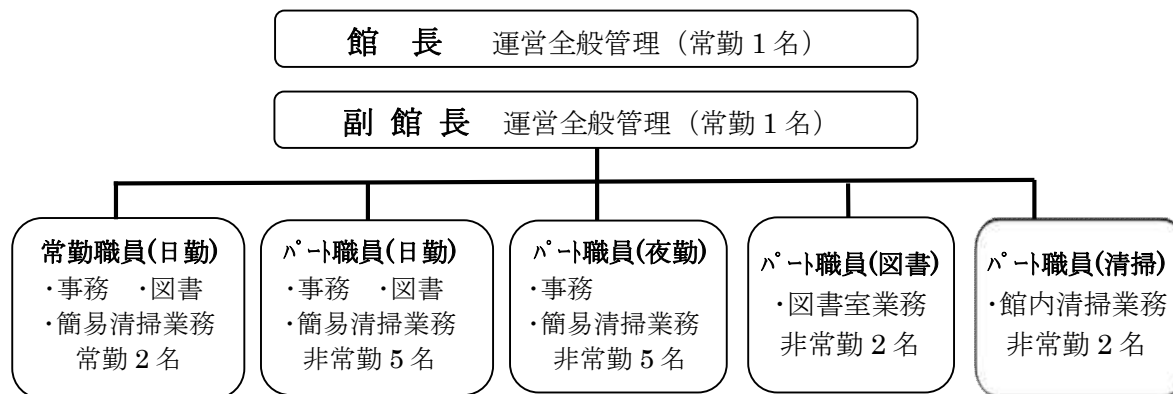
白井市白井駅前センター	千葉県 白井市	公民館・老人憩いの家・児童館の複合施設
白井市西白井複合センター	千葉県 白井市	公民館・老人憩いの家・児童館の複合施設
荒川区峡田ふれあい館	東京都 荒川区	乳幼児から高齢者まで、多世代区民の交流、自主的な活動ができる地域コミュニティの拠点。児童館・学童併設（業務委託）
荒川区尾久ふれあい館	東京都 荒川区	乳幼児から高齢者まで、多世代区民の交流、自主的な活動ができる地域コミュニティの拠点。学童併設（業務委託）
荒川区東尾久本町通りふれあい館	東京都 荒川区	乳幼児から高齢者まで、多世代区民の交流、自主的な活動ができる地域コミュニティの拠点。学童併設（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

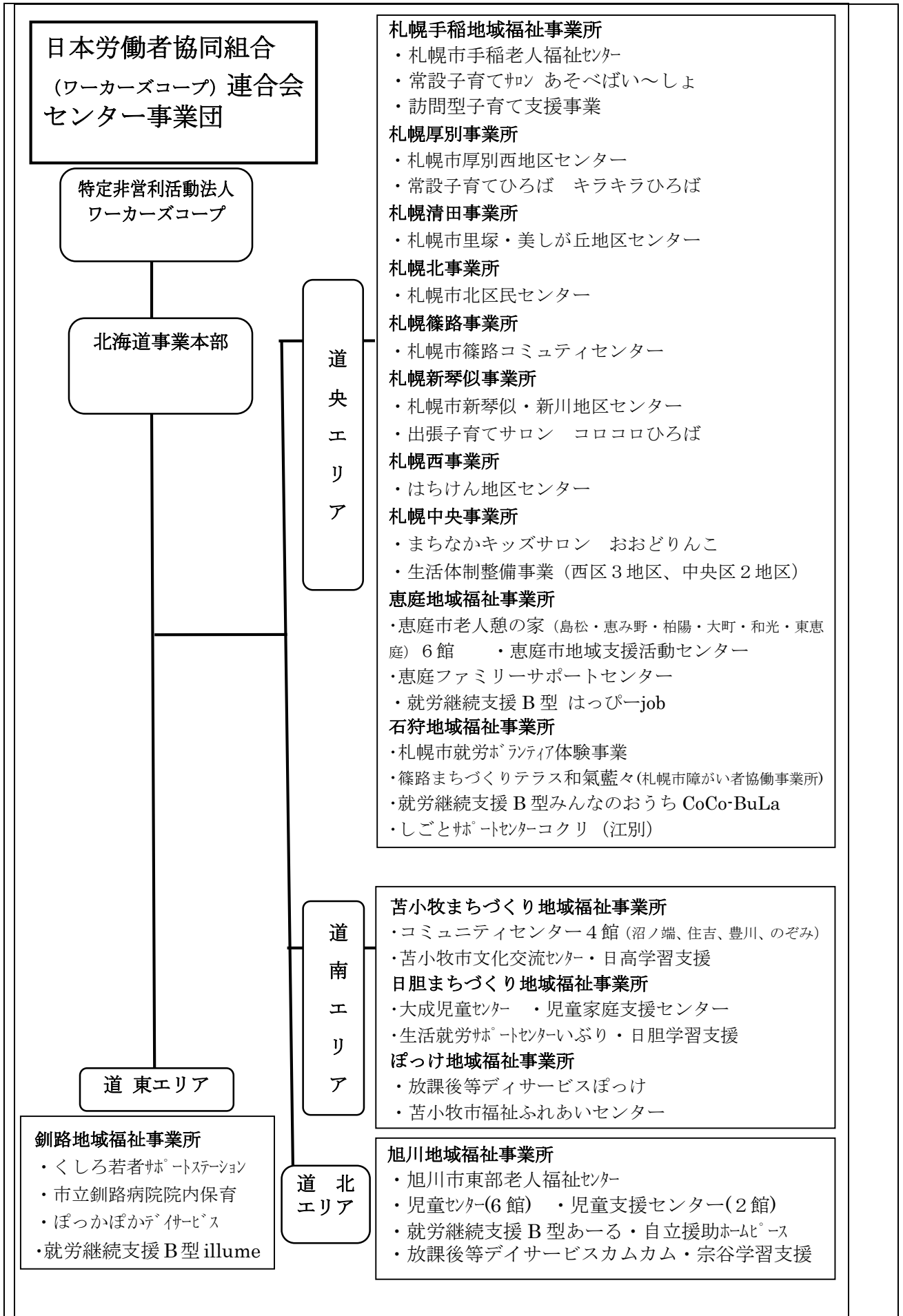
新潟市南区白根健康福祉センター	新潟県 新潟市	地域住民のコミュニティ活動・生涯学習の促進、福祉の増進の拠点
大門コミュニティセンター	富山県 射水市	地域に生活する人々の生活改善、健康の増進等を推進。新たな地域住民のコミュニティ活動の促進の拠点。
高知市弥右衛門ふれあいセンター	高知県 高知市	地域住民のコミュニティ活動・生涯学習の促進、福祉の増進の拠点
久留米市市民活動サポートセンター	福岡県 久留米市	市民活動の活性化による協働のまちづくりの実現に寄与することを目的。ボランティアやNPO団体の交流やネットワークづくり、情報収集・発信、イベントや会議、作業の場の提供、相談への対応など、市民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。

札幌市篠路コミュニティセンター 組織図





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。

職員配置の場所	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～日	8:30～17:15	3～1	2～0	
	月～日	17:15～21:15		2	
図書室	火～日	8:30～17:15	1～0	2～1	
清掃	月～日	7:00～12:00		1～0	

(1) 常勤職員

担当する業務	人数	勤務条件
館長	1名	「勤務条件の内容」に記載
副館長	1名	「勤務条件の内容」に記載
常勤事務	1名	「勤務条件の内容」に記載
図書室	1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
受付・事務・管理	7名	「勤務条件の内容」に記載
図書	3名	「勤務条件の内容」に記載
清掃	2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	イ館長・ロ副館長・ハ常勤事務職員・ニ常勤図書職員
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 15 分
休憩時間	休憩時間 (45) 分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無 (<input checked="" type="radio"/> 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 → (10) 日 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="radio"/> 無) 2 代替休暇 (有 <input checked="" type="radio"/> 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) 就業規則第 6 章による
賃 金	1 基本給 イ 月給 (215,000 円)、 ロ 月給 (185,000 円) ハ 月給 (170,000 円) ニ 月給 (175,000 円) 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 (通勤手当 実費 20,000 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 翌月 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="radio"/> 有 (65 歳) , 無) 2 継続雇用制度 (<input checked="" type="radio"/> 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 <input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 無) 3 労災保険の適用 (有 <input checked="" type="radio"/> 無) 4 福利厚生制度 (協同労働共済制度) 有 5 雇用管理の改善に関する相談窓口 (北海道事業本部総務経理センター)

勤務条件の内容

職 種	パート職員（日勤事務・図書）
契約期間	<ol style="list-style-type: none"> 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（ ）） 就労時更新の判断基準①契約満了時の業務量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15分
休憩時間	休憩時間（45）分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ <input checked="" type="radio"/> 有，無）
休 日	シフトによる休日、年末年始（12/29～1/3）
休 暇	<ol style="list-style-type: none"> 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→（5）日 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="radio"/>無） 2 代替休暇（<input checked="" type="radio"/>有・無） 3 その他の休暇 有給（法廷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	<ol style="list-style-type: none"> 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） 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い時の控除 （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	<ol style="list-style-type: none"> 1 定年制（<input checked="" type="radio"/>有（65歳），無） 2 継続雇用制度（<input checked="" type="radio"/>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	<ol style="list-style-type: none"> 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（<input checked="" type="radio"/>有・無） 3 労災保険の適用（<input checked="" type="radio"/>有，無） 4 福利厚生制度（協同労働共済制度）有 5 雇用管理の改善に関する相談窓口（北海道事業本部総務経理センター）

勤務条件の内容

職 種	パート職員（夜間事務）
契約期間	① 期間の定めなし 年 月 日から ② 期間の定めあり 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 15分 ～ 終業 21時 15分 始業 17時 15分 ～ 終業 22時 00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="radio"/> 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→（5）日 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="radio"/> 無） 2 代替休暇 <input checked="" type="radio"/> 有・無） 3 その他の休暇 有給（法廷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い時の控除 （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="radio"/> 有（65歳）, 無）就労延長の可能性有 2 継続雇用制度（ <input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 無） 3 労災保険の適用（ <input checked="" type="radio"/> 有, 無） 4 福利厚生制度（協同労働共済制度） 有 5 雇用管理の改善に関する相談窓口（北海道事業本部総務経理センター）

勤務条件の内容

職 種	パート職員（清掃）
契約期間	① 期間の定めなし 年 月 日から ② 期間の定めあり 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 7時 00分 ～ 終業 12時 00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（ 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→（7）日 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（法廷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（ 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（ 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。

1. 更新にあたって

篠路コミュニティセンターを運営していく上で、スタッフの役割とその質が非常に重要なポイントとなります。令和4年度以降も就業を希望する現在のスタッフには、継続して勤務をしてもらいます。今までに培ってきた能力を最大限に発揮して、コミュニティセンターの運営と地域の活性化のために尽力します。

2. 欠員が出た場合

更新時、またはその後において欠員が出た場合には、札幌市のコミュニティ施設に求められる機能を引き出していく能力と熱意のある人材を確保していくために、説明会・書類選考・面接を行い、熱意・個性・スキル等を判断します。

説明会では、以下の点に重点をおいた説明を行います。

○札幌市のコミュニティ施設で働くことの意義、また私達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。

○働く人が出資して、一人一票の決定権をもって事業運営に参加し、地域に貢献するよい仕事を主体的につくり出す、というワーカーズコープの新しい働き方への理解を求めます。

○篠路コミュニティセンターの事業内容について、丁寧に説明します。

3. 募集方法

以下の方法で幅広く募集します。

- ① 館内に職員募集の告知ポスターを掲示
- ② 篠路コミュニティセンターだより「こみしん」に掲載
- ③ 新聞折り込みチラシ
- ④ ハローワーク

※採用に当たっては施設の性格や個人の能力・資格を考慮した上で、札幌市民・北区民の採用を優先する方針です。

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。）。

1. 人材育成の基本的考え方

ワーカーズコープは、人の可能性や潜在力を信頼し、その主体者としての人の成長に最大の価値を置く労働者協同組合です。常勤者も非常勤者も全員が責任を持って事業の運営に主体的に参加しています。本音で何でも話し合えるスタッフ同士の関係を築き、自ら考え行動した上で1ヵ月の振り返りを行い、全員参加の会議で、徹底した話し合いを積み重ねています。

話し合いの中では、コミュニティセンターのスタッフとしてなすべき仕事の本質を深め、地域の中で創造的に働く姿勢を共有します。

2. 研修計画

①法人における研修計画は以下の表の通りです。

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 (年に 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 (年に 1～2 回程度)

②外部研修の積極的活用

施設の運営に役立つ講座・講習（下表）に積極的に参加し、その内容をスタッフ全員で共有して生かします。

広報誌研修
リスクマネジメント研修
防災研修
AED研修
レファレンスセミナー
総務経理研修
EMS研修
読み聞かせボランティア研修
接遇研修

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。

＜防災業務の実施方針＞

災害前のできる予備措置として防災計画をたてるとともに、日頃から訓練を行い、利用者やスタッフ等の安全確保に努めます。具体的な予備措置として以下のことに取り組みます。

1. 館内の見回り

日常的に館内の安全が保たれているか、また、災害時に支障がないかを確認します。

2. 毎朝の AED 点検

記載台に AED を設置しています。バッテリーやバンドなど、適宜点検を行います。緊急時に起動するよう、毎朝「使用可」のランプの点検を行います。

3. 設備や備品の破損・劣化点検

築 37 年の施設です。設備や備品の破損や劣化により、地震などの災害時は事故につながる可能性があります。特殊建築物点検だけでなく、普段から施設の状況を確認し、発見時は適切な処置を行います。

4. 避難経路の見回りと障害物の撤去

避難経路の確保は、火災時など重要なポイントです。館内利用者が故意ではなくても障害物を置いてしまう場合があります。普段から注意し、障害物があった場合は撤去します。

5. 死角となる場所の不定期巡回

センターの裏側は、地域の死角となります。不審者による放火などを未然に防ぐため、館内に可燃物を放置せず、不定期ではありますが巡回をします。

6. 空き部屋の施錠管理

利用のない部屋でも、事故が発生しないよう施錠をします。また、利用後には部屋の確認をし、安全確保に努めます。

次に発生時です。篠路コミュニティセンターは指定避難所（地域）に指定されています。したがって災害が発生した場合には、区災害対策本部の依頼により指定避難所としての機能を果たすために体制を整えます。ポイントとしては、以下の通りです。

1. 避難者が入ってきた場合

区災害対策本部に連絡の上で指示を受け、避難所開設の可否を決定します。開設しない場合には、他の避難所を案内します。

2. 施設に破損が生じた場合

- ① 避難所開設に支障がある場合、区災害対策本部の指示に従い、他の避難所の案内等を行います。
- ② 避難者が発生せず、単なる施設の破壊の場合は、北区地域振興課に報告し、指示に従います。

3. 対応時間帯は、基本的に開館時間内

対応は基本的に開館時間内ですが、休館日等（開館中を除く時間帯）の対応体制も

整えます。特に、避難所としての体制を確立します。

4. 負傷者が出た場合

①避難者が負傷した場合

応急処置や 119 番通報等必要な措置をとり、区災害対策本部に連絡をする。

②利用者が負傷した場合

応急処置や 119 番通報等必要な措置をとり、北区地域振興課に連絡をする。

上記の対応に加えて、東日本大震災を教訓に災害時には人名救助、情報収集と共有、市民の相互協力が必要不可欠です。その教訓を生かし「札幌市地域防災計画」に準じて、次のことを大切にします。

1. 利用者の安全を最優先

災害直後は、倒壊家屋・火災現場から利用者の安全を最優先で確保します。

2. 情報収集をいち早く

的確な災害応急措置をいち早く行うためには、正確かつ迅速な情報収集が不可欠です。職員の安全、近隣住民への対応や関係機関との連携協力を十分配慮します。また、災害発生の状況、その他必要な事項について収集した情報は、直ちに札幌市に報告をします。

3. 被災者のニーズに応じた対応

被災者のニーズは、時間の経過やおかれた状況によって変化します。そのため、その時点でもっとも必要な災害応急対策を実施するように心がけます。時に、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します。

4. 市民の相互協力

災害応急対応は、多岐にわたるため行政や関係機関だけでは手が届かない。市民一人一人が「自らの生命・地域は、自らが守る」との認識で行動し、町内会・企業等で協力し合います。

＜防災業務の役割分担＞ ※危機管理マニュアル 別添

＜事故対応への対応方法＞

利用者の急な傷病に適切に対応できるようにします。近隣の医療機関の連絡先一覧や AED の活用など、職員による応急救護体制も整えます。特に AED に関しては、日常点検とパット、バッテリー等の消耗品を含め、必要な更新を行います。また、緊急時には迅速に対応できるよう、日頃から操作訓練等を実施します。

【事故・事件等への対応】

▼不審者対応

篠路コミュニティセンターは、基本的に誰でも自由に入出りできる施設であるため、不審者の出入りには常に注意を要します。対応策は次のとおりです。

- ① 出入り口を利用者に周知徹底させると同時に不審者の出入りに目を配ります。
- ② 来館者にはあいさつ、声かけを徹底します。
- ③ 閉館時の施錠を徹底します。
- ④ 地域と密接に連絡を取り不審者情報を交換し、その情報をスタッフ全員で共有します。
- ⑤ 施設内に不審者が侵入した場合は、即座に利用者を避難させ、110番通報や助けを求めます。
- ⑥ 緊急連絡先等を一覧にしてわかりやすい場所に置き、スタッフの誰もが即座に行動に移れるように日頃から徹底します。

▼急病人・怪我人対応

- ① 施設内で急病人やけが人が出た場合、その人の年齢・性別・状態等の必要事項について、適切に119番通報ができるよう、普段から訓練を徹底します。
- ② 「篠路コミュニティセンター緊急事態・事故発生等対応マニュアル」に基づいて対応します。
- ③ 急な傷病に適切に対応できるよう、近隣の医療機関一覧を受付に配置し、連携体制を整えます。また、スタッフによる応急救護ができるように訓練します。
- ④ AEDの取り扱いについてスタッフ全員が研修を受講しており、スタッフ間で定期的に使用方法の確認を行います。

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り組みについて、計画があればご記入ください。

これまでの指定管理期間では、裏紙の利用、用紙サイズの見直しなど、コピー・印刷時の利用の見直し、トイレ便座の温度設定の見直し、事務所での電気ポットの使用取止め、事業所ゴミの減量・事務所をはじめとする照明の間引き（安全を確保しながら）など、環境保全に努めています。

今後は、スタッフ全員がさらに「環境マネジメントシステム」を理解し、PDCAサイクルを基本に、環境保全行動に取り組みます。

今後も継続して以下の取り組みを進めます。

- ① ゴミの分別・減量（圧縮など）
- ② 未使用貸室の照明のオフの徹底（給湯室・トイレなども）
- ③ 貸室利用者への効率的な空調利用協力の呼び掛け
- ④ 駐車場でのアイドリングストップの呼びかけ
- ⑤ 裏紙利用の促進
- ⑥ 市民への環境マネジメント実施の提案
- ⑦ 環境保全に必要な知識や技能を高めるための研修の実施・参加
- ⑧ 改善がなされているか、定期的な内部監査の実施
- ⑨ グリーンカーテンの実施

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。

仕様書で示された各種該当業務については以下のように実施します。

業務の種類	自前・委託の区分
ア、清掃 日常業務 定期清掃	自前 委託（ただし、換気扇・空調フィルター掃除等は自前）
イ、警備	委託
ウ、設備の運転・保守 管理・点検	委託
エ、修繕	基本的に自前
オ、備品管理	自前
カ、駐車場管理	自前
キ、外構緑地管理	一部委託
ク、除排雪	委託

年度別実施要領は以下の通りです

業務内容	令和5年度	6年度	7年度	8年度	9年度
日常清掃	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日
定期清掃	仕様書に 準ずる	仕様書に 準ずる	仕様書に 準ずる	仕様書に 準ずる	仕様書に 準ずる
機械整備	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日
電気設備点検	毎月1回	毎月1回	毎月1回	毎月1回	毎月1回
エレベーター保守点検	毎月1回	毎月1回	毎月1回	毎月1回	毎月1回
自動ドア保守点検	年4回	年4回	年4回	年4回	年4回
ボイラー保守点検	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回
消防設備点検	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回
自家用電気工作物	毎月1回	毎月1回	毎月1回	毎月1回	毎月1回
舞台装置点検	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回
ガスヒートポンプ	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回
修繕	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
備品管理	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
駐車場管理	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日
外構緑地管理	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
除排雪	12月～3月	12月～3月	12月～3月	12月～3月	12月～3月
受水槽清掃	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回

日常清掃

日常清掃については、毎日自前で実施します。基本的には清掃スタッフが行います。また、料理室換気扇や空調フィルターなど、大掛かりな作業については、スタッフ全員で協力しながら実施します。

ワーカーズコープは、病院清掃業務から立ち上がった歴史をもっており、環境に配慮した独自の洗剤や清掃用具も開発するなど、十分な清掃業務のノウハウを持っています。これを活かし、施設を常に清潔に美しく保ちます。

外構緑地管理

緑地の植木の剪定、草刈りはスタッフで協力して行いますが、篠路コミュニティセンターは他施設と比較してもかなり広い緑地帯があるため、状況によっては委託も検討します。委託業者は、福祉施設や地域に根ざした団体を選定します。

損害賠償保険の加入

ワーカーズコープは、指定管理者として過失により公の施設又はその設備を損傷した場合、または利用者に対する身体および財産上の損害を与えた場合の賠償責任の備え、(株)損害保険ジャパンの企業総合賠償責任保険に加入しています。補償内容は以下の通り、札幌市が求める要求水準を満たしています。

◆身体賠償

1名 1億円

1事故 4億円

◆対物賠償

1事故 1000万円

主催行事参加者に対する傷害保険の加入

篠路コミュニティセンターが主催する事業の参加者に対して、万が一のケガ等に備え傷害保険（(株)損害保険ジャパンのレクリエーション保険）に加入しています。保障内容は以下の通りです。

◆死亡・後遺障害 300万円

入院保険金日額 4000円

通院保険金日額 2000円

※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	収入			支出	
						参加費	その他	講師謝金		その他
藍染体験講座	篠路天然藍染協議会と共同で講座を行います。 地域住民に天然藍染の体験を通し、篠路の伝統文化に触れてもらいます。	2	2	地域住民 各6人 1,000	30,000	12,000	18,000	12,000	18,000	
生葉染講座	建て藍染めよりも手軽にできる生葉染めを地域住民に知ってもらい、藍染めにもっと関心をもってもらうきっかけ作りにします。	1	2	地域住民 6 500	10,500	3,000	7,500	3,000	7,500	
まちづくり講座 ＜地域の課題編＞	より愛される地元づくりを目指す講座です。地域住民が様々な課題を抱える中、支え合える関係をつくるきっかけとなるよう共に学び、楽しみ、繋がる講座です。	4	8	地域住民 20 500	10,000	10,000	0	10,000	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
簡単ヨガ体操	年齢を問わず誰でも参加できるベーシックなポーズを中心に行い、心と体の緊張をほぐすリフレッシュ効果のあるヨガ体操を学びます。	5	10	地域住民	10	25,000	25,000	0	25,000	0	0
冬休み書初め講座	冬休みの課題に出る書初めを家ではうまく書けないという子どもたちに先生の指導の下で書くことによって、書道に興味・関心をもってもらいます。	2	4	地域住民	各6名	6,000	6,000	0	6,000	0	0
そば打ち講座	手打ちそばを家庭でも気軽に作れるように、そば打ちを習得してもらいます。	1	4	地域住民	8	16,000	4,000	12,000	4,000	12,000	12,000

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	
手作り味噌を作ってみよう	味噌の歴史は古く、私達の食生活にも深い関わりをもっています。食卓にはかかせないお味噌を手作りします。初心者でもわかりやすく丁寧に紹介します。	1	2	地域住民	8	17,000	5,600	12,000	5,000	12,000		
												700
子ども一日司書体験	体験を通して司書の仕事を知ること、図書室への関心を高め、子どもたちの利用促進に繋がります。	2	4	小学生	4	0	0	0	0	0	0	
												無料
ゆかたの着付け講座	コミセンで活動しているサークルの方の協力を得て、日本の独自の文化である着物(浴衣)に慣れ親しんでもらい、気軽に浴衣を着ることができるよう習得してもらいます。	1	2	地域住民	6	3,000	3,000	0	3,000	0	0	
												500

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
フラダンス講座	ゆったりとした音楽に合わせて楽しく踊ります。初めてフラダンスを学ぶ方を対象に、基本ステップから手の動きまで丁寧に指導します。	4	8	地域住民 6 2,000	12,000	12,000	0	12,000	0	
草木染め講座	自然な色合いが美しく優しい、身近な花を使って手軽に楽しく染物を楽しみます。親子で取り組むことで楽しさも増します。	1	2	地域住民 8 500	12,000	4,000	8,000	4,000	8,000	
篠路シルバー水曜大学	高齢化社会にあって、豊かな日々の生きがいの糧に、篠路で「学び合い」「憩い」「様々な活動」を体験する生涯学習の機会を創出することを目的とします。参加費は篠路シルバー水曜大学実行委員会の収入となります。そのうちの一部は会場費として実行委員会よりコミセンに支払われます。	15	30	65歳以上の地域住民 65 3,000	195,000	195,000	0	105,000	90,000	

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
パークゴルフ 入門講座	地域の交流と健康増進を図ります。ルールやマナーを学び、コー スデビューができるように実践を行います。	5	10	地域住民 30 2,500	75,000	75,000	0	45,000	30,000	
読み聞かせ ボランティア講座	魅力的な絵本の世界を味わい、子どもや孫と楽しんだり、地域ボ ランティア活動に役立てることを目指します。	4	6	地域住民 5 500	2,500	2,500	0	2,500	0	
ベビーマッサージ 講座	一人歩きをする前のお子様と保護者向けの講座です。赤ちゃん の肌に触れ、マッサージすることで親子の絆を深め、心身の発達 を促します。	4	6	地域住民 親子10組 2,000	20,000	20,000	0	20,000	0	

運営事業計画書（令和5年度）⑥

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
基礎から学ぶ 手話講座	聴覚障害についての基礎知識を習得しながら、「手話」の基本を学びます。	3	6	地域住民 8 1,500	12,000	12,000	0	12,000	0	
親子卓球講座	小学4年生～6年生の親子を対象に全4回の講座の中で、親子でプレイする楽しさや卓球の基礎などを学びます。	4	6	地域住民 親子9組 1組2,300	20,700	20,700	0	16,000	4,700	
ふまねっと講座	当センターで活動しているふまねっとインストラクターの資格をもつ方々を講師に迎え、講座を通じてふまねっとの楽しさと、歩くことの大切さを学びます。	4	8	地域住民 10 1,000	10,000	10,000	0	10,000	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	その他
笑いヨガ講座	笑うことでたくさんの健康効果が期待できる「笑いヨガ」。毎日を楽しく過ごすことが出来る手助けのひとつとして、自宅でも手軽に取り入れられます。大勢で笑うことによって楽しさを共有することが出来ます。	3	6	地域住民 20 1,000	20,000	0	20,000	0	0	0
冬休み書初め講座	冬休みの課題に出る書初めを家ではうまく書けないという子どもたちに先生の指導の下で書くことにより、書道に興味、関心をもってもらいます。	2	4	地域住民 各6名 500	6,000	0	6,000	0	6,000	0
家庭で役立つ介護講座	家庭で役立つ介護のコツを学びます。年齢を重ねても、地域で明るく暮らせるまちづくりを進めていきます。	4	8	地域住民 8 2,000	16,000	0	16,000	0	16,000	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	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
藍染体験講座	篠路天然藍染協会と共同で講座を行います。 地域住民に天然藍染の体験を通し、篠路の伝統文化に触れてもらいます。	2	2	地域住民 各6人 1,000	30,000	12,000	18,000	12,000	18,000	
生葉染講座	建て藍染めよりも手軽にできる生葉染めを地域住民に知ってもらい、藍染めにもっと関心をもってもらうきっかけにします。	1	2	地域住民 6 500	10,500	3,000	7,500	3,000	7,500	
藍の葉っぱでたたき染め	地域の小学生を対象に篠路の伝統文化である天然藍に触れてもらいます。	1	2	地域住民 6 500	6,000	3,000	3,000	3,000	3,000	

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
男の料理講座	男性を対象とし、料理の楽しさを知り、関心をもってもらえる講座を行います。	4	12	地域住民 8 2,000	16,000	0	12,000	4,000		
子ども1日司書体験 *夏休み、冬休み	体験を通して司書の仕事を知ること、図書室への関心を高め、子どもたちの利用促進に繋がります。	4	8	小学生 8 無料	0	0	0	0		
美文字講座	日常使う事が多いボールペンで美しい文字を書きます。	4	8	地域住民 10 2,000	20,000	0	20,000	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	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	
篠路の歴史と文化を学ぶ講座	篠路の歴史、文化を学びます。街並みなど移り変わりを地域住民と共有することで郷土愛を育みます。	4	8	地域住民 20 1,000	20,000	20,000	0	20,000	0	
百人一首講座	百人一首に親しむ地域住民を講師とした講座。北海道オリジナルの木札の句かるたを使って多世代交流の機会を作り学びます。	2	4	地域住民 24 500	12,000	12,000	0	8,000	4,000	
まちづくり講座 〈ボランティア養成〉	講座を通じてまちを知り、地域に何が必要かを考え、自治力を高めます。実際に活動をしているボランティア団体に話を聞いたり、現場に足を運び、まちづくりの実践に繋がります。現地に出向くことで、実際の様子を知り、地域に合ったボランティア活動とは何かを受講生が自ら考え行動できるような講座とします。	3	6	地域住民 20 1,000	20,000	20,000	0	15,000	5,000	

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	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		
篠路シルバーク水曜大学	高齢化社会にあって、豊かな日々の生きがいの糧に、篠路で「学び合い」「憩い」「様々な活動」を体験する生涯学習の機会を創出することを目的とします。参加費は篠路シルバーク水曜大学実行委員会の収入となります。そのうちの一部は会場費として実行委員会よりコミセンに支払われます。	15	30	65歳以上の地域住民	195,000	195,000	0	105,000	90,000		
				65							
				3,000							
ちえりあ講座	多様な市民ニーズに応え、身近な施設で学べるように札幌市生涯学習センターのご近所先生企画講座を活用します。	15	10	地域住民	34,500	0	0	0	34,500		
				20							
				3,000							
料理の基本を学ぼう講座	出汁(だし)の取り方や、調味料の使い方、旬の野菜の調理法、飾り切りなどを学び料理をします。料理に関するサークルづくりを目標とします。	3	6	地域住民	40,000	40,000	0	24,000	16,000		
				10							
				4,000							

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	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			
						参加費	その他	講師謝金 その他	
まちづくり講座 ＜地域共生社会に向けた支え合い活動について編＞	お互い様の気持ちで心豊かに暮らせる地域づくりを目指します。 社会福祉協議会の方を講師に迎え、地域共生社会に向けた活動を学びます。	2	3	地域住民 20 500	10,000	10,000	0	10,000	0
健康維持・増進講座	地域医療活動を行う病院の医療依頼講座。いびき、メタボ、葉の「リスク」など、健康維持、増進となることを学び、元氣な地域づくりにつながります。	2	2	地域住民 15 無料	0	0	0	0	0
篠路シルバーク水曜大学	高齢化社会にあって、豊かな日々の生きがいの糧に、篠路で「学び合い」「憩い」「様々な活動」を体験する生涯学習の機会を創出することを目的とします。参加費は篠路シルバーク水曜大学実行委員会の収入となります。そのうちの一部は会場費として実行委員会よりコミセンに支払われます。	15	30	65歳以上の地域住民 65 3,000	195,000	195,000	0	105,000	90,000

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	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	
夏休み読書感想文講座	小学生向けの講座です。読書感想文のアドバイスをします。	2	4	小学生 10 300	3,000	3,000	0	3,000	0	
親子バドミントン講座	当センターで活動しているサークルの方々を講師に迎え、小学校4年生～6年生の親子を対象に全4回の講座の中で、親子でプレイする楽しさやバドミントンの基礎を学びます。	4	6	地域住民 親子9組 1組2,300	20,700	20,700	0	16,000	4,700	
ワード初級編講座	書式の設定、保存、表の作成、画像、図形の挿入、操作方法、ページレイアウトなどを学びます。	5	10	地域住民 8 2,500	24,000	20,000	4,000	20,000	4,000	4,000

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	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
藍染体験講座	篠路天然藍染協会と共同で講座を行います。 地域住民に天然藍染の体験を通し、篠路の伝統文化に触れられてもらいます。	2	2	地域住民 各6人 1,000	30,000	12,000	18,000	12,000	18,000	
生葉染講座	建て藍染めよりも手軽にできる生葉染めを地域住民に知ってもらい、藍染めにもっと関心をもってもらうきっかけにします。	1	2	地域住民 6 500	10,500	3,000	7,500	3,000	7,500	
藍の葉っぱでたたき染め	地域の小学生を対象に篠路の伝統文化である天然藍に触れてもらいます。	1	2	地域住民 6 500	6,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000

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	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
コンテナで野菜を育てよう講座	庭や畑のない家でも野菜作りを楽しめる講座です。野菜の育て方や苗選びを学んだ後、コンテナに野菜を植えます。	2	4	地域住民 10 3,000	30,000	30,000	0	20,000	10,000	
スマホで気軽に動画撮影講座	スマホを持っていても使いこなせていない方向け講座。スマホで気軽に動画撮影術。すぐに使える便利機能と裏技を学びます。	2	4	地域住民 6 1,000	6,000	6,000	0	6,000	0	
親子クッキング講座	一緒に調理することで料理を作る楽しさを子どもに味わってもらおうと共に、親子のふれあいを深めます。	1	3	地域住民 親子8組 500	12,000	4,000	8,000	4,000	8,000	

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	
水彩画入門講座	水彩画に必要なデッサンの描き方から、絵の具の使い方、構図、彩色についてなど、初心者の方でも安心して基礎を学ぶことができます。	4	8	地域住民 6 2,000	21,000	12,000	9,000	12,000	9,000		
子ども1日司書体験 *夏休み、冬休み	体験を通して司書の仕事を知ること、図書室への関心を高め、子どもたちの利用促進に繋がります。	4	8	小学生 8 無料	0	0	0	0	0		
中国語講座	日常会話の基礎を学びます。歴史や文化にも触れることで世界観を広げます。	6	12	地域住民 10 5,000	50,000	50,000	0	48,000	20,000		

運営事業計画書（令和7年度）⑥

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
やさしいヨガ 初級編講座	初めての方のためのヨガ体験講座。基本のポーズや呼吸法を学びます。	4	8	地域住民 8 2,000	16,000	16,000	0	16,000	0	0
ペン習字講座	日常使うことが多いボールペンで、美しい文字を基礎から学びます。大人の品格あふれる美しい文字を目指します。	4	8	地域住民 10 1,500	15,000	15,000	0	15,000	0	0
大人のメイク講座	新社会人になる方や、もっと大人の方でも今さら聞けない大人のメイクレッスン体験講座。お化粧をすることで気も引き締まり、日常に刺激を与える効果も実感してもらいます。	2	3	地域住民 6 2,000	12,000	12,000	0	12,000	0	0

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
藍染体験講座	篠路天然藍染協会と共同で講座を行います。 地域住民に天然藍染の体験を通し、篠路の伝統文化に触れてもらいます。	2	2	地域住民 各6人 1,000	30,000	12,000	18,000	12,000	18,000	
生葉染講座	建て藍染めよりも手軽にできる生葉染めを地域住民に知ってもらい、藍染めにもっと関心をもってもらうきっかけにします。	1	2	地域住民 6 500	10,500	3,000	7,500	3,000	7,500	
藍の葉っぱで たたき染め	地域の小学生を対象に篠路の伝統文化である天然藍に触れてもらいます。	1	2	地域住民 6 500	6,000	3,000	3,000	3,000	3,000	

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	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
親子体操講座	マット、跳び箱、鉄棒などを使い、親子で楽しみながら体操の基礎を学び体力を養います。	3	3	地域住民 親子10組 1,500	15,000	15,000	0	15,000	0	
はじめの はちみつ講座	はちみつの効能を学び、食べて使って驚きのパワーを実感してもらいます。絶滅危機のみつばちについても知ってもらうための講座です。	4	6	地域住民 10 2,000	20,000	20,000	0	20,000	0	
篠路シルバー 水曜大学	高齢化社会にあって、豊かな日々の生きがいの糧に、篠路で「学び合い」「思い」「様々な活動」を体験する生涯学習の機会を創出することを目的とします。参加費は篠路シルバー水曜大学実行委員会の収入となります。そのうちの一部は会場費として実行委員会よりコミセンに支払われます。	15	30	65歳以上の 地域住 民 65 3,000	195,000	195,000	0	105,000	90,000	

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
まちづくり講座 ＜障がい者編＞	障がいを持った子ども子育てと教育についてや、障がい者雇用について、障がいと向き合う・コミュニケーションスキルについてなどを学び、地域社会の中で助け合い、支え合いなどによりよいまちづくりを目指します。	4	6	地域住民 15 1,000	15,000	15,000	0	12,000	3,000	
認知症を学ぶ講座	認知症が増加傾向にあり、より身近に感じる時のために学びます。認知症サポーター養成講座も行います。	3	6	地域住民 15 800	12,000	12,000	0	12,000	0	
あへあほ運動講座	声を出さない「あへあほ運動」。からだの仕組みを知り、楽に動くと身体が喜ぶことを体験してもらい健康増進につなげます。	4	6	地域住民 10 1,500	15,000	15,000	0	15,000	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	
フラワーアレンジメント講座	季節の行事に沿ったフラワーアレンジメントを作り、綺麗なアレンジメントを楽しむひとときを日常に取り入れ楽しんでもらいます。	4	8	地域住民 8 2,000	24,000	16,000	8,000	16,000	8,000	8,000
健康麻雀脳トレ初心者講座	賭けない、飲まない、吸わない健康麻雀。誰にでも楽しみやすいものにした「ウエルネスルール」で親しみやすく脳トレし、地域社会の絆づくりに努めます。	4	8	地域住民 16 1,000	16,000	16,000	0	12,000	4,000	4,000
みんなが笑顔になる絵本セラピー講座	絵本から、たくさんの気づきや深い感動を味わうことを、読み聞かせやグループワークを通してより深く絵本を楽しみます。	4	6	地域住民 10 1,000	10,000	10,000	0	10,000	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	
札幌歴史探訪講座	地域住民が住む篠路・太平・拓北・あいの里を中心に、知っているようで知らないことを歴史を通して現在に至るまでを学び、伝承につなげます。	5	10	地域住民 10 2,000	20,000	20,000	0	20,000	0	0
マジック初級講座	コミュニケーションツールとしても使えるマジック。感動と喜びを味わい、人を喜ばせることが出来るマジックを学びます。	4	8	地域住民 8 2,000	16,000	16,000	0	16,000	0	0
元気な人養成講座	札幌市の健康づくりの取り組みに関する講話や、元気に楽しく歩くための実技講習で、歩くための足腰をつくる筋力トレーニングやストレッチを行い、歩き方のコツも学びます。	2	4	地域住民 20 無料	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				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		
だし講座 (昆布・かつお・煮干し)	「だし」の知識を持つことで、毎日のお料理がより豊かなものになります。「昆布」「かつお」「煮干し」で、美味しいだしの取り方を学びます。	3	6	地域住民 8 2,000	16,000	16,000	0	16,000	0		
コーヒーの美味しい淹れ方講座	コーヒーについて全く知らない初心者の方でも、自宅で美味しく淹れられるようになるための知識や簡単な技術を学びます。	3	6	地域住民 10 1,500	30,000	15,000	15,000	15,000	15,000		
篠路シルバーク水曜大学	高齢化社会にあって、豊かな日々の生きがいの糧に、篠路で「学び合い」「憩い」「様々な活動」を体験する生涯学習の機会を創出することを目的とします。参加費は篠路シルバーク水曜大学実行委員会の収入となります。そのうちの一部は会場費として実行委員会よりコミセンに支払われます。	15	30	65歳以上の地域住民 65 3,000	195,000	195,000	0	105,000	90,000		

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	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
英会話入門講座	英語を楽しく学び、簡単な英会話の習得が出来るようになることを目指します。	4	8	地域住民 8 2,000	16,000	16,000	0	16,000	0	
ウォーキングを始めよう！ 健脚講座	これからウォーキングを始める人が、より効果的な歩き方を学びます。筋肉や骨格の動きを知り、負担の少ない歩き方を学び、実際に野外を歩きます。	4	4	地域住民 8 1,500	12,000	12,000	0	12,000	0	
篠路歌舞伎を学ぶ講座	篠路歌舞伎保存会会長による講話で篠路歌舞伎の歴史を学び、伝承につなげます。	4	6	地域住民 10 2,000	20,000	20,000	0	16,000	4,000	

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 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
藍染体験講座	篠路天然藍染協会と共同で講座を行います。 地域住民に天然藍染の体験を通し、篠路の伝統文化に触れてもらいます。	2	2	地域住民 各6人 1,000	30,000	12,000	18,000	12,000	18,000	
生葉染講座	建て藍染めよりも手軽にできる生葉染めを地域住民に知ってもらい、藍染めにもっと関心をもってもらうきっかけにします。	1	2	地域住民 6 500	10,500	3,000	7,500	3,000	7,500	
藍の葉っぱでたたき染め	地域の小学生を対象に篠路の伝統文化である天然藍に触れてもらいます。	1	2	地域住民 6 500	6,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000

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		
ナイト・ヨガ講座	身体が少し硬い人、日常的に体を動かしていない人などを対象にした初心者向けのヨガ講座。日常的な運動不足の解消と健康促進を目的とします。	5	8	地域住民 10 3,000	30,000	30,000	0	25,000	5,000		
まちづくり講座 ＜地域デビュー応援編＞	仕事や子育てが一段落し、これから何か活動をしたという方に、地域に踏み出す一歩をサポートする。札幌市市民まちづくり局市民自治推進課による出前講座や市民活動についての講演。ボランティア体験の実践、最終回には体験報告と映画鑑賞やワークショップを行う。	4	8	地域住民 10 1,000	10,000	10,000	0	10,000	0		
はじめてのエッセイ講座	わかりやすく伝える力を身につけ、自分の思いを文章で伝えることを学びます。	4	8	地域住民 10 1,500	15,000	15,000	0	15,000	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
子ども1日司書体験 *夏休み、冬休み	体験を通して司書の仕事を知ること、図書室への関心を高め、子どもたちの利用促進につなげます。	4	8	小学生	0	0	0	0	0	0
				8						
				無料						
基礎から学ぶ手話 講座	聴覚障がいについての基礎知識を習得しながら、「手話」の基本を学びます。	4	8	地域住民	12,000	0	0	12,000	0	0
				8						
				1,500						
エクセル中級編 講座	エクセル経験者を対象に、数値の書式設定・データの集計、分析などを学び、初級よりも更にステップアップします。	5	10	地域住民	24,000	4,000	20,000	20,000	4,000	4,000
				8						
				2,500						

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	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	
バドミントン大会	バドミントン愛好家が集い、親睦を深めます。バドミントンサークルと運営チームを結成し大会の運営を担います。試合は男女混合団体戦(ダブルス×3組)のリーグ戦で行います。	1	8	地域住民 42 1500	63,000	63,000	0	0	63,000	
卓球大会	卓球愛好家が集い、親睦を深めます。開放利用者メンバーの協力を得て運営を行います。男女混合1チーム6人編成、A・Bのリーグ戦後、トーナメント戦を行います。	1	6	地域住民 72 600	43,200	43,200	0	0	43,200	
女性健康麻雀大会	日頃センターを利用している健康麻雀サークルと連携し、「ふれあい交流と生きがいづくり」の場として、地域の麻雀愛好家同士の親睦を深める女性限定の大会です。「健康麻雀ルール」に基づき、1回戦50分とし、3回行います。	1	5	地域住民 40 600	24,000	24,000	0	0	24,000	
篠路コミセン 新春囲碁大会	新春恒例事業行事として、日頃センターを利用している篠路コミセン囲碁同好会と連携し、地域の囲碁愛好家同士の親睦を深める大会です。クラス別で4回の対局を行います。	1	5	地域住民 48 500	24,000	24,000	0	0	24,000	

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	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
コミセン夏まつり	地域に密着したコミュニティセンターという特徴を生かし、家族で来ても1人で来ても安心して楽しく遊べるまつりを作ります。人々が集い、共に考えて行動することによって、地域の潜在能力の発見や新たな出会いなどを生むきっかけにします。まつりを通じて地域を愛する気持ちなどを深めてもらうことで、まちづくりへの関心を高めることが期待できます。参加型のステージ企画や地域の諸団体による模擬店出店など。	1	6	地域住民	1800					400,000
篠路文化祭	サークル・地域住民が、日頃の活動の成果を発表します。文化祭で互いの活動成果を披露し地域の新たな潜在能力を発掘します。参加者だけでなく、来場者も主体的に関わることができる仕組みや企画を実施し、地域力を高めることを目的とします。	2	16	地域住民	1200					100,000
ふれあいコンサート	篠路文化祭の一環として開催する近隣の小・中・高校の参加によるコンサートです。学校と地域住民が音楽を通じて交流を図ります。上記の篠路文化祭の一端として実施するため、収支とも0計上となっています。	1	3	地域住民	600		0	0	0	0
カルチャーナイト	カルチャーナイト運営委員会主催の「夏の夜に公共・文化施設・民間施設を開放し、市民が地域の文化を楽しむイベント」に参加します。大人から子どもまで誰もが参加でき、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民	定員なし					30,000

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			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
きずなサロン	地域の方が気軽に参加できる地域の茶の間です。お茶やお菓子を楽しみながら集まったふれあいや人同士の絆を深めることを目的とします。参加費はきずなサポーターの収入となります。経費もきずなサポーターから支出しているため収支とも0となります。ここで計上している支出は、印刷・紙代などセンター負担の金額です。	12	24	地域住民					
				定員なし	20,000				20,000
				200					
おはなしの会 まんまるころ	地域の子育て世代の方達を対象に読み聞かせや季節にあった絵本や誕生日にまつわる本の読み聞かせをします。	12	12	地域住民					
				定員なし	0	0	0	0	0
				無料					
ロビーコンサート	コミセンを中心に活動するサークルによるコンサートです。活動のPRに重きを置いた内容にすることで、サークルメンバーの増員を促すことが目的です。コンサートを楽しみに足を運んでくださる方も年々増えています。	5	2	地域住民					
				定員なし	0	0	0	0	0
				無料					
ハッピーマーケット	気軽に参加できるフリーマーケットのほかに、手作り専用ブース、障がい者福祉施設ブースを設けます。リサイクルに関心を持ってもらうのはもちろん、地域で活動する手作り作家や福祉施設との連携の取れる企画とします。	2	8	地域住民					
				出店数 35	28,000	0	0	0	28,000
				800					

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		
						参加費	その他	講師謝金	その他	
新春百人一首大会	地域住民の協力を得て大会運営を進めます。年齢・性別を問わず参加者を募り、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 24 300	7,200	7,200	0	0	0	7,200
コミセンみんなであいっしょに運動会	小さなお子様から高齢の方まで年齢問わず参加者を募り、玉入れやパン食い競争、大玉ころがしなど多世代みんなで楽しむ運動会で多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 100 無料	20,000	0	0	0	0	20,000
子ども大人もみんなであいっしょにクリスマス会	ミニコンサートやマジック、踊り、抽選会など鑑賞、参加をしてもらいます。子どもに限らず大人まで全員で楽しみ交流を図ります。	1	2	地域住民 200 無料	70,000	0	0	30,000	0	40,000
子育ておまごサロン	お孫さんの面倒を見ている祖父母、また、小さなお子様をもつ親子の遊び場、交流となる多世代サロンを目的とします。	12	24	地域住民 定員なし 無料	0	0	0	0	0	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	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
バドミントン大会	バドミントン愛好家が集い、親睦を深めます。バドミントンサークルと運営チームを結成し大会の運営を担います。試合は男女混合団体戦(ダブルス×3組)のリーグ戦で行います。	1	8	地域住民	42	1,500	63,000	0	0	63,000
卓球大会	卓球愛好家が集い、親睦を深めます。開放利用者メンバーの協力を得て運営を行います。男女混合1チーム6人編成、A・Bのリーグ戦後、トーナメント戦を行います。	1	6	地域住民	72	600	43,200	0	0	43,200
女性健康麻雀大会	日頃センターを利用している健康麻雀サークルと連携し、「ふれあい交流と生きがいづくり」の場として、地域の麻雀愛好家同士の親睦を深める女性限定の大会です。「健康麻雀ルール」に基づき、1回戦50分とし、3回行います。	1	5	地域住民	40	600	24,000	0	0	24,000
篠路コミセン 新春囲碁大会	新春恒例事業行事として、日頃センターを利用している篠路コミセン囲碁同好会と連携し、地域の囲碁愛好家同士の親睦を深める大会です。クラス別で4回の対局を行います。	1	5	地域住民	48	500	24,000	0	0	24,000

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	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
コミセン夏まつり	地域に密着したコミュニケーションセンターという特徴を生かし、家族で来ても1人で来ても安心して楽しく遊べるまつりを作ります。人々が集い、共に考えて行動することによって、地域の潜在能力の発見や新たな出会いなどを生むきっかけにします。まつりを通じて地域を愛する気持ちを深めてもらうことで、まちづくりへの関心を高めることが期待できます。参加型のステージ企画や地域の諸団体による模擬店出店など。	1	9	地域住民	1,800					400,000
篠路文化祭	サークル・地域住民が、日頃の活動の成果を発表します。文化祭で互いの活動成果を披露し地域の新たな潜在能力を発掘します。参加者だけでなく、来場者も主体的に関わることができる仕組みや企画を実施し、地域力を高めることを目的とします。	2	16	地域住民	1,200					100,000
ふれあいコンサート	篠路文化祭の一環として開催する近隣の小・中・高校の参加によるコンサートです。学校と地域住民が音楽を通じて交流を図ります。上記の篠路文化祭の一端として実施するため、収支とも0計上となっています。	1	3	地域住民	600		0	0	0	0
カルチャーナイト	カルチャーナイト運営委員会主催の「夏の夜に公共・文化施設・民間施設を開放し、市民が地域の文化を楽しむイベント」に参加します。大人から子どもまで誰もが参加でき、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民	定員なし					30,000

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	
						参加費	その他	講師謝金	その他
きずなサロン	地域の方が気軽に参加できる地域の茶の間です。お茶やお菓子を楽しみながら集まった人同士のふれあいや絆を深めることを目的とします。参加費はきずなサポーターの収入となります。経費もきずなサポーターから支出しているため収支とも0となります。ここで計上している支出は、印刷・紙代などセンター負担の金額です。	12	24	地域住民					
				定員なし	20,000				20,000
				200					
おはなしの会 まんまるころ	地域の子育て世代の方達を対象に読み聞かせや季節にあった絵本や誕生日にまつわる本の読み聞かせをします。	12	6	地域住民					
				定員なし	0	0	0	0	0
				無料					
ロビーコンサート	コミセンを中心に活動するサークルによるコンサートです。活動のPRに重きを置いた内容にすることで、サークルメンバーの増員を促すことが目的です。コンサートを楽しみに足を運んでくださる方も年々増えています。	5	2	地域住民					
				定員なし	0	0	0	0	0
				無料					
ハッピーマーケット	気軽に参加できるフリーマーケットのほかに、手作り専用ブース、障がい者福祉施設ブースを設けます。リサイクルに関心を持ってもらうのはもちろん、地域で活動する手作り作家や福祉施設との連携の取れる企画とします。	2	8	地域住民					
				出店数 35	28,000	0	0	0	28,000
				800					

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		
						参加費	その他	講師謝金	その他	
新春百人一首大会	地域住民の協力を得て大会運営を進めます。年齢・性別を問わず参加者を募り、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 24 300	7,200	7,200	0	0	0	7,200
避難訓練	災害が起きた場合に備えて、地域住民・消防・コミュニティセンタースタッフが協力して対応出来るように訓練を行います。災害内容に合わせ、実践を想定した訓練を実施します。有事の際に適切かつ迅速な行動ができることを目的とします。	1	3	地域住民 定員なし 0	20,000	0	0	0	0	20,000
コミセンみんなであいっしょに運動会	小さなお子様から高齢の方まで年齢問わず参加者を募り、玉入れやパン食い競争、大玉ころがしなど多世代みんなであいっしょに運動会です。	1	3	地域住民 100 無料	20,000	0	0	0	0	20,000
子ども大人もみんなであいっしょに運動会	ミニコンサートやマジック、踊りなどで鑑賞、参加をしてもらいます。子どもに限らず大人まで全員で楽しみ交流を図ります。	1	2	地域住民 200 無料	70,000	0	0	30,000	0	40,000

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	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	
バドミントン大会	バドミントン愛好家が集い、親睦を深めます。バドミントンサークルと運営チームを結成し大会の運営を担います。試合は男女混合団体戦(ダブルス×3組)のリーグ戦で行います。	1	8	地域住民 42 1,500	63,000	63,000	0	0	63,000	
卓球大会	卓球愛好家が集い、親睦を深めます。開放利用者メンバーの協力を得て運営を行います。男女混合1チーム6人編成、A・Bのリーグ戦後、トーナメント戦を行います。	1	6	地域住民 72 600	43,200	43,200	0	0	43,200	
女性健康麻雀大会	日頃センターを利用している健康麻雀サークルと連携し、「ふれあい交流と生きがいづくり」の場として、地域の麻雀愛好家同士の親睦を深める女性限定の大会です。「健康麻雀ルール」に基づき、1回戦50分とし、3回行います。	1	5	地域住民 40 600	24,000	24,000	0	0	24,000	
篠路コミセン 新春囲碁大会	新春恒例事業行事として、日頃センターを利用している篠路コミセン囲碁同好会と連携し、地域の囲碁愛好家同士の親睦を深める大会です。クラス別で4回の対局を行います。	1	5	地域住民 48 500	24,000	24,000	0	0	24,000	

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	募集対象			総経費	事業予算額		
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	収入	支出		参加費	その他	講師謝金
コミセン夏まつり	地域に密着したコミュニティセンターという特徴を生かし、家族で来ても1人で来ても安心して楽しく遊べるまつりを作ります。人々が集い、共に考えて行動することによって、地域の潜在能力の発見や新たな出会いなどを生むきっかけにします。まつりを通じて地域を愛する気持ちなどを深めてもらうことで、まちづくりへの関心を高めることが期待できます。参加型のステージ企画や地域の諸団体による模擬店出店など。	1	9	地域住民 1,800	400,000				400,000	
篠路文化祭	サークル・地域住民が、日頃の活動の成果を発表します。文化祭で互いの活動成果を披露し地域の新たな潜在能力を発掘します。参加者だけでなく、来場者も主体的に関わることができる仕組みや企画を実施し、地域力を高めることを目的とします。	2	16	地域住民 1,200	100,000				100,000	
ふれあいコンサート	篠路文化祭の一環として開催する近隣の小・中・高校の参加によるコンサートです。学校と地域住民が音楽を通じて交流を図ります。上記の篠路文化祭の一端として実施するため、収支とも0計上となっています。	1	3	地域住民 600 無料	0	0	0	0	0	0
カルチャーナイト	カルチャーナイト運営委員会主催の「夏の夜に公共・文化施設・民間施設を開放し、市民が地域の文化を楽しむイベント」の参加します。大人から子どもまで誰もが参加でき、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 定員なし	30,000				30,000	

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	総経費	収入	支出		
				③1人当参加費	参加費	その他	講師謝金	その他	
きずなサロン	地域の方が気軽に参加できる地域の茶の間です。お茶やお菓子を楽しみながら集まった人同士のふれあいや絆を深めることを目的とします。参加費はきずなサポーターの収入となります。経費もきずなサポーターから支出しているため収支とも0となります。ここで計上している支出は、印刷・紙代などセンター負担の金額です。	12	24	地域住民 定員なし 200	20,000			20,000	
おはなしの会 まんまるころろ	地域の子育て世代の方達を対象に読み聞かせや季節にあった絵本や誕生日にまつわる本の読み聞かせをします。	12	6	地域住民 定員なし 無料	0	0	0	0	
ロビーコンサート	コミセンを中心に活動するサークルによるコンサートです。活動のPRに重きを置いた内容にすることで、サークルメンバーの増員を促すことが目的です。コンサートを楽しみに足を運んでくださる方も年々増えています。	5	2	地域住民 定員なし 無料	0	0	0	0	
ハッピーマーケット	気軽に参加できるフリーマーケットのほかに、手作り専用ブース、障がい者福祉施設ブースを設けます。リサイクルに関心を持ってもらうのはもちろん、地域で活動する手作り作家や福祉施設との連携の取れる企画とします。	2	8	地域住民 出店数 35 800	28,000	28,000	0	28,000	

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	その他	講師謝金	その他	
新春百人一首大会	地域住民の協力を得て大会運営を進めます。年齢・性別を問わず参加者を募り、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 24 300	7,200	7,200	0	0	0	7,200
コミセンみんなであいっしょに運動会	小さなお子様から高齢の方まで年齢問わず参加者を募り、玉入れやパン食い競争、大玉ころがしなど多世代みんなであいっしょに運動会が多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 100 無料	20,000	0	0	0	0	20,000
子ども大人もみんなであいっしょにクリスマス会	ミニコンサートやマジック、踊りなどで鑑賞、参加をしてもらいます。子どもに限らず大人まで全員で楽しみ交流を図ります。	1	2	地域住民 200 無料	70,000	0	0	30,000	0	40,000
子育ておまごサロン	お孫さんの面倒を見ている祖父母、また、小さなお子様をもつ親子の遊び場、交流となる多世代サロンを目的とします。	12	24	地域住民 定員なし 無料	0	0	0	0	0	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	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
バドミントン大会	バドミントン愛好家が集い、親睦を深めます。バドミントンサークルと運営チームを結成し大会の運営を担います。試合は男女混合団体戦(ダブルス×3組)のリーグ戦で行います。	1	8	地域住民	42	1,500	63,000	0	0	63,000
卓球大会	卓球愛好家が集い、親睦を深めます。開放利用者メンバーの協力を得て運営を行います。男女混合1チーム6人編成、A・Bのリーグ戦後、トーナメント戦を行います。	1	6	地域住民	72	600	43,200	0	0	43,200
女性健康麻雀大会	日頃センターを利用している健康麻雀サークルと連携し、「ふれあい交流と生きがいづくり」の場として、地域の麻雀愛好家同士の親睦を深める女性限定の大会です。「健康麻雀ルール」に基づき、1回戦50分とし、3回行います。	1	5	地域住民	40	600	24,000	0	0	24,000
篠路コミセン 新春囲碁大会	新春恒例事業行事として、日頃センターを利用している篠路コミセン囲碁同好会と連携し、地域の囲碁愛好家同士の親睦を深める大会です。クラス別で4回の対局を行います。	1	5	地域住民	48	500	24,000	0	0	24,000

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	募集対象			総経費	事業予算額		
				①募集対象	②募集人員	③1人当参加費		収入	支出	その他
コミセン夏まつり	地域に密着したコミュニティセンターという特徴を生かし、家族で来ても1人で来て安心して楽しく遊べるまつりを作ります。人々が集い、共に考えて行動することによって、地域の潜在能力の発見や新たな出会いなどを生むきっかけにします。まつりを通じて地域を愛する気持ちなどを深めてもらうことで、まちづくりへの関心を高めることが期待できます。参加型のステージ企画や地域の諸団体による模擬店出店など。	1	9	地域住民			400,000			400,000
				1,800						
篠路文化祭	サークル・地域住民が、日頃の活動の成果を発表します。文化祭で互いの活動成果を披露し地域の新たな潜在能力を発掘します。参加者だけでなく、来場者も主体的に関わることができる仕組みや企画を実施し、地域力を高めることを目的とします。	2	16	地域住民			100,000			100,000
				1,200						
ふれあいコンサート	篠路文化祭の一環として開催する近隣の小・中・高校の参加によるコンサートです。学校と地域住民が音楽を通じて交流を図ります。上記の篠路文化祭の一端として実施するため、収支とも0計上となっています。	1	3	地域住民			0	0	0	0
				600						
				0						
カルチャーナイト	カルチャーナイト運営委員会主催の「夏の夜に公共・文化施設・民間施設を開放し、市民が地域の文化を楽しむイベント」の参加します。大人から子どもまで誰もが参加でき、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民			30,000			30,000
				定員なし						

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			総経費	事業予算額		
				②募集人員	③1人当参加費	収入		支出		
							参加費	その他	講師謝金	その他
きずなサロン	地域の方が気軽に参加できる地域の茶の間です。お茶やお菓子を楽しみながら集まった人同士のふれあいや絆を深めることを目的とします。参加費はきずなサポーターの収入となります。経費もきずなサポーターから支出しているため収支とも0となります。ここで計上している支出は、印刷・紙代などセンター負担の金額です。	12	24	地域住民		20,000				20,000
おはなしの会 まんまるころ	地域の子育て世代の方達を対象に読み聞かせや季節にあった絵本や誕生日にまつわる本の読み聞かせをします。	12	6	地域住民		0	0	0	0	0
ロビーコンサート	コミセンを中心に活動するサークルによるコンサートです。活動のPRに重きを置いた内容にすることで、サークルメンバーの増員を促すことが目的です。コンサートを楽しみに足を運んでくださる方も年々増えていきます。	5	2	地域住民		0	0	0	0	0
ハッピーマーケット	気軽に参加できるフリーマーケットのほかに、手作り専用ブース、障がい者福祉施設ブースを設けます。リサイクルに関心を持ってもらうのはもちろん、地域で活動する手作り作家や福祉施設との連携の取れる企画とします。	2	8	地域住民		28,000	28,000	0	0	28,000

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	収入		支出		
						参加費	その他	講師謝金	その他	
新春百人一首 交流会	地域住民の協力を得て大会運営を進めます。年齢・性別を問わず参加者を募り、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 24 300	7,200	7,200	0	0	0	7,200
避難訓練	災害が起きた場合に備えて、地域住民・消防・コミュニティセンタースタッフが協力して対応出来るように訓練を行います。災害内容に合わせ、実践を想定した訓練を実施します。有事の際に適切かつ迅速な行動ができることを目的とします。	1	3	地域住民 定員なし 0	20,000	0	0	0	0	20,000
コミセンみんなであ いっしょに運動会	小さなお子様から高齢の方まで年齢問わず参加者を募り、玉入れやパン食い競争、大玉ころがしなど多世代みんなであらゆる運動会で多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 100 無料	20,000	0	0	0	0	20,000
子ども大人もみんなであ らゆるクリスマス会	ミニコンサートやマジック、踊りなどで鑑賞、参加をしてもらいます。子どもに限らず大人まで全員で楽しみ交流を図ります。	1	2	地域住民 200 無料	70,000	0	0	30,000	0	40,000

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	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
バドミントン大会	バドミントン愛好家が集い、親睦を深めます。バドミントンサークルと運営チームを結成し大会の運営を担います。試合は男女混合団体戦(ダブルス×3組)のリーグ戦で行います。	1	8	地域住民	42	1,500	63,000	0	0	63,000
卓球大会	卓球愛好家が集い、親睦を深めます。開放利用者メンバーの協力を得て運営を行います。男女混合1チーム6人編成、A・Bのリーグ戦後、トーナメント戦を行います。	1	6	地域住民	72	600	43,200	0	0	43,200
女性健康麻雀大会	日頃センターを利用している健康麻雀サークルと連携し、「ふれあい交流と生きがいづくり」の場として、地域の麻雀愛好家同士の親睦を深める女性限定の大会です。「健康麻雀ルール」に基づき、1回戦50分とし、3回行います。	1	5	地域住民	40	600	24,000	0	0	24,000
篠路コミセン 新春囲碁大会	新春恒例事業行事として、日頃センターを利用している篠路コミセン囲碁同好会と連携し、地域の囲碁愛好家同士の親睦を深める大会です。クラス別で4回の対局を行います。	1	5	地域住民	48	500	24,000	0	0	24,000

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	募集対象			総経費	事業予算額		
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	収入	支出		参加費	その他	講師謝金
コミセン夏まつり	地域に密着したコミュニティセンターという特徴を生かし、家族で来ても1人で来ても安心して楽しく遊べるまつりを作ります。人々が集い、共に考えて行動することによって、地域の潜在能力の発見や新たな出会いなどを生むきっかけにします。まつりを通じて地域を愛する気持ちなどを深めてもらうことで、まちづくりへの関心を高めることが期待できます。参加型のステージ企画や地域の諸団体による模擬店出店など。	1	9	地域住民 1,800	400,000				400,000	
篠路文化祭	サークル・地域住民が、日頃の活動の成果を発表します。文化祭で互いの活動成果を披露し地域の新たな潜在能力を発掘します。参加者だけでなく、来場者も主体的に関わることができる仕組みや企画を実施し、地域力を高めることを目的とします。	2	16	地域住民 1200	100,000				100,000	
ふれあいコンサート	篠路文化祭の一環として開催する近隣の小・中・高校の参加によるコンサートです。学校と地域住民が音楽を通じて交流を図ります。上記の篠路文化祭の一端として実施するため、収支とも0計上となっています。	1	3	地域住民 600 無料	0	0	0	0	0	0
カルチャーナイト	カルチャーナイト運営委員会主催の「夏の夜に公共・文化施設・民間施設を開放し、市民が地域の文化を楽しむイベント」の参加します。大人から子どもまで誰もが参加でき、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民 定員なし	30,000				30,000	

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			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	
きずなサロン	地域の方が気軽に参加できる地域の茶の間です。お茶やお菓子を楽しみながら集まった穂と同士のふれあいや絆を深めることを目的とします。参加費はきずなサポーターの収入となります。経費もきずなサポーターから支出しているため収支とも0となります。ここで計上している支出は、印刷・紙代などセンター負担の金額です。	12	24	地域住民							
				定員なし		20,000				20,000	
				200							
おはなしの会 まんまるころ	地域の子育て世代の方達を対象に読み聞かせや季節にあった絵本や誕生日にまつわる本の読み聞かせをします。	12	6	地域住民							
				定員なし		0	0	0	0	0	
				無料							
ロビーコンサート	コミセンを中心に活動するサークルによるコンサートです。活動のPRに重きを置いた内容にすることで、サークルメンバーの増員を促すことが目的です。コンサートを楽しみに足を運んでくださる方も年々増えていきます。	5	2	地域住民							
				定員なし		0	0	0	0	0	
				無料							
ハッピーマーケット	気軽に参加できるフリーマーケットのほかに、手作り専用ブース、障がい者福祉施設ブースを設けます。リサイクルに関心を持ってもらうのはもちろん、地域で活動する手作り作家や福祉施設との連携の取れる企画とします。	2	8	地域住民							
				出店数 35		28,000	0	0	0	28,000	
				800							

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	参加費	収入	支出
						その他	講師謝金	その他
新春百人一首大会	地域住民の協力を得て大会運営を進めます。年齢・性別を問わず参加者を募り、多世代交流を図ります。	1	3	地域住民	7,200	0	0	7,200
				24				
				300				
子育て おまごサロン	お孫さんの面倒を見ている祖父母、また、小さなお子様をもつ親子の遊び場、交流となる多世代サロンを目的とします。	12	24	地域住民	0	0	0	0
				定員なし				
				無料				
コミセンみんなであいっしょに運動会	小さなお子様から高齢の方まで年齢問わず参加者を募り、玉入れやパン食い競争、大玉ころがしなど多世代みんなであいっしょに運動会です。	1	3	地域住民	20,000	0	0	20,000
				100				
				無料				
子ども大人もみんなであいっしょにクリスマス会	ミニコンサートやマジック、踊りなどで鑑賞、参加をしても構いません。子どもに限らず大人まで全員で楽しみ交流を図ります。	1	2	地域住民	70,000	0	0	40,000
				200				
				無料				

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	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、交流を深めます。	100	400	場所:和室 対象:地域住民
卓球	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	65	195	場所:ホール 対象:地域住民
親子卓球	中学生以下の子どもと保護者が親子で卓球を楽しめる場です。スポーツを通して親子の交流を深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民 (中学生以下のお子様とその保護者対象)
バドミントン	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	70	210	場所:ホール 対象:地域住民
ファミリー	家族で楽しく体を動かし、親子のふれあいを深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民(就学前のお子様とその保護者対象)
自習室	中学生以上を対象に、土日祝日に自習室として開放します。夏休みや冬休み期間は毎日行います。	100	350	場所:貸室予約のない部屋 対象:中学生～大学生

※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
バレーボール	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	40	120	場所: ホール 対象: 地域住民
ロビー常設 囲碁・将棋	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、日々楽しめるよう場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 カードゲーム	地域の子どもたちの交流の場。身近に立ち寄れる場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 きつずコーナー	子育て中の方々の憩いの場、立ち寄れる場所、情報交換の場として活用します。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民(0歳児～幼児)

※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	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、交流を深めます。	100	400	場所:和室 対象:地域住民
卓球	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	65	195	場所:ホール 対象:地域住民
親子卓球	中学生以下の子どもと保護者が親子で卓球を楽しめる場です。スポーツを通して親子の交流を深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民 (中学生以下のお子様とその保護者対象)
バドミントン	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	70	210	場所:ホール 対象:地域住民
ファミリー	家族で楽しく体を動かし、親子のふれあいを深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民(就学前のお子様とその保護者対象)
自習室	中学生以上を対象に、土日祝日に自習室として開放します。夏休みや冬休み期間は毎日行います。	100	350	場所:貸室予約のない部屋 対象:中学生～大学生

※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
バレーボール	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	40	120	場所: ホール 対象: 地域住民
ロビー常設 囲碁・将棋	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、日々楽しめるよう場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 カードゲーム	地域の子どもたちの交流の場。身近に立ち寄れる場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 きッズコーナー	子育て中の方々の憩いの場、立ち寄れる場所、情報交換の場として活用します。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民(0歳児～幼児)

※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	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、交流を深めます。	100	400	場所:和室 対象:地域住民
卓球	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	65	195	場所:ホール 対象:地域住民
親子卓球	中学生以下の子どもと保護者が親子で卓球を楽しめる場です。スポーツを通して親子の交流を深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民 (中学生以下のお子様とその保護者対象)
バドミントン	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	70	210	場所:ホール 対象:地域住民
ファミリー	家族で楽しく体を動かし、親子のふれあいを深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民(就学前のお子様とその保護者対象)
自習室	中学生以上を対象に、土日祝日に自習室として開放します。夏休みや冬休み期間は毎日行います。	100	350	場所:貸室予約のない部屋 対象:中学生～大学生

※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
バレーボール	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	40	120	場所: ホール 対象: 地域住民
ロビー常設 囲碁・将棋	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、日々楽しめるよう場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 カードゲーム	地域の子どもたちの交流の場。身近に立ち寄れる場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 きッズコーナー	子育て中の方々の憩いの場、立ち寄れる場所、情報交換の場として活用します。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民(0歳児～幼児)

※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	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、交流を深めます。	100	400	場所:和室 対象:地域住民
卓球	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	65	195	場所:ホール 対象:地域住民
親子卓球	中学生以下の子どもと保護者が親子で卓球を楽しめる場です。スポーツを通して親子の交流を深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民 (中学生以下のお子様とその保護者対象)
バドミントン	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	70	210	場所:ホール 対象:地域住民
ファミリー	家族で楽しく体を動かし、親子のふれあいを深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民(就学前のお子様とその保護者対象)
自習室	中学生以上を対象に、土日祝日に自習室として開放します。夏休みや冬休み期間は毎日行います。	100	350	場所:貸室予約のない部屋 対象:中学生～大学生

※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
バレーボール	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	40	120	場所: ホール 対象: 地域住民
ロビー常設 囲碁・将棋	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、日々楽しめるよう場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 カードゲーム	地域の子どもたちの交流の場。身近に立ち寄れる場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 きつずコーナー	子育て中の方々の憩いの場、立ち寄れる場所、情報交換の場として活用します。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民(0歳児～幼児)

※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	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、交流を深めます。	100	400	場所:和室 対象:地域住民
卓球	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	65	195	場所:ホール 対象:地域住民
親子卓球	中学生以下の子どもと保護者が親子で卓球を楽しめる場です。スポーツを通して親子の交流を深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民 (中学生以下のお子様とその保護者対象)
バドミントン	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	70	210	場所:ホール 対象:地域住民
ファミリー	家族で楽しく体を動かし、親子のふれあいを深めます。	12	36	場所:ホール 対象:地域住民(就学前のお子様とその保護者対象)
自習室	中学生以上を対象に、土日祝日に自習室として開放します。夏休みや冬休み期間は毎日行います。	100	350	場所:貸室予約のない部屋 対象:中学生～大学生

※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
バレーボール	チームプレーを通じて多世代が楽しい時間を過ごせるよう、集まった仲間同士の交流を深めます。	40	120	場所: ホール 対象: 地域住民
ロビー常設 囲碁・将棋	地域の囲碁・将棋愛好家が集い、日々楽しめるよう場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 カードゲーム	地域の子どもたちの交流の場。身近に立ち寄れる場所にします。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民
ロビー常設 きつずコーナー	子育て中の方々の憩いの場、立ち寄れる場所、情報交換の場として活用します。	360	4320	場所: ロビー 対象: 地域住民(0歳児～幼児)

※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
 札幌市篠路コミュニティセンター

1. 収支計画に関する基本方針
<p>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。</p>
<p>利用料金制度を生かした自立的な経営と運営を目指します</p>
<p>これまでの利用料金制度の導入や利用促進に向けた取り組みの実施などから、継続して利用者も増え、利用料収入に繋がっています。</p>
<p>これは館長をはじめスタッフ全員が経営を自分のこととして捉え、諸経費の節約と効率化に努め、そして利用率を上げコミセンに足を運んでもらえる事業を積極的に企画・立案し、実施したことの結果です。</p>
<p>コミセンは指定管理者の施設ではなく、地域住民の施設です。そのため館の運営に対しできるだけ主体性を持てるよう働きかけ、少しでも地域住民と一緒に自立した経営を考えていけるよう努めます。</p>
<p>1. 収入増加について</p>
<p>①利用料金収入増</p>
<p>コロナ禍の影響により減少していた利用料収入も回復の兆しを見せてきています。以前から利用してくれている団体の他、新規に利用をしてくれる団体、個人も増えてきています。収入の増加には特にホールの利用が増えることが必要と考えます。今後も昼・夜に関わらず利用を促進していきます。また、全貸室の夜間時間帯の利用促進も今まで以上に取り組みます。</p>
<p>②自主事業の実施</p>
<p>これまで実施してきたまちづくり促進の自主事業に加え、地域の困りごとを解決できるような自主事業を実施します。</p>
<p>2. 経費節減について</p>
<p>①一部業務を自前で行い外部委託事業を減らします。</p>
<p>日常清掃と定期清掃（一部）を自前で担います。</p>
<p>②修繕費用の節減</p>
<p>特殊建築物の設備点検の結果に準じ、継続した設備・備品のチェックを行い、大規模修繕を回避できるように日頃から取り組みます。</p>
<p>③節電・省エネに努めます</p>
<p>便座の電源オフ（夏季のみ）、貸室利用後の冷暖房チェックを実施します。全館 LED 照明ではありますが未使用の貸室、トイレ等の消灯を徹底します。今後も省エネに努め経費節減を図ります。</p>
<p>④委託に際しての経費節減</p>
<p>地元企業を優先しながら複数の業者から見積りを取り、質を保ちながら低料金で引き受けてくれる業者に委託します。</p>
<p>2. 指定期間中の収支計画</p>
<p>様式 5-1、5-2、5-3、5-4、5-5 のとおり</p>
<p>3. 自主事業による利益の取扱いについて</p>
<p>自主事業により大幅な利益が発生した場合の取扱いについて、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。</p>
<p>基本的に自主事業で得た利益は、全額利益還元します。まちづくりや社会の連帯を生む事業費、利用者や地域住民と情報交換する中で必要に応じて検討します。</p>

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
	昼食時間	時間貸し	昼食時間	時間貸し	夕食時間	時間貸し	夕食時間	時間貸し	夕食時間	時間貸し	昼食時間	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)
会議室	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)
集会所	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)
講義室		()		()		()		()		()		()
小計 B	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)
実習室	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)
視聴覚室		()		()		()		()		()		()
陶芸室		()		()		()		()		()		()
小計 C	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)
その他	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)	0	0(0)
(和室など)	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)
合計 (A~Dの計)	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）

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							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		#DIV/0!

< 備考 >

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				
()	目的	内容				
()	目的	内容				
()	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%	目標数の達成率	来場者目標数の80%	目標数の達成率
()	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				

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	予 約	通	
		督 促	本			は が き	督 促	通
そ の 他		本		寄贈礼状		通		封書 その他
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

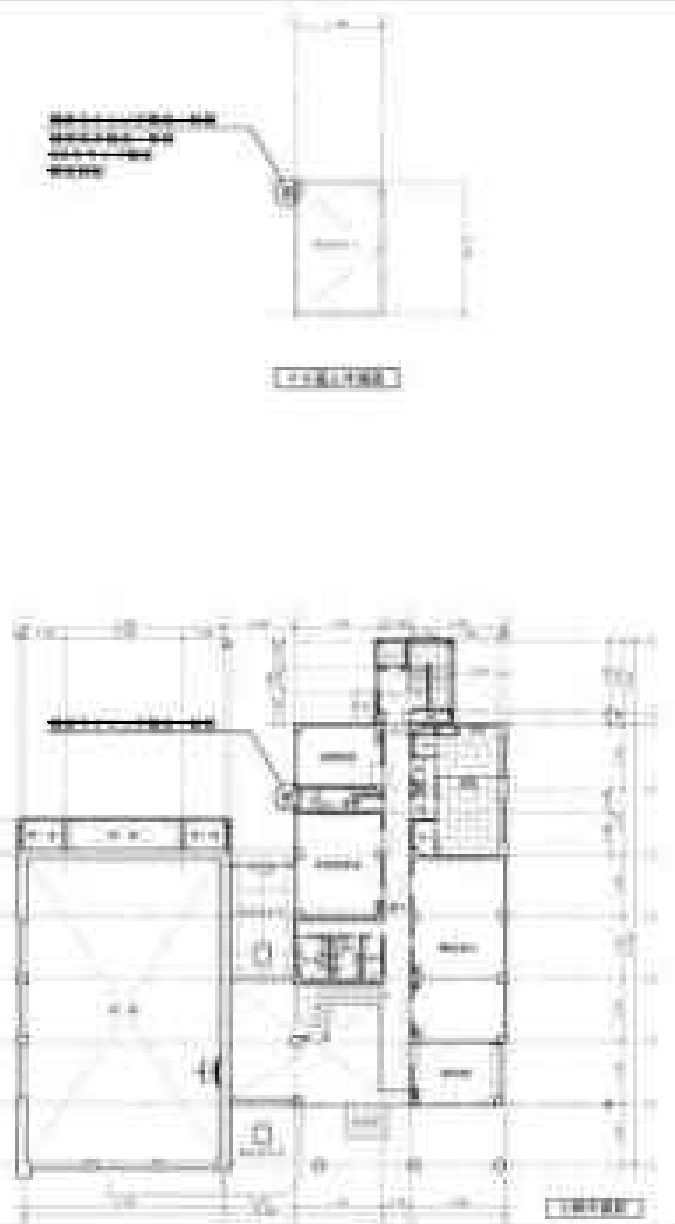
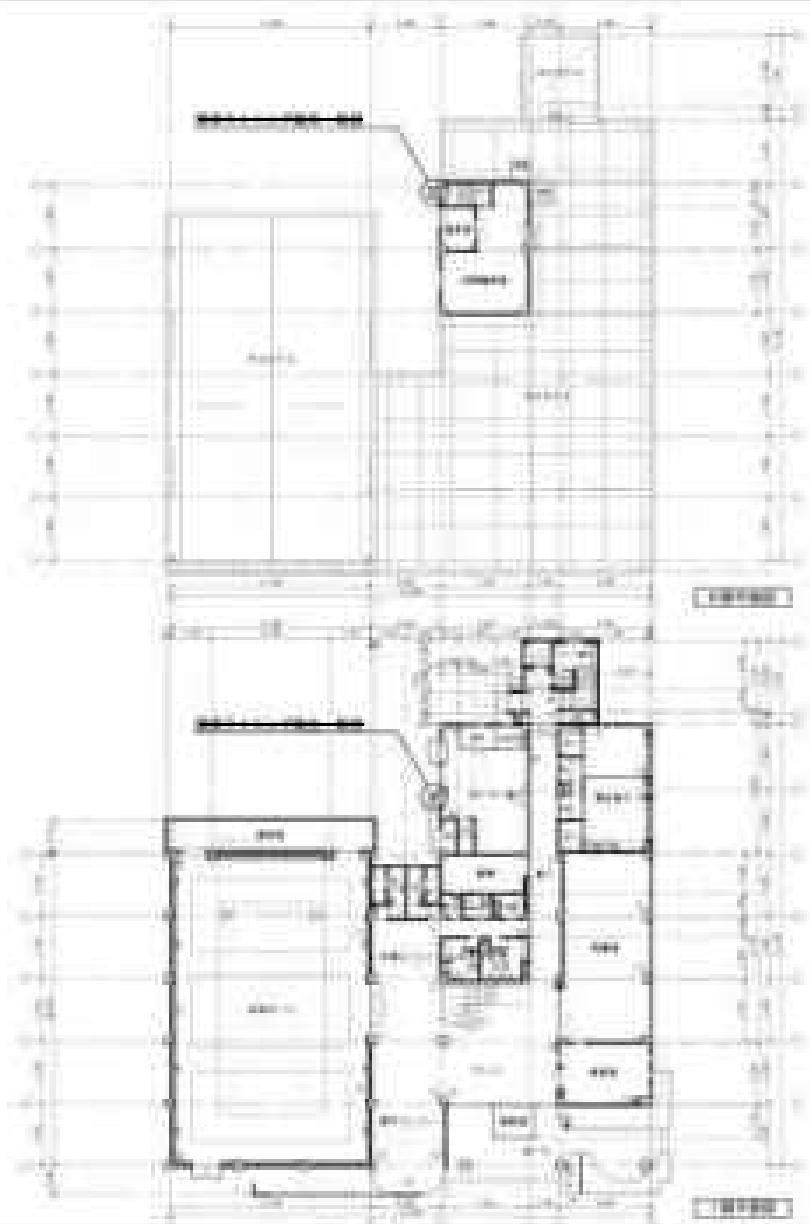
受託業務名
受託期間
対象期間

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	札幌市篠路コミュニティセンター												
施設の所在地	札幌市北区篠路3条8丁目11番1号												
施設の設置目的	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する。												
建物の構造等	<p>開設年月日：昭和60年10月19日</p> <p>構造・規模：鉄骨鉄筋コンクリート造塔屋付地上2階建</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>専有部分内訳</td> <td>1階</td> <td>1314.82</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2階</td> <td>561.65</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PH</td> <td>84.00</td> <td>m²</td> </tr> </table> <p>敷地面積：6,500.01 m²</p> <p>延床面積（専有部分）：1960.47 m²</p> <p>主要施設：ホール（400人収容）、集会室（2室）、会議室（2室）、料理室（1室）、和室（2室）、視聴覚室（1室）、藍染室（1室）</p> <p>駐 車 場：50台収容</p> <p>建 設 費：603百万円</p> <p>施設平面図：別添のとおり</p>	専有部分内訳	1階	1314.82	m ²		2階	561.65	m ²		PH	84.00	m ²
専有部分内訳	1階	1314.82	m ²										
	2階	561.65	m ²										
	PH	84.00	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。 												



图例：1. 办公室 2. 会议室 3. 接待室 4. 经理室 5. 财务室 6. 人力资源部 7. 市场部 8. 销售部 9. 生产部 10. 仓储部 11. 质检部 12. 维修部 13. 保洁部 14. 保安部 15. 食堂 16. 宿舍 17. 浴室 18. 更衣室 19. 健身房 20. 图书馆 21. 咖啡厅 22. 便利店 23. 超市 24. 银行 25. 邮局 26. 医院 27. 学校 28. 公园 29. 广场 30. 道路 31. 桥梁 32. 隧道 33. 铁路 34. 公路 35. 水路 36. 航空 37. 港口 38. 机场 39. 车站 40. 码头 41. 仓库 42. 工厂 43. 商店 44. 住宅 45. 公共建筑 46. 工业建筑 47. 农业建筑 48. 交通建筑 49. 能源建筑 50. 其他建筑

比例尺：1:100 图名：平面图

図書室備品リスト(篠路コミュニティセンター図書室)

○ 一般備品

No	品名	数量	No	品名	数量
1	児童用閲覧机	1	4	利用者端末ラック	1
2	雑誌架	1			
3	ポータブルDVDプレーヤー	1			

○ 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	1
2	デスクトップ端末(利用者端末)	1	5	ルータ	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。