

**札幌市拓北・あいの里地区センター
管理業務等仕様書**

第1	札幌市拓北・あいの里地区センターについて	1
1	札幌市拓北・あいの里地区センターの設置目的	1
2	札幌市拓北・あいの里地区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	2
2	管理の基準	2
(1)	開館時間及び休館日	2
(2)	札幌市拓北・あいの里地区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) その他札幌市拓北・あいの里地区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 札幌市拓北・あいの里地区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 空調機器（エアコン）点検業務仕様書	
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 図書室業務仕様書	
別紙8 管理業務の計画書	
別紙9-1 運営事業計画書（1 区民講座について）	
別紙9-2 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9-3 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 10 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 札幌市拓北・あいの里地区センターについて

1 札幌市拓北・あいの里地区センターの設置目的

札幌市において、札幌市拓北・あいの里地区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 札幌市拓北・あいの里地区センター管理運営上の課題、基本的方向性

札幌市拓北・あいの里地区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拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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) 札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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拓北・あいの里地区センターの使用の停止若しくは札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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8「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

札幌市拓北・あいの里地区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 札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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
- ・札幌市拓北・あいの里地区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 に記載した札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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、その他札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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、その他札幌市拓北・あいの里地区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拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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拓北・あいの里地区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拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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、「札幌市拓北・あいの里地区センター指定管理者 たくあいふれあいセンター」と表示すること。

(8) 財務

ア 資金管理

札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区センターの利用による総合的な満足度、第1で挙げた札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区センター利用者、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：札幌市拓北・あいの里地区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8「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、対象区域は札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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で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、病虫害防除、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8「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、札幌市拓北・あいの里地区センターは指定避難所に指定されていることから、「札幌市拓北・あいの里地区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
 - ・札幌市拓北・あいの里地区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。
- ・札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区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（コミュニティセンターを含む。）、北区体育館等の他施設と連携を図り、地域行事との関連も考慮すること。

(1) 区民講座に関する業務

札幌市拓北・あいの里地区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9-1「運営事業計画書（1区民講座について）」のとおりとする。

◇要求水準

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

イ 講座の内容は、以下の例を参考に行うこと。

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

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

エ 講座毎に申込定員の80%以上の参加者を得るよう努めること。

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

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

(2) 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務

札幌市拓北・あいの里地区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9-2「運営事業計画書（2地域住民の交流等を目的とした事業について）」のとおりとする。

◇要求水準

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

(3) 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）に関する業務

札幌市拓北・あいの里地区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9-3「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7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

札幌市拓北・あいの里地区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、その他札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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

札幌市拓北・あいの里地区センターの利用に関して、以下の業務等を行う。

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

◇要求水準

- ア 平等利用を確保すること。
- イ 使用の承認、不承認は、札幌市区民センター条例、同条例施行規則、札幌市区民センター等使用承認取扱要領、札幌市区民センター等使用許可に係る審査基準及び札幌市区民センター等の使用許可に係る処分基準等関係規程に基づき行うこと。
- ウ 利用料金等の收受を、第4-1-(8)-イにより整備する現金等取扱規定に基づき適切に行うこと。
- エ 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずるものとする。（第3-2-(8)-ア 参照。）
- オ 施設窓口、電話、ファクス（※必要な場合、インターネット（札幌市が提供する予約システム）及び独自のインターネット申込みによる受付を行うこと。なお、インターネット申込みにおいては、ホームページ上に空き室情報確認画面を掲示するなど利用者の利便性に考慮すること。
- カ 使用申込受付、事前予約受付及び利用料金収受に係る取扱時間は、休館日を除く午前8時45分から午後9時までとすること。

(3) 利用の促進、利用率の向上に関する取組

札幌市拓北・あいの里地区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66%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、札幌市拓北・あいの里地区センターの利用案内や実施事業の案内等のほか、札幌市の施策に関する情報を掲載すること。

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

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

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

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

※1 総務省ホームページより入手可能。

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

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

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

※3 JIS 規格の改定が行われた場合は、最新の規格に対応すること。

(2) 掲示及び配架に関する業務

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

◇要求水準

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

イ 掲示物及び配架物の掲出期間やサイズについては、スペースと掲出希望数を斟

酌し、弾力的に対応するものとし、依頼者に対しても協力を呼びかけること。その際、札幌市の後援がない事業は掲出できないとの誤解を依頼者に与えないよう注意すること。

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

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

(3) 引継ぎ業務

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

◇要求水準

ア 引継ぎは、札幌市拓北・あいの里地区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) その他札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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で記載した札幌市拓北・あいの里地区センターの設置目的等、第2で記載した基本的方針及び第3で記載した業務の内容と要求水準の達成に寄与すること。

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

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

エ 事業実施後は指定管理者による施設の原状復帰が可能なこと。

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

カ 施設運営上の継続性に影響を与えないこと。

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

※ 施設の管理運営とは関わりの無い指定管理者固有の事業等のPR、関連イベン

ト、その他指定管理者固有の事情によると認められる事業等は承認しない。

(3) 自主事業に関する経理

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

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

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

なお、自主事業の実施により大幅な利益が発生した場合には、当該一部利益の市への寄付及びサービス向上のための設備の改善などにより、市又は市民に対して還元するものとする。利益の額の算定及び還元方策の基本的考え方、具体的な還元時期等については、別紙10「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で記載した札幌市拓北・あいの里地区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をする。

札幌市拓北・あいの里地区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(拓北・あいの里地区センター)

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	30 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	30 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	30 m ²	1.0
廊下・ロビー	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	206 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	206 m ²	1.0
〃	日常巡回清掃	ごみ収集	206 m ²	1.0
階段	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	20 m ²	0.5
〃	床以外	手摺拭き	20 m ²	1.0
トイレ	弾性・硬質床	除塵及び全面水拭き	55 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	55 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	55 m ²	1.0
シャワー室	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	0 m ²	0.0
〃	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	0 m ²	0.0
湯沸室	弾性床	除塵及び全面水拭き	8 m ²	0.5
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	8 m ²	1.0
喫煙室	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	0 m ²	0.0
〃	床以外	吸殻・ごみ収集	0 m ²	0.0
〃	日常巡回清掃	床部分水拭き、吸殻・ごみ収集	0 m ²	0.0
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	35 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	35 m ²	1.0
会議室・ホール等	弾性床	除塵及び部分水拭き	466 m ²	0.5
〃	繊維床	除塵	103 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	569 m ²	1.0
和 室	弾性床	除塵及び部分水拭き	64 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	64 m ²	1.0
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	987 m ²	1.0
玄関周り(外部)		除塵、水拭き、簡易除雪	200 m ²	1.0
構内外周	玄関周り以外	拾い掃き、散水、簡易除雪	1,235 m ²	1.0

日常清掃作業内容(拓北・あいの里地区センター図書室)

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)
事務室・会議室	絨織床	除塵	206 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	206 m ²	1.0
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	206 m ²	1.0

日常清掃作業内容(拓北・あいの里まちづくりセンター)

事務室・会議室	弾性床	除塵及び部分水拭き	50 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	50 m ²	1.0
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	50 m ²	1.0

別表 2 (別紙 2 関係)

定期清掃作業内容(拓北・あいの里地区センター(図書室を含む)、拓北・あいの里まちづくりセンター)

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	30 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	30 m ²	2
廊下・ロビー	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	206 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	206 m ²	2
階段	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	20 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	20 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	55 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	55 m ²	2
湯沸室	弾性床	表面洗浄	8 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	8 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	25 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	25 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	551 m ²	2
〃	繊維床	洗浄(全面クリーニング)	386 m ²	1
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	924 m ²	2
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)	100 m ²	1
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄(両面)	143 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	150 個	2
〃	蛍光灯,カバー有	管球・反射板・カバー拭き	50 個	2
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	50 個	2
吹出・吸込口類	500×500程度	拭き	50 個	2
線状吹出口	1,300L程度	拭き	0 個	0
玄関周り(外部)		洗浄	200 m ²	2
構内外周	玄関周り以外	側溝清掃、拾い掃き	1,235 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	1,065 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

警備業務仕様書

1 業務の内容

- (1) 札幌市拓北・あいの里地区センターの施設（札幌市拓北・あいの里まちづくりセンター、福祉のまち推進センターの部分を含む。以下、同じ。）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、札幌市拓北・あいの里地区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拓北・あいの里地区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拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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。

札幌市拓北・あいの里地区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）・30m/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 rowspan="2">0.2以上</td> </tr> <tr> <td>照 明 回 路</td> <td>300V以下のもの</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. 5 c m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. 主索及び調速機 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 イ) ポンプ ウ) 駆動ベルト エ) 油圧タンク（作動油） オ) 安全弁	指示の良否を点検する。 油漏れ及び音、振動等の異状の有無を点検する。 ベルトの張力の良否を点検する。 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。 作動の良否を点検する。	調整・修理又は部品交換 修理 調整又は交換 補充又は修理 油交換 油温異状は精密調査 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

札幌市拓北・あいの里地区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。

別表 2 (別紙 2 関係)

定期清掃作業内容(拓北・あいの里地区センター(図書室を含む)、拓北・あいの里まちづくりセンター)

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	30 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	30 m ²	2
廊下・ロビー	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	206 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	206 m ²	2
階段	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	20 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	20 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	55 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	55 m ²	2
湯沸室	弾性床	表面洗浄	8 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	8 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	25 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	25 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	551 m ²	2
〃	繊維床	洗浄(全面クリーニング)	386 m ²	1
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	924 m ²	2
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)	100 m ²	1
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄(両面)	143 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	150 個	2
〃	蛍光灯,カバー有	管球・反射板・カバー拭き	50 個	2
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	50 個	2
吹出・吸込口類	500×500程度	拭き	50 個	2
線状吹出口	1,300L程度	拭き	0 個	0
玄関周り(外部)		洗浄	200 m ²	2
構内外周	玄関周り以外	側溝清掃、拾い掃き	1,235 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	1,065 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

札幌市拓北・あいの里地区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。
昭和真空温水ヒーター 1基
CVS-2702G-H 伝熱面積 3.8 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</p> <p>ア 抽気装置</p>	<p>① 作動の良否を点検する。</p> <p>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。</p> <p>③ 弁の損傷等の劣化及び詰まりの有無を点検する。</p> <p>④ 配管接続部の緩み及び水漏れの有無を点検する。</p> <p>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。</p> <p>詰まりがある場合は清掃する。</p> <p>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。</p> <p>② 溶解栓及び温度ヒューズの異常の有無を点検する。</p> <p>③ 抽気及び安全スイッチの作動の良否を点検する。</p> <p>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。</p> <p>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>	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>(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>

札幌市拓北・あいの里地区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。

別紙1(別紙4-4関係)
消防設備保全業務 「数量表」

項 目	単 位	拓北・あいの 里地区セン ター
(消火器)		
小型消火器	本	10
機械泡消火器	本	
(屋内消火栓設備)		
加圧送水装置	組	
消火栓	組	
操作盤	面	
起動用スイッチ	個	
消火栓起動リレー	式	
呼水装置	式	
(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	18
定温式スポット感知器 50個以下	個	17
煙感知器 50個以下	個	13
発信機	個	4
音響装置 電鈴(ベル)	個	
表示灯	個	4
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	
増幅器操作部 音声無 10回線以下	台	1
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	1
スピーカー 50個以下	個	29
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	13

項 目	単 位	拓北・あいの 里地区セン ター
(ガス漏れ警報設備)		
受信機 19回線以下	面	1
検知器 警報付 50個以下	個	2
常用, 予備電源	式	1
(防排煙設備)		
制御盤 10回線以下	面	2
可動垂れ壁	連	4
煙感知器 50個以下	個	2
常用, 予備電源	式	2
(非常電源)		
エンジン, 補機類	式	
発電機, 発電機盤類	式	
始動用蓄電池設備	式	

札幌市拓北・あいの里地区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：125kVA
- (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 電 予 装 備 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		○	

札幌市拓北・あいの里地区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、スクリュウの磨耗状態
 - ・ 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

別紙1(別紙4-6関係)

拓北・あいの里地区センター

	名 称	仕 様	数 量	単 位
1	一文字幕	固定吊 電動開閉	1	式
2	見切幕	固定吊 電動開閉	1	式
3	引割幕	固定吊 電動開閉	1	式
4	袖幕	固定吊 電動開閉	1	式
5	バック幕	固定吊 電動開閉	1	式
6	照明パト	手動昇降 ウインチ巻取式 300kg	1	式
7	美術パト	手動昇降 ウインチ巻取式 300kg	1	式

札幌市拓北・あいの里地区センター指定管理者空調機器（エアコン）点検業務仕様書

1 業務内容

- (1) 「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」で定める第1種特定製品（ただしガスヒートポンプ式エアコンを除く）の点検を行う。
- (2) 対象機器は別紙1「機器一覧表」による。
- (3) 対象機器については、屋外機及び同一系統すべての屋内機について簡易点検を実施する。報告は別紙2「第一種特定製品の簡易点検記録簿」で行う。点検周期は4回／年とする。
- (4) 対象機器のうち、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。
- (5) 点検により異常等を発見した場合は、速やかに修理・調整又は部品の取り換えを行うものとする。

2 実施計画書の作成

点検の実施に当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。

3 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。

4 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並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。

5 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。

6 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。

7 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。

8 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

施設名称	設置場所	製造業者 (製造メーカー)	設置年月日	型式(型番号)	製造番号	圧縮機電動 機定格出力 (kW)	冷媒種類 (冷媒番号)	冷媒封入量 (初期充填量) (kg)
拓北・あいの里 地区センター	屋上	三菱重工	H9.12.15	FDCJ224HM	C22800232MG	5.5	R22	7
拓北・あいの里 地区センター	屋上	三菱重工	H9.12.15	FDCJ160HA	C16904099HG	4	R22	3.67
拓北・あいの里 地区センター	屋上	三菱重工	H9.12.15	FDCJ112HM	C11900081MG	2.5	R22	—
拓北・あいの里 地区センター	屋上	三菱重工	H9.12.15	FDCJ71HA	C16904126HG	1.8	R22	2.47

フロン排出抑制法に伴う 第一種特定製品の簡易点検記録簿(機器ごとに記録)

年度		点検者			
施設名称	設置場所				
機器名称	設置年月日	経過年数	年		
機器メーカー	定格出力	kW			
型番	フロンの種類	CFC/HCFC/HFC			
		充填量	kg		
点検実施日		1回目	2回目	3回目	4回目
点検実施者		年月日()	年月日()	年月日()	年月日()
点検内容	・異常な運転音(異音) ・異常な振動 ・外観の損傷(キズ) ・外観の腐食や錆 ・外観の油にじみ ・熱交換器の霜付き ・冷媒漏洩の有無(配管接続部)	有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
		有・無	有・無	有・無	有・無
室内機	吹出し口からの異音	有・無	有・無	有・無	有・無
	異常な振動	有・無	有・無	有・無	有・無
	冷温風の吹出し量の異常	有・無	有・無	有・無	有・無
	冷温風の温度の異常	有・無	有・無	有・無	有・無
異常の状況					
異常有の場合の対応					
対応完了年月日		年月日()	年月日()	年月日()	年月日()

札幌市拓北・あいの里地区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。

外構緑地管理業務仕様書

1 業務内容

札幌市拓北・あいの里地区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、札幌市拓北・あいの里地区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。

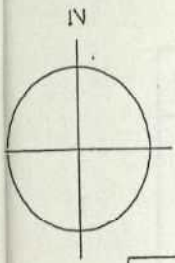
(2) 機械力による作業の場合は、施設の利用者等及び従事者の安全を確保するため、1 名の作業責任者を選任し、業務の監督にあたらせること。

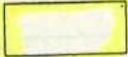
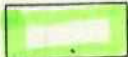

(3) 万一、事故が発生した場合の一切の責任は、指定管理者が負うものとする。

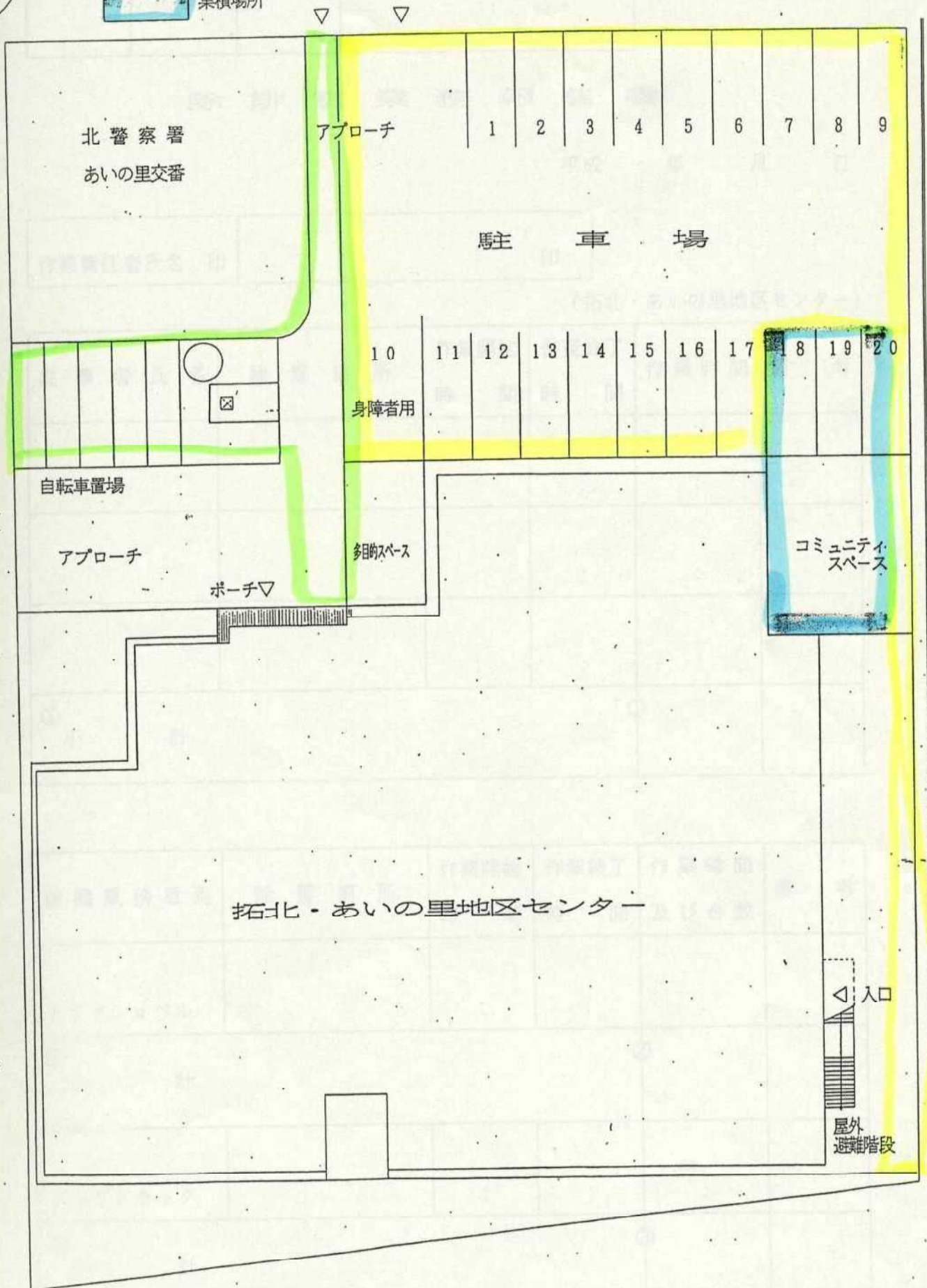
5 その他

(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。



-  機械除雪
-  人力除雪
-  集積場所



札幌市拓北・あいの里地区センター図書室業務仕様書

本書は、札幌市拓北・あいの里地区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。

管理業務の計画書

施設名	札幌市拓北・あいの里地区センター
法人・団体名	たくあいふれあいセンター

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。

公の施設である札幌市拓北・あいの里地区センターの利用について、関係法令遵守による平等利用はもちろん、年齢や性別、ハンディキャップ、国籍などによる利用しにくさを排除し、運営をします。

- ・人権を尊重し、公平・公正・平等な利用を確保します。
- ・職員全員が公共サービス従事者として「差別のない対応」という統一した意識を持ち、運営にあたります。

(1) 講座及び地域交流事業等について

・公の施設にとって、地域住民、諸団体・諸施設等との「連携」は、施設の価値や地域全体の総合力を高め、地域振興へ結びつくものと考えています。

これまでも地域諸団体と事業・広報等で連携しネットワークを構築してきましたが、これからはさらに深化・拡大し、地域に求められる事業や取り組みを地域の各諸団体と連携して実施します。

・講座及び地域交流事業等に限らず施設案内について当センターのホームページを随時更新し、広く周知します。また、インターネットに不慣れな方やシニア層に向けて「センター便り」やタウン情報誌など、紙媒体での情報発信を継続します。

・講座は多様な方が興味・関心を持たれるよう多彩な講座を計画します。

・講座申込については全て抽選とし、厳正な抽選を行います。

(2) 貸室について

・貸室利用は「札幌市区民センター条例」等に基づき厳正に執り行います。

・長期間、当センターをご利用の方、初めて利用される方、いずれの方にも同様にわかりやすいご案内を心掛けるとともに、空き状況を随時ホームページ上で周知し、利用促進に取り組みます。

・利用時間、備品貸し出し、鍵の受け渡しなどは、特定の団体に優遇することなく公平に扱います。

- (3) ロビー・ギャラリー・掲示板について
- ・札幌市区民センター等ロビー使用基準に則り、厳正に執り行います。
 - ・ロビーおよびギャラリーはあらゆる地域住民の活動発表の場として広く、そして積極的に利用促進を図ります。
 - ・掲示板は、優先順位など基準を明確にし、その基準に沿って公平にポスター掲示を行います。
- (4) その他、公平公正な確保の取り組み
- ① 接遇
- ▶お子様には姿勢を低めて視線を合わせ、わかりやすい言葉で話します。
 - ▶高齢者には大きめの声でゆっくりと聞き取りやすい会話を心掛けます。
 - ▶車椅子の方には必要に応じて、トイレや駐車スペース等をご案内します。
 - ▶高齢者の方に老眼鏡を設置しています。
 - ▶外国人の利用者とのコミュニケーションに言語翻訳アプリを使っています。
- ② 設備
- ▶車椅子の方やお子様にも届きやすい飲料自動販売機を設置しています。
 - ▶入口にあった段差を、段差解消プレートを設置してなくしました。
 - ▶子ども用便座を多目的トイレ、1階男子および女子トイレに各1台ずつ設置しています。

2 施設の効用の最大化について

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

地域住民のコミュニティ活動の拠点となり、住みよい地域社会づくりに貢献します。

また、社会情勢の変化に伴い、社会生活を送るうえで必要となる知識が、時代とともに大きく変化しており、変化に応じた生涯学習の機会を積極的に提供します。

(1) 地域住民のコミュニティ活動助長に対する運営

・職員は当地域の住民が95%を占めており、各職員が地域・当センターに愛着を持ち、自分たちの住む地域社会をみんなの力で住みよくしていこうと尽力しています。また、地域社会を明るく住みよくするために、各諸団体（拓北あいの里連合町内会、拓北あいの里地区社会福祉協議会、拓北あいの里地区民生委員・児童委員協議会、拓北あいの里地区青少年育成委員会等）と連携し、人々のふれあいや連帯を軸として生活環境の改善など地域のあらゆる分野にわたり、情報や場所・人を提供することで自主的な実践活動の一役を担い、全地域的な活動へとその輪を広げていくよう貢献します。

(2) 生涯学習の普及振興に対する運営

新型コロナウイルス感染拡大以前と現在とでは、人々の生活は大きく変わり、社会情勢も変化し、時代と共に必要となる知識が大きく変化しました。

それにより、各個人の多様なニーズに応じた学習機会を設け、学習を円滑に行うとともに地域住民の自己実現に向けた学習を継続的に支援していくことに尽力します。

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。

地域住民の福祉の向上のための施設であるとともに、地域住民交流拠点であることから、貸室利用もさることながら、ひとりでも多くの人々に当センターを知ってもらい、利用してもらうことが重要だと考えます。地域住民の利用確保を図るため、積極的な PR 活動・魅力ある事業の実施・施設設備の効果的な活用・サービスの向上に力をいれ、より一層の利用促進を目指します。

(1) PR 活動

① 施設情報誌「拓北・あいの里地区センター便り」を3か月に1度、約940部地域に配布しています。また「文化フェスタ」など大事業については、自治会の地域回覧板のほか新聞の折り込みに約3,000部各世帯に配布します。講座や地域交流事業等も随時地域回覧板を利用して、周知を図ります。

② 利用制限等の利用案内については、ホームページを活用し、広く周知します。

③ 札幌市のイベント冊子、タウン情報誌等で講座や地域交流事業を広く PR します。

④ 小学生対象の講座等は近隣の小学校と連携し、直接対象小学生に案内を配布します。

⑤ 拓北あいの里連合町内会広報誌に当センターの活動報告を掲載しており、地域住民に対し全戸配布を行っています。

⑥ 当センターをご利用されていない地域住民の方に対して施設利用を促すために、当センターのホームページ上などで広報活動を行い、当センターの情報に触れる機会を増やし、来館に繋げます。

(2) 魅力ある事業を実施

<地域交流事業>

① 社会情勢の変化と共に、必要とされる知識や地域住民の興味関心事も変化している中、住民ニーズをいち早く察知し、多様な事業を実施します。

- ② 地域の諸団体と連携し、地域振興を高める事業を積極的に実施し、地域の活性化に繋がります。また地域交流事業等は継続して行われる事業のほか、新規地域交流事業等を取り入れることでマンネリ化を防ぎ、多くの地域住民の方の利用に繋がります。

<講座等>

- ① 拓北・あいの里地区ご近所先生（地域の熱意ある講師を公募して、内容や公共性・公平性等を踏まえて審査しています。）を継続し、地域住民や他団体が企画・提案する講座を積極的に取り入れ、地域住民による地域住民のための学習機会を確保します。
- ② 受講料はどなたでも参加しやすい廉価な価格にし、札幌中心部に行かなくとも多種多様な講座を年 15～20 講座開催し、積極的に受講者確保に努めます。
- ③ 利用率の低い土曜日、日曜日、夜間帯に講座を行い、サークル化を促進し、利用率向上を目指します。

<図書室の利用促進>

貸出冊数や登録者数を増加させ、地域の方々により多く利用していただき親しみやすい図書室になるよう努めます。

- ① 図書室の利用率を上げるため積極的な広報活動を行います。
- ・ 図書室便り「あいぶらりい（年 4 回地区センターだよりと共に発行）」、ホームページ、町内会回覧等を通して広く図書室の存在と利用を PR します。
 - ・ 図書室内では、新着図書案内や休室日の案内、休室日カレンダーの配布を行い利用者に情報提供します。
 - ・ 季節・行事に合わせた図書室の壁面展示により親しみやすい環境を作ります。
- ② 利用者がより快適に利用できるようサービス向上を目指します。
- ・ 利用者の要望に沿った資料の提供、調べもののお手伝い等のレファレンスサービスを行い、親切で丁寧な対応でより快適に図書室を利用していただける環境を作ります。
 - ・ 地域の学校の調べ学習やインターンシップ、自由研究の資料探しにも積極的に協力します。
 - ・ 中央図書館やその他機関での研修に積極的に参加し、職員がスキルアップをすることでサービスを向上させる努力をします。
- ③ 地域の教育機関・図書施設、子育てサロン等と協力・情報交換し、地域のニーズにあった蔵書収集をします。
- ・ 人気のある作家や話題になっている本、長く読まれている本等の様々な情報を取り入れ、絵本や児童書の充実を図ります。

- ④ 図書室アンケートを実施し、利用者の希望・要望を図書室運営に生かします。
- ・ご家族で利用いただけるよう子育て本、料理本、園芸本等生活に役立つ資料や、高齢者の方に向けては趣味・娯楽の本、医療関係の本等の資料の充実を図ります。
- ⑤ 地域活動として、小学校の読み聞かせボランティアの皆さんや、読み聞かせサークルのボランティアの皆さんと協力し、地域の子どもたちが楽しんで読書に親しんでもらえるような行事を行います。
- ・地域の小学校の読み聞かせボランティアの方と協力し、おたのしみ会を行います。近隣の小学校、幼稚園、保育園、児童館等にポスターを配布し広く参加していただけるよう PR します。
 - ・毎月第一土曜日に、サークルのボランティアの方と協力し、絵本の読み聞かせを行います。図書室、地区センター入り口にポスター掲示し、書架にチラシを置いて PR します。
- ⑥ 地域の子ども達により多く読書を推進するため、「読書ノート」を利用したサービスを行います。
- ・札幌市図書館で配布している「読書ノート」を利用し、たくさん読めた子どもには、毎月一つプレゼントを渡します。
- ⑦ 利用者の読書の際の参考になるよう、毎月違ったテーマで特集コーナーを設け多くの利用を促進します。
- ・利用者の関心を惹くようなテーマを考え、入り口付近の棚と蔵書検索機近くにコーナーを設置し手に取りやすいように展示します。
- ⑧ ヤングアダルトコーナー（中高生向け）のコーナーを設け、学生の利用者を増やします。
- ・悩み（心身、進路等）や社会情勢のような興味関心がある分野、同年代が出てくる小説等、主に中高生に向けた資料を見やすく展示します。
- ⑨ 装備体験や工作会等を行い、地域の方とのコミュニケーションを図ります。
- ・図書室職員が講師となり、図書室業務である装備や図書室所蔵の資料を使った工作会等を通じて、地域の方と交流し利用を促進します。

(3) 施設設備の効果的な活用

- ① 地域住民の利用機会の拡大と施設の有効利用の観点から、積極的に時間貸しの利用を押し進め、利用者の利便性を安価で提供します。
- ② 図書室では自習ができないので、夏休みや冬休みには稼働率の低い部屋を学習スペースとして貸し出すサービスを行います。

③ 利用者とのコミュニケーション

受付窓口でのお声がけはもちろん、いつでもどこでも利用者への挨拶を心掛け、会話の中から利用者の潜在ニーズを引き出し、サービスの向上に努めます。

④ 利用者モニタリング

御意見箱の設置、利用者アンケートの実施、講座及び地域交流事業等アンケートなどにより情報を収集します。

⑤ 地域行事への参加

地域行事に参加することで、地域の課題や見直すべきことなどを把握し、地域の諸団体と連携し、問題解決に向け取り組みます。

⑥ 利用者からの苦情やトラブルの対処

苦情等が発生した場合、迅速に誠意をもって対応します。苦情は「当センターへの期待や関心の表れと受け止め、サービス向上の貴重なヒントとなると考えます。

また、内容によっては苦情処理委員会に提起し、対処します。

⑦ 職員間のコミュニケーション

朝礼や夜間の管理職員との引継ぎにおいて、事務報告や連絡事項を共有し、職員間において認識の違がないように努めます。また業務日誌によって過日に起こった出来事や連絡などを記載し、統一した認識を持ち、利用者サービスに公平性を保ちます。1年に数回、接遇研修を行い、子ども・高齢者・障がい者・健常者が安心して当センターを利用できるよう環境づくりを徹底します。

3 運営事業計画について、ご記入ください。

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。

拓北・あいの里連合町内会のまちづくりのイメージフレーズは「人と緑が調和する やさしく支え合うまち 拓北・あいの里」です。また、まちづくりのポイントとして下記の6つのポイントを掲げています。

- ・地域の声を大切にしまちづくり
- ・子どもから高齢者、障がいのある方もない方にも安全・安心なまちづくり
- ・緊急時の危機管理と避難体制に取り組むまちづくり

- ・自主防犯意識の高いまちづくり
- ・交通安全と住民の健康に関わるまちづくり
- ・地域の諸団体と連携したまちづくり

当地区センターもこのポイントに添う形で、地域の諸団体と連携を図りながら、更なる地域振興・地域住民同士の交流を目指します。

(1) 地域の拠点として

当センター内には「拓北・あいの里まちづくりセンター」「拓北・あいの里福祉のまち推進センター」があり、情報の提供および共有を随時行える好環境にあります。

その利点を活かし、地域の諸団体等と協力連携し、地域住民にとって有益な情報提供や事業を開催することで、地域住民が、魅力あるこのまちに住んで良かったと思える地域を目指します。

(2) 諸団体との連携

地域住民・諸機関・諸団体・諸施設との「連携」は施設価値や地域全体の総合力を高め、結果、地域振興へ繋がると考えます。これまでも各諸団体と事業や広報等で連携してきましたが、さらに構築したネットワークを活用し、連携を深め、事業の拡充を図り、地域住民に提供することで、地域住民同士の交流促進等に貢献します。

また、地域の諸団体と連携した防災の取り組みや、認知症サポーター養成講座や福祉関係事業に職員を参加させ、地域住民が安全・安心に利用できる体制や職員の育成にも力を入れ、子どもから高齢者まで安全・安心なまちづくりに寄与します。

一定の団体と共催するのではなく、地域のあらゆるジャンルの団体と共催することで、幅広い年齢層や多数の地域住民の交流促進を図り、当センターの利用促進にも繋がります。

(3) 他の施設の指定管理者との連携

他の市内地区センターと連絡をとり、当地区センターにとって有益な情報は、積極的に管理運営に活かします。

また、実施しようとしている事業が他の指定管理者や当センターがノウハウを持っているのであれば、事業の企画や実施をスムーズに行うため、相互にそのノウハウを提供し合い、事業の成功に貢献します。

(4) 各諸団体との連携による地域交流事業

次ページに一覧表を掲載

事業名	共催協力団体	事業内容及び成果目標
歩こう会	拓北・あいの里連合町内会	地域住民が集うウォーキング会 地域住民の異世代間交流促進
防災セミナー（仮）	拓北・あいの里連合町内会	地域住民の防災に関する啓蒙活動 地域住民の安心・安全確保
劇団風の子 観劇会	拓北・あいの里地区 青少年育成委員会	地域住民（特に青少年）の交流 観劇による青少年の感受性を養う
インドア雪合戦	拓北・あいの里地区 青少年育成委員会	小学生対象。 他校間交流促進
すこやか健康 クラブ	介護予防センター	高齢者の健康づくり 交流促進
輪投げ大会	拓北あいの里地区 老人クラブ連合会	高齢者の健康づくり 交流促進
カラオケ交流会	拓北あいの里地区 老人クラブ連合会	高齢者の外出機会 交流促進
学生芸術展	英藍高校 あいの里高等支援高校 あいの里東中学校 篠路中学校 北海道教育大学附属中学校	近隣の学校の活動発表 地域住民の外出機会を増やす
たくあい キャンドルナイト	Cステージ町内会	地域住民の冬期間の外出機会を増やす
自然観察 ウォーク	カラカネイト トンボを守る会	小学生対象。他校間交流促進 自然豊かな地域の良さを再発見
たくあい パークゴルフ大会	拓北・あいの里地区 パークゴルフ協会	高齢者の健康づくり 交流促進
麻雀大会	社会福祉法人 札幌協働福社会	障がい者・健常者の交流促進
バドミントン交流会	あいの里西体育振興会	地域住民の交流と健康促進

※拓北・あいの里地区社会福祉協議会との連携事業については、令和6年度以降に行う予定です。

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)

- ① 拓北・あいの里連合町内会新年交礼会参加
- ② 拓北・あいの里連合町内会主催「歩こう会」の集合場所として協力及び寄附
- ③ 拓北・あいの里連合町内会防犯部交通安全旗保管及び設置協力
- ④ 拓北・あいの里連合町内会広報部「広報 拓北・あいの里」編集協力
- ⑤ 拓北・あいの里連合町内会研修会参加
- ⑥ 拓北・あいの里地区社会福祉協議会新年交礼会参加
- ⑦ 拓北・あいの里地区社会福祉協議会「出会いふれあい健康広場」に参加
- ⑧ 拓北・あいの里地区社会福祉協議会「福まちサロン」に参加
- ⑨ 拓北・あいの里地区社会福祉協議会「ひまわりくらぶ」クリスマス会備品協力
- ⑩ 拓北・あいの里福祉のまち推進センター貸室予約受付および利用者に鍵の受け渡し
- ⑪ 拓北・あいの里地区青少年育成委員会防犯部・小学新1年生下校時引率協力
- ⑫ 拓北・あいの里地区統計調査員協議会統計調査の調査協力
- ⑬ 地域小中学校入学式・卒業式出席
- ⑭ 地域小学校社会科施設見学に協力
- ⑮ あいの里高等支援学校インターンシップ受入協力
- ⑯ あいの里西小学校インターンシップ受入協力
- ⑰ 地域祭りに参加及び寄附（あいあい祭り、拓北盆祭り、あいの里商興祭り）
- ⑱ あいの里商工振興会「あいあいハロウィン」スタンプラリー協力
- ⑲ あいの里商工振興会地域美化活動に協力
- ⑳ 社会福祉法人札幌協働福祉会「むう」避難訓練協力

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。

地域住民が地域活動などに積極的に参加し、地域住民同士の交流が促進できるよう、地域のコミュニティの形成を支援します。

近年、地域でのコミュニティ活動への参加者は減少傾向にあるように見受けられ、また組織の担い手となる方の高齢化や固定化など地域社会の希薄さがうかがわれます。

こういった課題に対し、当センターは地域活動の拠点として、諸団体と連携し、地域活動の活性化を図るとともに、地域住民同士交流し、高齢者から次の地域を担う次世代の若者へ、この地域への思いを繋げる機会を場所の提供やイベント創出で支援します。

将来のまちづくりの担い手である、小学生・中学生・高校生・大学生など若者を対象に、当センターの事業を通して当センターの利用促進を図り、さらには地域活動への参加促進へとつなげ、「まちづくり活動の担い手」を育成します。

また、より多くの地域住民がコミュニティ活動に関心を持ち、気軽に参加できるよう様々な活動に関する情報発信や、活動に参加するためのきっかけづくりを進めます。

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）。

高齢化、核家族化が進展し、高齢者の独居や、高齢夫婦だけで生活している方が増え、また高齢者のほかにも孤独になりがちな障がい者や、小さなお子様を育てているお母さんなどと適切な関りを持ち、地域住民が住み慣れたこの地域で安心して暮らしを続けられるよう、当センター及び地域の関連機関の連携体制が重要だと考えます。

① 地域住民、特に高齢者の方や障がい者の方、小さなお子様を育てているお母さんなど孤独になりがちな住民の方を日常の見守りからなにか気づきがあった場合、しかるべき団体に繋げるため、民生委員・児童委員協議会、社会福祉協議会、町内会、老人クラブ、介護サービス事業所、警察、消防などとのネットワークの構築が重要であると考え、今まで以上にネットワークを拡大・深化させ、適切な対応をします。

また、人と人とのふれあいの場であるサロン活動等を支援および地域交流事業等を計画し、時代にあった、さり気ない見守りに努め継続します。

② 地域住民によく利用され、身近である公共施設ほど、災害時には慣れ親しんだ公共施設へ避難する傾向にあります。当センターは複合施設ですので、拓北・あいの里まちづくりセンターと協力し、札幌市指定避難所として災害時対応に取り組みます。

また、災害時、避難所の運営においては当センター職員も支援にあたることとなり私たち職員は地域の保健福祉関係者や警察、医療従事者等の支援者が必要となることから、日頃から顔の見える関係づくりを進めます。

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

札幌市と締結した管理業務協定に基づき、拓北・あいの里地区センターを適正かつ円滑に管理運営するため、管理状況の報告と管理運営水準の維持向上に向けた協議を行います。

(1) 想定する参加者

- ・札幌市、利用者団体、地域町内会、その他各種団体で構成
- ・会長は委員による互選とする。
- ・会長及び委員の任期は2年とする。

(2) 運営のサイクル等

- ・運営協議会は原則として、3か月に1回開催
- ・運営協議会の運営はたくあいふれあいセンターが行う

(3) 協議事項

- ・業務の報告と管理上の問題点や改善に関すること
- ・施設の管理運営に係る各種規定、要綱、マニュアル等を新たに作成する場合の概略
- ・仕様書において運営協議会での協議が必要とする旨記載されている事項
- ・その他、市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取り組み

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。

利用者から頂く、ご意見・ご相談は利用者からの貴重なご意見として、ひとつひとつ丁寧に対応します。そして、頂いた利用者のお声を当センターに反映させるため体制を整えます。

○現在設置されているご意見箱に寄せられたご意見・ご要望は真摯に受け止め、館長が直ちに該当部署に伝え、職員間で改善策を検討し、即時または随時改善を講じます。

また、いただいたご意見・ご要望の全ては掲示板を使い、速やかに利用者へ報告します。

○札幌市拓北・あいの里地区センター運営委員会は地域の諸団体に所属している方で構成

されており、年に数回開催される運営委員会では活発な意見が交わされ、当センターの運営に反映しています。

○セルフモニタリングの実施方法、アンケートにおける満足度目標

サークル利用者アンケートについては、郵送で返送（無記名）していただき、地域交流事業や地域の憩いの場施設活用事業、図書室事業はアンケートを手渡しし、回収ボックスに入れていただき調査を実施します。また、利用者アンケート調査結果と回答は、運営委員会に報告後、当センター内に掲示し、利用者に周知します。

<具体的な調査項目と目標値>

- ・総合：90% ・接遇：90% ・区民講座：80% ・地域交流事業：80%
- ・地域の憩いの場施設活用事業：90% ・貸室事業：90% ・図書室事業：90%
- ・清掃状況：90% ・施設管理状況：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。

職員一同、利用者ひとりひとりのご意見・ご相談に耳を傾け、誠実に対応します。
利用者から寄せられたご要望などの収集・分析・職員への情報共有を通じて、関連する部署に対して管理運営改善、サービスの改善をします。

(1) 苦情処理体制

拓北・あいの里運営委員会に会長をトップとした苦情処理委員会を設置し、苦情の原因を究明して再発防止を講じると共に掲示板を使用し、利用者に報告します。

利用者から寄せられたご相談・ご要望などの収集・分析・職員への情報共有を通じて、関連する部署に対して管理運営およびサービスの改善をしていきます。

(2) 苦情処理手順

- ①苦情は全員で受付、親切・丁寧に対応します。
- ②苦情は苦情処理報告書に記載、または入力します。
- ③事務局長および館長へ報告・指示を受けます。
- ④苦情の内容によって区の関連部署へ報告します。

(3) 苦情の原因分析と改善策の検討

苦情の内容によって苦情処理委員会へ報告、委員長より指示を受けます。苦情処理委員会の改善策を職員全員が理解し、実務を通して苦情の軽減に努めます。

(4) 利用者への報告

苦情の原因と改善策を、当センターの心構え、方針として館内に掲示し、利用者へ報告します。

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

○開館 20 数年となる当センターは、建物付帯設備、設備機器が老朽化状態にあります。

業務委託業者による適切な点検により、不具合や指摘事項などがあれば、安全性と緊急時対応の観点から優先的に修理を実施します。(但し、多額の設備更新等については、都度札幌市と相談して実施します。)

○利用料金から得られる利益の一部は利用者の要望等を聞き、実施可否を検討した上で、利用者にとって満足度の高い用途に充当します。

過去には、蔵書、防球ネット、ロビーチェア、会議用テーブル等を購入し、市民に還元しています。

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。

(1) 第三者への委託

①施設及び設備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再委託します。

再委託業者は全て札幌市内の企業に委託し、委託業者の雇用安定へ寄与します。

②管理業務のうち、清掃・除排雪・外構緑地管理については社会福祉法人札幌協働福祉会に委託し、この法人に通所しているユーザーがこれらの仕事に携わっており、障がい者の雇用安定の一助になります。

③講座講師はちえりあに登録している札幌市内在住の講師や、地域において文化活動等を行っている住民が登録する「たくあいご近所先生」制度を活かして、優先的に地元住民である方に講師を依頼します。

④館内外における修繕業務等については、優先順位を決めて①地元企業②札幌市内企業に継続的に発注します。

(2) 物品の調達等

施設管理に欠かせない維持管理や修繕、消耗品・事務用品の調達等については、信頼できる市内中小企業（特に地域の中小企業または北区内の中小企業）への発注を優先し、市内中小企業発注に寄与します。

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

障がい者の社会参加等の機会の拡大のため、当センターでは積極的に障がい者を雇用しています。今後も偏見を持つことなく、障害理解の一層の促進を図り、地域共生社会の一助となります。また、長年にわたって社会の進展に寄与し、豊富な知識と経験を有している高齢者が生きがいをもって健康で安心した生活を送ることができるよう、高齢者雇用を継続して行います。大学生には多様な人と関わることで、社会福祉の重要性を学ぶ機会を提供できていると考えており、今後も大学生を継続して雇用します。

(1) 職員の雇用

① 障がい者の雇用

現在、有朋高校の学生で障害等級 2 級の男子生徒を、管理職員として他の職員と同賃金で雇用しています。(9 月現在、時給 890 円)

他の職員は障害理解があり協調して学生と接しており、障害の特性や状況に合わせて管理業務を任せています。現在では、この学生は当センターにとって「貴重な労働力」であり、今後も職場と本人の間で相互理解のもと配慮しながら継続雇用します。

② 高齢者の雇用

日祝日・夜間業務は高齢者 4 名が中心となって管理運営業務に従事しています。

高齢者は、これまで培ってきた技能・技術・人脈を生かし勤務しており、講座講師や修繕業務を行うなど、多岐に渡り尽力しています。またその姿は他の職員のモチベーション向上になり、職場の活性化にもつながっています。

③ 大学生を雇用

北海道医療大学の学生 4 名が地元を離れて、このあいの里の地で勉学に励まれる中、勉学に支障のない勤務シフトで雇用しています。学生たちは新入生オリエンテーションにおいて当センターでできることや、貸室の利用方法などを紹介してくれ、若者の施設利用促進の一助となりました。また、当センターで働くことで多様な人と接する機会が増え、社会は色々な方と共生していると学ぶ場ともなります。今後も北海道医療大学学生支援課と協力しながら、学生の雇用を継続していきます。

④ 子育て世代の主婦の雇用

平日の日勤は子育て世代の主婦が中心となって管理運営業務に従事しています。
職員が育児・家事等を行いながら勤務しやすいように出勤希望日をきき、柔軟なシフト対応を行い、少しでも働きやすい職場づくりを意識し、職員の継続雇用に努めます。

(2) 再委託・物品の調達等

① 外構緑地管理・除排雪

外構緑地管理と除排雪は社会福祉法人札幌協働福祉会に再委託しており、障害を持ったユーザーが従事しています。札幌協働福祉会の職員が障がい者のひとりひとりの特性を理解し、適切な指示のもときれいに作業されています。

また、館内で使用する玄関マット等のリースを障がい者を雇用している事業所に依頼し、障がい者の社会参加を支援します。

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

「誰もが働きやすい職場」を目指し、快適な職場環境の実現と適切な労働条件の改善を通じて、職場における労働者の安全と健康を確保します。

① コロナ禍において、職員の体調管理に留意し、業務中職員には手指消毒やマスクの着用を義務付けています。また職場内の温度・湿度などを適切に整えます。

② 休憩時間は、疲労やストレスを効果的に癒すことができるよう、休憩室を用意しています。休憩室では感染予防対策のため、職員それぞれが距離を取って食事をするようにしています。

③ 職員には積極的に有給休暇を取得するよう働きかけ、職員全員が1年の付与日数を全て消化しています。また長期休暇も取りやすいよう正規職員やパート職員それぞれが配慮しシフト対応します。

- ④ 職員が育児や家事、介護などを行いながら勤務しやすいように出勤希望をきき、柔軟なシフト対応をします。また急な予定の対応や、急病になった場合でも臨機応変に対応できる体制を整えています。
- ⑤ 仕事と家庭をそれぞれの望むバランスで均衡を保つことが、職員の満足度に繋がると考えます。職員のライフステージによってそのバランスの比重は異なるため、各世代が従事している当センターはこのワークライフバランスの分散も可能です。職員のワークライフバランスを考えた職場環境をより推進します。
- ⑥ 地域別最低賃金など労働法に変更があれば、即時対応します。

職員環境を整えることは、職員の意欲と定着率の向上が実現できます。また職員の仕事に対する意欲向上と定着率向上が実現できると、職員のモチベーションにつながります。

これにより職員一人一人が利用者に対してのサービスの向上が期待できるため、当センターの稼働率アップにつなげることも可能になります。

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。

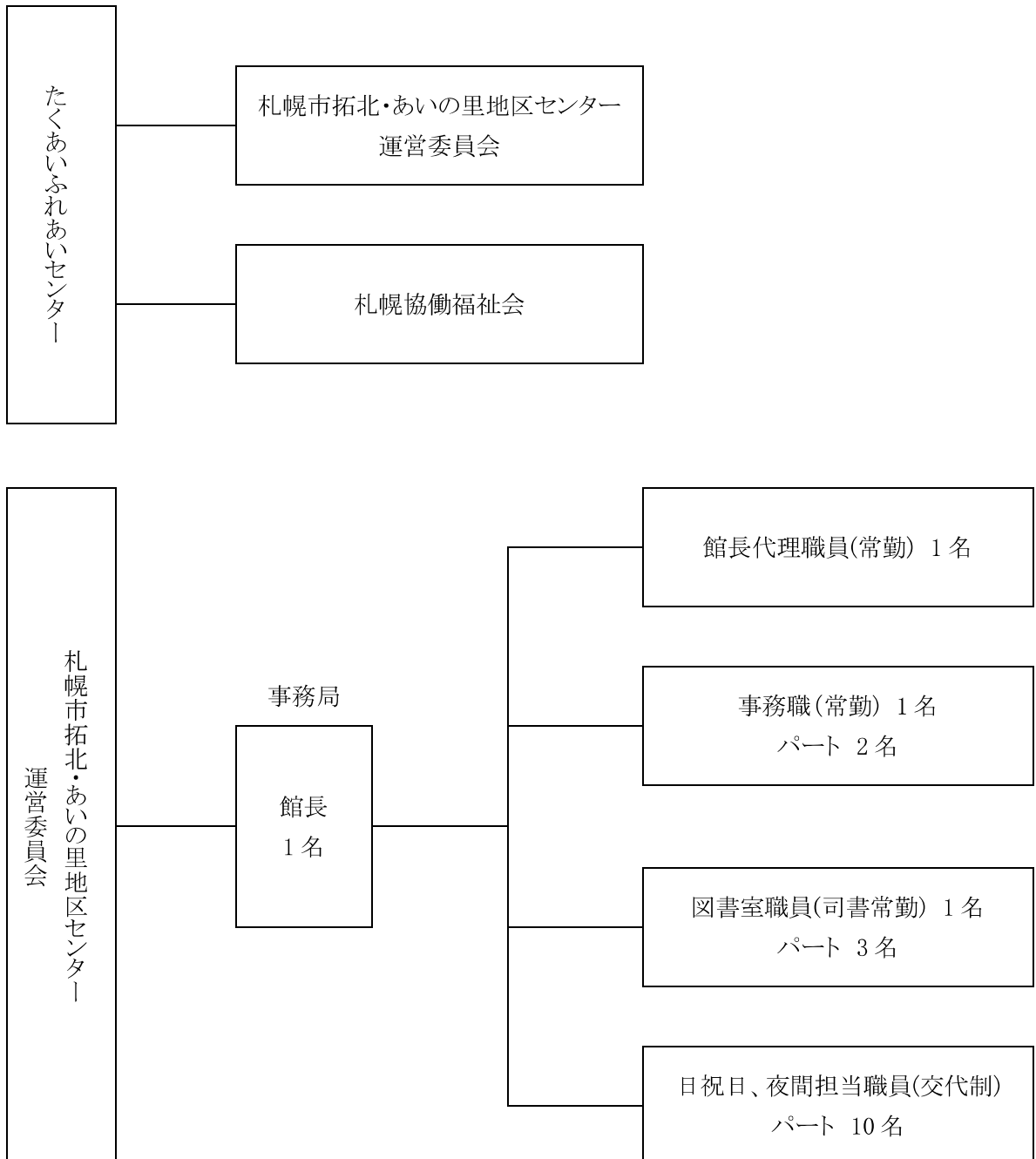
- ・貸室事業：収容人数100人以上のホール及び定員10名以上の貸室が対象
- ・住民を対象とした講座事業：年間で5科目・20回以上の講座が対象
- ・住民を対象とした文化展、スポーツ大会等のコミュニティ事業：年間2回以上の事業が対象

施設名及び所在地	事業又は活動の内容	実施期間
札幌市拓北・あいの里 地区センター 札幌市北区あいの里 1条6丁目1-1	拓北・あいの里地区センターの管理運営業務	平成30年4月 ～令和5年3月

※「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。

【組織体制】



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～金	8:45～17:15	2		
	月～金	8:45～15:30		1	
	月～金	17:15～21:15		2	
	土・日・祝	8:45～17:15		2	
	土・日・祝	17:15～21:15		2	
図書室	火～日	8:45～17:15	1	2	
	祝日	休日			

(1) 常勤職員

担当する業務	人数	勤務条件
館長	1	勤務条件の内容を参照
館長代理	1	勤務条件の内容を参照
事務職員	1	勤務条件の内容を参照
図書室職員	1	勤務条件の内容を参照

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

(2) パート職員

担当する業務	人数	勤務条件
事務職員	2	勤務条件の内容を参照
管理職員	10	勤務条件の内容を参照
図書室職員	3	勤務条件の内容を参照

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

(3) その他の職員

担当する業務	人数	勤務条件

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

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

※ 労働関係法令の遵守は必須となります。

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

勤務条件の内容

職 種	常勤職員 館長（管理職）
契約期間	期間の定めなし
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 45分 ～ 終業 17時 15分
休憩時間	休憩時間（ 60 ）分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ）
休 日	・ 定例日；毎週（ 日 ）曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日；月当たり（ 4 ）日、その他（ ）
休 暇	1 年次有給休暇（ 20 ）日 2 代替休暇（ 有 ） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ 子の看護休暇、介護休暇、慶弔休暇他 ）
賃 金	1 基本給 月給（ 210,000 円 ） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（役職手当 10,000 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） 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 イ 所定時間外 法定超 月 60 時間以内（ ）%、 月 60 時間超（ ）% 所定超（ ）%、 ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）%、 ハ 深夜（ ）% 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 毎月 5 日（翌日 5 日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ） 6 賃金の支払方法（ 現金支給 ） 7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除（ 無 ） 8 昇給（ 無 ） 9 加給金（ 有（ 年 2 回 ） ） 10 退職金（ 札幌市中小企業共済センター（さぽーとさっぽろ）加入 ）

<p>退職</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 定年制 （ 有 （ 65 歳 ） ） 2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間 3 自己都合退職の手續（退職日の 1 か月以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手續 就業規則第 8 章第 43 条、第 44 条、第 45 条による。 30 日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会保険の加入状況（ 健康保険 厚生年金保険 労働災害保険 ） ・ 雇用保険の適用（ 有 ） ・ その他 札幌市中小企業共済センター（さぼーとさっぽろ）加入 被保険者負担社会保険料は源泉控除

勤務条件の内容

職 種	常勤職員 館長代理
契約期間	期間の定めなし
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 45分 ～ 終業 17時 15分
休憩時間	休憩時間 (60) 分
所定時間外 労働の有無	所定時間外労働の有無 (有)
休 日	・ 定休日 ; 毎週 (日) 曜日、国民の祝日、その他 () ・ 非定休日 ; 月当たり (4) 日、その他 ()
休 暇	1 年次有給休暇 (20) 日 2 代替休暇 (有) 3 その他の休暇 有給 () 無給 (子の看護休暇、介護休暇、慶弔休暇他)
賃 金	1 基本給 月給 (176,300 円)、 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ (役職手当 5,000 円 / 計算方法 :) ロ (通勤手当 18,650 円 / 計算方法 : 定期券代実費 (1か月分)) ハ (手当 円 / 計算方法 :) 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 イ 所定時間外 法定超 月 60 時間以内 (25) %、 月 60 時間超 (50) % 所定超 (25) %、 ロ 休日 法定休日 (35) %、法定外休日 (35) %、 ハ 深夜 (25) % 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 毎月 5 日 (翌日 5 日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ) 6 賃金の支払方法 (現金支給) 7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無) 8 昇給 (無) 9 加給金 (有 (年 2 回)) 10 退職金 (札幌市中小企業共済センター(さぼーとさっぽろ)加入)

<p>退職</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 定年制 (有 (65 歳)) 2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間 3 自己都合退職の手続 (退職日の 1 か月以上前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手続 就業規則第 8 章第 43 条、第 44 条、第 45 条による。 30 日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (健康保険 厚生年金保険 労働災害保険) ・雇用保険の適用 (有) ・その他 札幌市中小企業共済センター (さぼーとさっぽろ) 加入 被保険者負担社会保険料は源泉控除

勤務条件の内容

職 種	常勤職員 事務局職員
契約期間	期間の定めあり（ 令和5年4月1日～令和6年3月31日 ） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 自動的に更新する 2 契約の更新は次により判断する ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績・態度 ・能力 ・団体の経営状況 ・従事している業務の進捗状況
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 45分 ～ 終業 17時 15分
休憩時間	休憩時間（ 60 ）分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ）
休 日	・定例日；毎週（ 日 ）曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；月当たり（ 4 ）日、その他（ ）
休 暇	1 年次有給休暇 （ 18 ）日 2 代替休暇（ 有 ） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ 子の看護休暇、介護休暇、慶弔休暇他 ）
賃 金	1 基本給 月給（ 4月～7月 149,000円 8月～3月 163,000円 ）、 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） 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 イ 所定時間外 法定超 月60時間以内（ 25 ）%、 月60時間超 （ 50 ）% 所定超（ 25 ）%、 ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 35 ）%、 ハ 深夜（ 25 ）% 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 毎月5日（翌日5日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ）

	<p>6 賃金の支払方法 (現金支給)</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無)</p> <p>8 昇給 (無)</p> <p>9 加給金 (有 (年2回))</p> <p>10 退職金 (札幌市中小企業共済センター(さぼーとさっぽろ)加入)</p>
退職	<p>1 定年制 (有 (65歳))</p> <p>2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間</p> <p>3 自己都合退職の手續 (退職日の1か月以上前に届け出ること)</p> <p>4 解雇の事由及び手續 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (健康保険 厚生年金保険 労働災害保険) ・雇用保険の適用 (有) ・その他 札幌市中小企業共済センター (さぼーとさっぽろ) 加入 被保険者負担社会保険料は源泉控除

勤務条件の内容

職 種	常勤職員 図書室職員
契約期間	期間の定めなし
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 45分 ～ 終業 17時 15分
休憩時間	休憩時間 (60) 分
所定時間外 労働の有無	所定時間外労働の有無 (有)
休 日	・ 定例日 ; 毎週 (月) 曜日、国民の祝日、その他 () ・ 非定例日 ; 月当たり (4) 日、その他 ()
休 暇	1 年次有給休暇 (20) 日 2 代替休暇 (有) 3 その他の休暇 有給 () 無給 (子の看護休暇、介護休暇、慶弔休暇他)
賃 金	1 基本給 月給 (167,000 円)、 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ (手当 円 / 計算方法 :) ロ (手当 円 / 計算方法 :) ハ (手当 円 / 計算方法 :) 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 イ 所定時間外 法定超 月 60 時間以内 (25) %、 月 60 時間超 (50) % 所定超 (25) %、 ロ 休日 法定休日 (35) %、法定外休日 (35) %、 ハ 深夜 (25) % 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 毎月 5 日 (翌日 5 日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ) 6 賃金の支払方法 (現金支給) 7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無) 8 昇給 (無) 9 加給金 (有 (年 2 回)) 10 退職金 (札幌市中小企業共済センター(さぽーとさっぽろ)加入)

<p>退職</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 定年制（有（65歳）） 2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間 3 自己都合退職の手續（退職日の1か月以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手續 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況（健康保険 厚生年金保険 労働災害保険） ・雇用保険の適用（有） ・その他 札幌市中小企業共済センター（さぼーとさっぽろ）加入 被保険者負担社会保険料は源泉控除

勤務条件の内容

職 種	パート職員 事務局
契約期間	期間の定めなし
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（補助業務）
始業・終業 の時刻	始業 8時 45分 ～ 終業 15時 30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（ 有 ）
休 日	・ 定例日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日；週・月当たり（ ）日、その他（館長が指定する勤務日を除く日）
休 暇	1 年次有給休暇 （ 10 ）日 2 代替休暇（ ） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）
賃 金	1 基本給 時間給（ 920 円 ） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） 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 イ 所定時間外 法定超 月 60 時間以内（ 25 ）%、 月 60 時間超 （ 50 ）% 所定超（ 25 ）%、 ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 35 ）%、 ハ 深夜（ 25 ）% 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 毎月 5 日（翌日 5 日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ） 6 賃金の支払方法 （ 現金支給 ） 7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 （ 無 ） 8 昇給（ 無 ） 9 加給金 （ 無 ） 10 退職金（ 無 ）

退職	<ol style="list-style-type: none">1 定年制（有（70歳））2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間3 自己都合退職の手續（退職日の1か月以上前に届け出ること）4 解雇の事由及び手續 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給
その他	<ul style="list-style-type: none">・社会保険の加入状況（労働災害保険）・雇用保険の適用（無）・その他

勤務条件の内容

職 種	パート職員 事務局
契約期間	<p>期間の定めあり（ 令和5年4月1日～令和6年3月31日 ）</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 自動的に更新する</p> <p>2 契約の更新は次により判断する</p> <p>・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績・態度 ・能力</p> <p>・団体の経営状況 ・従事している業務の進捗状況</p>
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（補助業務）
始業・終業の時刻	始業 8時 45分 ～ 終業 15時 30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（ 有 ）
休 日	<p>・定例日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・非定例日；週・月当たり（ ）日、その他（館長が指定する勤務日を除く日）</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇（ 5 ）日</p> <p>2 代替休暇（ ）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ）</p> <p style="padding-left: 100px;">無給（ ）</p>
賃 金	<p>1 基本給 時間給（ 920 円 ）</p> <p>2 諸手当及び賞与の額及び計算方法</p> <p style="padding-left: 20px;">イ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p style="padding-left: 20px;">ロ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p style="padding-left: 20px;">ハ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>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</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 所定時間外 法定超 月60時間以内（ 25 ）%、月60時間超（ 50 ）%</p> <p style="padding-left: 40px;">所定超（ 25 ）%、</p> <p style="padding-left: 20px;">ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 35 ）%、</p> <p style="padding-left: 20px;">ハ 深夜（ 25 ）%</p> <p>4 賃金締切日 毎月末日</p> <p>5 賃金支払日 毎月5日（翌日5日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ）</p>

	<p>6 賃金の支払方法 (現金支給)</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無)</p> <p>8 昇給 (無)</p> <p>9 加給金 (無)</p> <p>10 退職金 (無)</p>
退職	<p>1 定年制 (有 (70 歳))</p> <p>2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間</p> <p>3 自己都合退職の手續 (退職日の 1 か月以上前に届け出ること)</p> <p>4 解雇の事由及び手續 就業規則第 8 章第 43 条、第 44 条、第 45 条による。 30 日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (労働災害保険) ・雇用保険の適用 (無) ・その他

勤務条件の内容

職 種	パート職員 図書室
契約期間	期間の定めなし
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（補助業務）
始業・終業の時刻	始業 8時 45分 ～ 終業 17時 15分
休憩時間	休憩時間（ 60 ）分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ）
休 日	・ 定例日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日；週・月当たり（ ）日、その他（館長が指定する勤務日を除く日）
休 暇	1 年次有給休暇 （ 7 ）日 2 代替休暇（ ） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）
賃 金	1 基本給 時間給（ 920 円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） 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 イ 所定時間外 法定超 月 60 時間以内（ 25 ）％、 月 60 時間超 （ 50 ）％ 所定超（ 25 ）％、 ロ 休日 法定休日（ 35 ）％、法定外休日（ 35 ）％、 ハ 深夜（ 25 ）％ 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 毎月 5 日（翌日 5 日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ） 6 賃金の支払方法（ 現金支給 ） 7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除（ 無 ） 8 昇給（ 無 ） 9 加給金（ 無 ） 10 退職金（ 無 ）

<p>退職</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 定年制（有（70歳）） 2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間 3 自己都合退職の手續（退職日の1か月以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手續 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況（労働災害保険） ・雇用保険の適用（有） ・その他

勤務条件の内容

職 種	パート職員 図書室
契約期間	期間の定めなし
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（補助業務）
始業・終業の時刻	始業 8時 45分 ～ 終業 17時 15分
休憩時間	休憩時間（ 60 ）分
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ）
休 日	・ 定休日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定休日；週・月当たり（ ）日、その他（館長が指定する勤務日を除く日）
休 暇	1 年次有給休暇 （ 3 ）日 2 代替休暇（ ） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）
賃 金	1 基本給 時間給（ 920 円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） 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 イ 所定時間外 法定超 月 60 時間以内（ 25 ）％、 月 60 時間超 （ 50 ）％ 所定超（ 25 ）％、 ロ 休日 法定休日（ 35 ）％、法定外休日（ 35 ）％、 ハ 深夜（ 25 ）％ 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 毎月 5 日（翌日 5 日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ） 6 賃金の支払方法 （ 現金支給 ） 7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 （ 無 ） 8 昇給（ 無 ） 9 加給金 （ 無 ） 10 退職金（ 無 ）

退職	<ol style="list-style-type: none"> 1 定年制（有（70歳）） 2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間 3 自己都合退職の手續（退職日の1か月以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手續 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況（労働災害保険） ・雇用保険の適用（無） ・その他

勤務条件の内容

職 種	パート職員 管理職員
契約期間	<p>期間の定めあり（ 令和5年4月1日～令和6年3月31日 ）</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 自動的に更新する</p> <p>2 契約の更新は次により判断する</p> <p>・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績・態度 ・能力</p> <p>・団体の経営状況 ・従事している業務の進捗状況</p>
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（補助業務）
始業・終業の時刻	<p>始業 8時 45分 ～ 終業 17時 15分（土曜日・日曜日・国民の祝日）</p> <p>始業 17時 15分 ～ 終業 21時 15分（夜間）</p>
休憩時間	休憩時間（ 60 ）分（土曜日・日曜日・国民の祝日）
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ）
休 日	<p>・定休日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・非定休日；週・月当たり（ ）日、その他（館長が指定する勤務日を除く日）</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇（ 7 ）日</p> <p>2 代替休暇（ ）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）</p>
賃 金	<p>1 基本給 時間給（ 920 円）</p> <p>2 諸手当及び賞与の額及び計算方法</p> <p>イ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>ロ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>ハ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>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</p> <p>イ 所定時間外 法定超 月60時間以内（ 25 ）%、 月60時間超（ 50 ）% 所定超（ 25 ）%、</p> <p>ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 35 ）%、</p> <p>ハ 深夜（ 25 ）%</p> <p>4 賃金締切日 毎月末日</p>

	<p>5 賃金支払日 毎月5日（翌日5日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ）</p> <p>6 賃金の支払方法 （ 現金支給 ）</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 （ 無 ）</p> <p>8 昇給 （ 無 ）</p> <p>9 加給金 （ 無 ）</p> <p>10 退職金 （ 無 ）</p>
退職	<p>1 定年制 （ 有 （ 70 歳 ） ）</p> <p>2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間</p> <p>3 自己都合退職の手続（ 退職日の1か月以上前に届け出ること ）</p> <p>4 解雇の事由及び手続 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況（ 労働災害保険 ） ・雇用保険の適用（ 無 ） ・その他

	<p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無)</p> <p>8 昇給 (無)</p> <p>9 加給金 (無)</p> <p>10 退職金 (無)</p>
退 職	<p>1 定年制 (有 (70 歳))</p> <p>2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間</p> <p>3 自己都合退職の手續 (退職日の1か月以上前に届け出ること)</p> <p>4 解雇の事由及び手續 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (労働災害保険) ・雇用保険の適用 (無) ・その他

勤務条件の内容

職 種	パート職員 管理職員
契約期間	<p>期間の定めあり（ 令和5年4月1日～令和6年3月31日 ）</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 自動的に更新する</p> <p>2 契約の更新は次により判断する</p> <p>・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績・態度 ・能力</p> <p>・団体の経営状況 ・従事している業務の進捗状況</p>
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（補助業務）
始業・終業の時刻	<p>始業 8時 45分 ～ 終業 17時 15分（土曜日・日曜日・国民の祝日）</p> <p>始業 17時 15分 ～ 終業 21時 15分（夜間）</p>
休憩時間	休憩時間（ 60 ）分（土曜日・日曜日・国民の祝日）
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ）
休 日	<p>・定例日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・非定例日；週・月当たり（ ）日、その他（館長が指定する勤務日を除く日）</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇（ 5 ）日</p> <p>2 代替休暇（ ）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ）</p> <p style="padding-left: 100px;">無給（ ）</p>
賃 金	<p>1 基本給 時間給（ 920 円）</p> <p>2 諸手当及び賞与の額及び計算方法</p> <p style="padding-left: 20px;">イ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p style="padding-left: 20px;">ロ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p style="padding-left: 20px;">ハ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>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</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 所定時間外 法定超 月60時間以内（ 25 ）%、 月60時間超（ 50 ）% 所定超（ 25 ）%、</p> <p style="padding-left: 20px;">ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 35 ）%、</p> <p style="padding-left: 20px;">ハ 深夜（ 25 ）%</p> <p>4 賃金締切日 毎月末日</p> <p>5 賃金支払日 毎月5日（翌日5日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ）</p>

	<p>6 賃金の支払方法 (現金支給)</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無)</p> <p>8 昇給 (無)</p> <p>9 加給金 (無)</p> <p>10 退職金 (無)</p>
退職	<p>1 定年制 (有 (70 歳))</p> <p>2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間</p> <p>3 自己都合退職の手續 (退職日の1か月以上前に届け出ること)</p> <p>4 解雇の事由及び手續 就業規則第8章第43条、第44条、第45条による。 30日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (労働災害保険) ・雇用保険の適用 (無) ・その他

勤務条件の内容

職 種	パート職員 管理職員
契約期間	<p>期間の定めあり（ 令和5年4月1日～令和6年3月31日 ）</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 自動的に更新する</p> <p>2 契約の更新は次により判断する</p> <p>・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績・態度 ・能力</p> <p>・団体の経営状況 ・従事している業務の進捗状況</p>
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（補助業務）
始業・終業の時刻	<p>始業 8時 45分 ～ 終業 17時 15分（土曜日・日曜日・国民の祝日）</p> <p>始業 17時 15分 ～ 終業 21時 15分（夜間）</p>
休憩時間	休憩時間（ 60 ）分（土曜日・日曜日・国民の祝日）
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（ 有 ）
休 日	<p>・定例日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・非定例日；週・月当たり（ ）日、その他（館長が指定する勤務日を除く日）</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇（ 4 ）日</p> <p>2 代替休暇（ ）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ）</p> <p style="padding-left: 100px;">無給（ ）</p>
賃 金	<p>1 基本給 時間給（ 920 円）</p> <p>2 諸手当及び賞与の額及び計算方法</p> <p style="padding-left: 20px;">イ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p style="padding-left: 20px;">ロ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p style="padding-left: 20px;">ハ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>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</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 所定時間外 法定超 月60時間以内（ 25 ）%、 月60時間超（ 50 ）% 所定超（ 25 ）%、</p> <p style="padding-left: 20px;">ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 35 ）%、</p> <p style="padding-left: 20px;">ハ 深夜（ 25 ）%</p> <p>4 賃金締切日 毎月末日</p> <p>5 賃金支払日 毎月5日（翌日5日が金融機関休業日に当たる場合は繰り上げ）</p>

	6 賃金の支払方法 (現金支給) 7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 (無) 8 昇給 (無) 9 加給金 (無) 10 退職金 (無)
退職	1 定年制 (有 (70 歳)) 2 継続雇用制度 会長が認めた場合はその期間 3 自己都合退職の手續 (退職日の 1 か月以上前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手續 就業規則第 8 章第 43 条、第 44 条、第 45 条による。 30 日前に本人に予告、または労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (労働災害保険) ・雇用保険の適用 (無) ・その他

<p>4 職員の採用計画について具体的にご記入ください。</p> <p>現在、事務局員として館長以下 3 名の常勤職員及び短時間勤務パート 5 名、夜間・日・祝日勤務パート 10 名を雇用しています。短時間勤務パートには子育て世代、夜間・日・祝日勤務パートには地域の大学生や障害等級 2 級保持者の雇用をしており、幅広く採用をしております。</p> <p>指定管理者として受託できた場合は、原則現職員を継続雇用したいと考えています。</p> <p>欠員が出た場合、地域住民の雇用を積極的に行う計画です。</p> <p>地域住民を雇用することにより、住み慣れた地域で自分らしく暮らせるよう支えあい、生きがいや地域を共に作ることのできる施設づくりができ、地域住民同士の交流も盛んになり、地域・施設の活性化が期待されます。</p> <p>また、幅広い世代の雇用をすることで、様々な視点が加わりより良いサービスを提供できるようになります。</p>

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。）。

センター管理運営のためのスキルアップ、幅広い利用者への対応、サービスレベル向上のために研修・講習会・地域コミュニティ活動に積極的に参加します。

1. 教育研修訓練の専門機関及び関連団体で受講や実地訓練をします。

分類	研修名	研修場所
各職員が行うべき業務の内容及び責任	リーダー・管理職に求められるマネジメントスキル研修	札幌市産業振興センター
利用者への接遇	認知症サポーター養成講座	ボランティア活動センター (主催：札幌市保健福祉局高齢保健福祉部)
利用者への接遇	クレーム対応実践研修	札幌市産業振興センター
業務上遵守すべき関係法令・条例・規則等の規定内容	労働契約等解説セミナー	北海道建設会館 (主催：北海道労働局)
防火・防災対策	防火・防災訓練	拓北・あいの里地区センター
環境への配慮	環境・エネルギーセミナー	オンライン (主催：北海道経済部環境・エネルギー課)
その他業務に必要な知識や技術	スキルアップ研修（児童サービス）	札幌市中央図書館
その他業務に必要な知識や技術	図書館員のリカレントプログラム	北海道武蔵女子短期大学

2. 地区センターが協力する地域コミュニティ活動に参加し活動内容の趣旨を学び、施設の管理運営に役立てます。

3. 連合町内会や地域で活動する団体等が開催するイベントに参加し、地域住民と交流します。

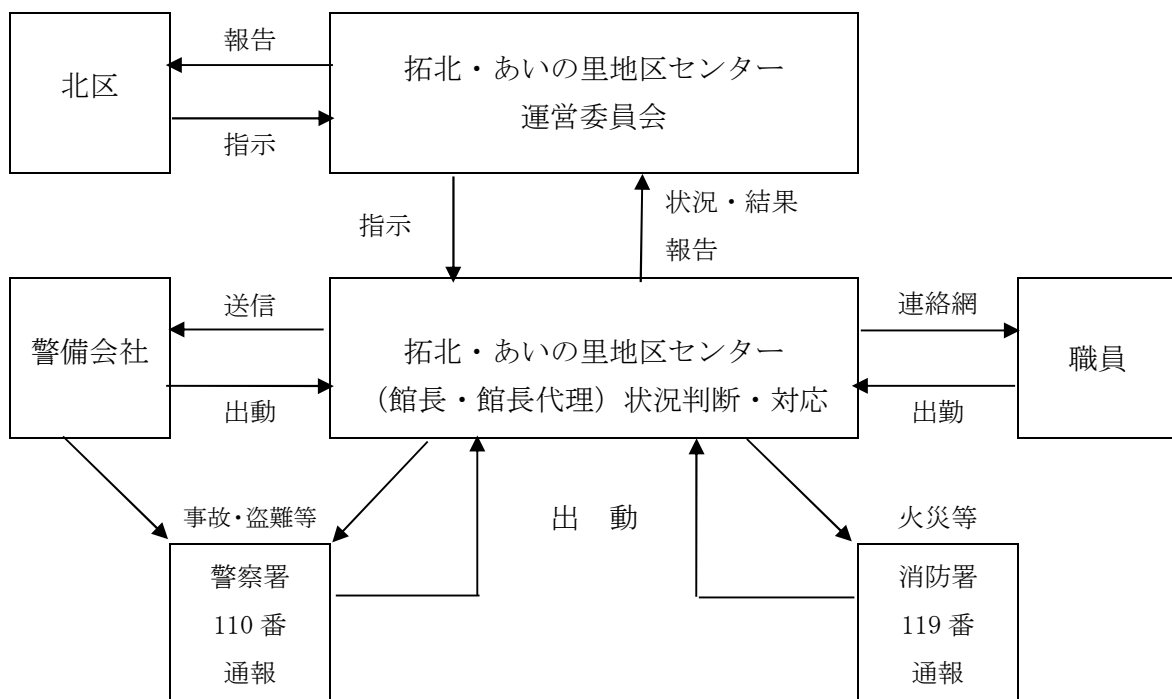
6 防災業務の実施方針、防災業務の役割分担、防災訓練の予定、事故等への対応方法、消防法への対応の内容について年度別の実施方法を含めて具体的にご記入ください。

消防関連法規その他の法令を遵守し、防災計画の策定、防災訓練の実施等を通じ職員全員が防災意識を高め、地域と連携してできる防災活動を行い、地域の方々が安心して利用できる環境を整えます。

1. 館内の安全管理

- ① 館内を巡回・点検を細やかに行い、来館者へのあいさつや声掛けを実施し来館者・職員の安全を確保します。また、各種設備の機能を維持管理するために毎日の巡回で点検をします。
- ② 館内設備・機器・器具の安全確認と点検をし、簡単な修理は職員が行い、大きな設備の故障や事故は区の担当部署に報告し対応します。
- ③ 消防設備、エレベーター、機械警備、ボイラー等の定期点検は地区センター業務仕様書に沿って専門業者が実施します。
- ④ 消防法に則り、避難誘導灯の点検を行い、発生時通報、避難誘導路の確保、避難誘導體制等を点検・確認します。

2. 館内火災・事故に対する対応



- ① 館内で急病者が発生した時は状態を確認し、消防署への連絡を行い区への報告も速やかに行います。急病者の対応マニュアルの確認と AED 操作の再訓練を欠かさず行い緊急時に備えます。
- ② 火災・水害・台風・地震発生時の対応は「札幌市地域防災計画」に則り、地域の防災団体と連携して地域の現状把握に努めます。

3. 防災への意識向上

- ① 防火訓練を防火管理者（館長）の発令により、消防施設の定期点検に合わせて年 2 回、来館者、まちづくりセンター職員、地区センター職員で行います。火災通報訓練、避難誘導訓練、消火訓練を実施しており、今後も積極的に行います。
- ② 札幌市の関係部署が実施している研修や地域の防災訓練に参加し防災意識を高めます。

防災訓練月別予定

月	テーマ	内容
6 月	火災	火災通報訓練・避難誘導訓練
8 月	地震・水害	災害対策（地震・風水被害・土砂災害）研修
10 月	防犯	地域防犯会議出席
12 月	火災	火災消火訓練・避難誘導訓練
2 月	A E D	A E D 操作の再研修

- ③ まちづくりセンターと連携して、緊急時の指定避難所としての装備の点検・確認を行い緊急時に備えます。
- ④ 来館者へ危険地域、広域避難場所、事前の備え、発生時の行動等の情報を速やかに提供できるよう札幌市洪水ハザードマップ、地震防災マップを常に装備し、情報収集を心掛けます。
- ⑤ 防災・安全管理体制として緊急時の職員の役割、職員・運営委員の緊急連絡網、警察、消防署、北区防災本部、保健所等の通報先リストを使い、有事に速やかに対処できる体制を作ります。

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

札幌市の「環境方針」を理解し、脱炭素社会の実現に向けて環境配慮取組に努めます。

1. 環境保全行動計画書(エコマネージメント計画書)を作成・提出し、職員全員で二酸化炭素の削減、節電・節水に取り組み、来館者にも節電・節水の協力をお願いしていきます。
2. 職員は移動時公共の交通機関を使うよう心掛け、来館者にもポスターや呼びかけ等で周知します。
3. 事業ごみの分別・減量を目指し、古紙回収ボックスを設置して資源循環を推進します。
4. ECOボックスを設置します。使用済み食用油を環境にやさしいバイオ・ディーゼル燃料としてリサイクルするための廃食油ボックスを地区センター内に設置します。
5. 用紙・消耗品等はグリーン購入を実施して環境への負荷が出来るだけ少ないものを選択し購入します。
6. 職員の意識向上を目指し、内部研修(事業ごみ、SDGs等)を行います。
7. リユース・リデュース・リサイクル(3R)を実践し環境負荷の低減に努めます。ゴミの発生を抑制するために分別の徹底やマイボトルの利用等を実践します。
8. 札幌市エコメンバー登録をして、環境にやさしい取り組みをする事業所として宣言します。

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

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

【来館者の安全確保、市民サービス向上について】

1. 安全確保

- ① 定期的に館内巡回・点検を行い、事故への警戒と発生を未然に防ぎます。
- ② 利用者の安全を第一に優先し、緊急時に迅速な対応ができるよう災害対策マニュアルや事故対応マニュアル等を整備します。
- ③ 消防設備やエレベーター保守等を専門業者に依頼することで、安全で安心な施設環境を維持します。

2. 市民サービスの向上

- ① ご意見箱を設置し、誰でも気軽にご意見やご要望等を伝えられるようにしています。その要望等をできる範囲で実現できるよう努めていきます。また、いただいたご意見は職員全員で討議し共通認識を持ち、その結果等は施設内に掲示します。
- ② 職員が接遇研修等を行うことで、利用者一人ひとりとのコミュニケーションを大切にしたり、より充実したきめの細かいサービスを提供します。また、専門分野のスキルを向上させることにより利用者の満足度を上昇させる努力をします。
- ③ 地域の特性（子育て世代、高齢者が多い等）やニーズに対応した様々な講座や地域交流事業を行うことで利用者同士の交流の機会を増加させ、より良い地域づくりに貢献します。
- ④ 認知症サポーター研修を受講し、認知症の方に配慮した対応を身につけます。
- ⑤ 利用者アンケートを行い、利用者ニーズを広く集め管理運営の工夫や改善に取り組みます。
- ⑥ 職員が研修しスキルアップすることで、利用者に対するサービスの質を向上させます。

【経費削減について】

利用者へのサービス水準を低下させることなく、削減に取り組んでまいります。

- ① 委託事業を三社見積り等競争原理の採用で公平かつ廉価な業者の選定を行い、複数年契約することで管理費用の削減を図ります。
- ② 冷暖房の無駄のない温度設定、こまめな照明や電気製品の入切、随時照明LED化する等電気料金の節減をします。
- ③ 消耗品は徹底的な在庫管理により無駄をなくし、設備や備品はこまめな点検と修繕により予期せぬ破損を防ぎます。
- ④ 設備や備品の修繕はできる限り職員で行います。
- ⑤ 利用者への備品の適正利用や節電・節水のお願いをします。
- ⑥ 職員打ち合わせ等で経費の削減案を出し合い、適宜実行に移します。また経費削減の意識を共有します。

【施設、設備等の維持に関する管理】

年度別実施計画

事業名	
機械警備業務	5年契約（令和5年～令和9年）で専門業者に委託します。
自動ドア保全	
ボイラー保全	
消防用設備保全	
自家用電気工作物保守点検	
予約システム運用	
エレベーター保守点検	
舞台装置保全	
建築基準法定期点検（建築設備）	

1. 清掃業務・外構緑地管理・除排雪業務について

指定管理者「たくあいふれあいセンター」のジョイント団体、札幌協働福祉会が担当します。

- ① 定期清掃時間は午前7時30分～午前11時30分です。その他の開館時間の清掃については、職員が速やかに行います。
- ② 外構緑地管理・除排雪業務は札幌協働福祉会と密に連絡を取り合い、適宜適切に行います。

2. 警備業務について

- ① 閉館時の機械警備と巡回警備は警備会社に委託します。
- ② 随時館内・館外巡回、機械警備システムを管理して事故の警戒と発生を防止します。
- ③ 開閉館時の開錠・施錠、鍵の受け渡し・保管などの管理は管理マニュアルに沿って適切に行います。

3. 施設及び設備の運転・保守・管理・点検業務について

- ① ボイラー、エレベーター、自動ドア、消防設備、電気設備、舞台装置等の保守・点検は専門会社へ委託します。また、設備等の保守点検の作業日・時間は利用者に迷惑や不便をかけない日時で行います。
- ② 施設及び設備の簡易な修繕・補修は職員が速やかに行い、業者に依頼するときは地域の企業に依頼します。

4. 施設・備品の管理・修繕について

- ① 設備等の修繕・補修（ドア、備品修理、音響調節、電球取替、冷暖房の管理、物入補修等）は職員が速やかに行います。
- ② 職員が気付かない不具合は、利用者からの指摘や要望等を取り入れ迅速に対応します。

5. 駐車場の管理について

- ① 駐車場の管理は職員が行います。
- ② 駐車場の公平な利用、駐車場内での安全の確保、迷惑駐車や無断駐車の警告・排除等、利用者と円滑なコミュニケーションを取りながら管理します。
- ③ 障害者用駐車スペースはいつでもスムーズに利用できるように管理します。
- ④ 憩いの場づくり開放事業時は臨時駐車場の利用や公共の交通機関の利用、相乗りをお願いします。
- ⑤ 場内で事故等が発生した場合、速やかに対応し関係各所に報告します。必要な対応は札幌市に事故の状況や初期対応の結果等必要な事項を報告し、協議して必要な対応を取ります。

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

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

No.1

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入		支出
						参加費	その他	
背骨のゆがみを 整えよう (4回)	成人の方対象(16歳以上)。背骨のゆがみを整えて自分ではわからない体のくせや不調に気づき、地域住民の健康増進を促します。	4	4	条件なし 15 2,000	12,000	30,000	12,000	
旅行英会話講座 (4回)	成人の方対象(16歳以上)。海外旅行ができるように実践的なレッスンで伝わる英語力を身につけ、現地で使えるフレーズを中心に、海外旅行の基礎知識も一緒に身につけます。地域の方々との交流も期待されます。	4	6	条件なし 10 2,000	18,000	20,000	18,000	
マジック体験講座 (4回)	成人の方対象(16歳以上)。楽しくマジックを覚え、誕生会やクリスマスなど団欒の場でご家族や友達を驚かせるなど、楽しいひと時に一役買います。福祉施設の慰問などボランティア活動にも最適です。地域の方々との交流が期待されます。	4	4	条件なし 10 2,000	12,000	20,000	12,000	

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

No.2

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入 参加費	その他 講師謝金	支出 その他
藍染め体験	小学生から成人の方対象。藍の生葉を白布で型紙の模様を布に染めます。藍の知識を知り、地域の方々との交流を期待されます。働いている方も親子でも参加できる土曜の講座です。	1	2	小学生以上	6,000	5,000		6,000
				10				
				500				
こども四季の折り紙	小学生対象。低学年・高学年2部制。四季の伝承行事、草花などを折り紙で作ります。子どもの趣味の充実化、他校間交流が期待されます。	2	3	小学生	10,000	10,000	9,000	1,000
				低学年 10人 高学年 10人				
				500				
夏休み こども工作教室	小学生対象。夏休みを有効活用して楽しい工作をし、他校との交流が期待されます。図書室職員による講座のため図書室利用のきっかけにもなります。	1	2	小学生	1,000	1,000		1,000
				10				
				100				

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

No.3

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	参加費	その他	講師謝金	その他	支出
耳つぼ講座	成人の方対象(16歳以上)。薬に頼らずアレルギーなどの自分や子ども、家族の体調不良に役立つ耳つぼの講座。心と体を元気にし健康増進を促します。	1	2	条件なし 20 1,000	6,000	20,000			6,000		
崩れない眉 & アイメイク講座	成人の方対象(16歳以上)。眉の書き方アイメイクなど講師がチェックアドバイスしながら学びます。また、自分で化粧をすることによって脳が刺激を受け、認知機能への効果も期待できます。	1	2	条件なし 10 1,000	6,000	10,000			6,000		
ストレッチ & 簡単ダンス エクササイズ講座 (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。ストレッチで全身をしっかりとほぐしたあと簡単なダンスで運動します。日々のストレス解消にも役立ち健康増進を促します。	4	4	条件なし 20 2,000	22,000	40,000			12,000		10,000

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

No.4

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入 参加費	その他 講師謝金	支出 その他
ナイト・ボデイメイク 骨の位置から 整える講座 (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。骨格模型を見ながら筋肉や関節の使い方、姿勢やボデイメイクについての座学を含む基礎レッスンから整えて、しなやかなボデイラインへ導きます。地域住民の健康増進を促します。昼間お仕事をしている方も通える夜の講座です。	4	4	条件なし 20 2,000	17,000	40,000	12,000	5,000
転倒防止教室	成人の方対象(16歳以上)。ゆっくりバランスを取りながら動くことで骨密度を上げ、足腰の強化を促し転倒防止につながります。家や外での転倒防止になり外出する意欲増進を促します。	1	1	条件なし 15 500	3,000	7,500	3,000	
バスボム作り	成人の方対象(16歳以上)。好きな香りのバスボムを作り、バスタイムが楽しくなります。日々のストレス解消にも役立ちます。	1	2	条件なし 15 1,000	6,000	15,000	6,000	

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

No.5

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額				
					総経費	収入		支出	
						参加費	その他	講師謝金	その他
冬休み 親子工作教室	未就学児とその保護者対象。冬休みを有効活用して楽しい工作をし、親子のコミュニケーションを図れます。図書室職員による講座のため図書室利用のきっかけにもなります。	1	2	未就学児と保護者 10組 100	1,000	1,000			1,000
家計の見直し & 貯蓄力UP術教室	成人の方対象(16歳以上)。お金が貯まる家計の仕組みづくり、貯蓄力UP術を学びます。生活向上が期待されます。	1	1	条件なし 15 500			7,500	3,000	3,000
冬休みの講座 うんちのお話し	親子対象。腸やうんちが大切なことを学び健康増進を目指します。	1	1	小学生と保護者 20組 500	3,000	10,000			3,000

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

No.6

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	参加費	その他	講師謝金
こども バドミントン教室 (4回)	小学生対象。ストレッチから始まりバドミントンの基礎から学び子どももやりたいことの選択肢を広げる効果が期待されます。	4	4	小学生			17,000	20,000		12,000	5,000
				10							
				2,000							
腸活講座(4回)	成人の方対象(16歳以上)。食事のお話、マッサージ方法、ストレッチなど腸を元気にすることを学びます。地域住民の健康増進を促します。	4	4	条件なし			12,000	13,000		12,000	
				10							
				1,300							
お正月の しめ飾り作り	成人の方対象(16歳以上)。お正月のしめ飾りを作ります。季節の飾りを作り日常生活を豊かにします。	1	2	条件なし			6,000	30,000		6,000	
				20							
				1,500							

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

No.1

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	総経費	事業予算額		
						参加費	収入	支出
イスの健美操教室	成人の方対象(16歳以上)。イスに座ったままの体操、健やかにイキイキと美しく生きるために自分自身の心と身体を操る運動です。地域住民の健康増進を促します。	1	2	条件なし	10,000	20,000	6,000	4,000
				20				
				1,000				
ジェルクヤンドル作り	成人の方対象(16歳以上)。色にはそれぞれ意味があるというお話しから自分に必要な色を見つけていきながら、ジェルキャンドルを作ります。リフレッシュ効果が期待できます。	1	2	条件なし	6,000	20,000	6,000	
				20				
				1,000				
顔ヨガ教室 (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。マスクの下の顔のたるみが気になる方など顔の筋肉を鍛える運動をします。リフレッシュにもリストレス解消にも期待できます。昼間お仕事をしている方も通える夜の講座です。	4	4	条件なし	12,000	40,000	12,000	
				20				
				2,000				

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

No.2

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入			支出
						参加費	その他	講師謝金 その他	
カフェオナーナに 学ぶ親子で お菓子作り教室	小学生対象。低学年・高学年2部制。親子でひとつの事を協力しながらやり遂げる事、食べることの重要性、コミュニケーションをうまく取り取りながら、どうしたら子どもが本当に生きる力をつけるサポートができるのかを学びます。親子のコミュニケーションの深化と趣味の拡大に効果があります。	2	3	小学生と 保護者 低学年 5組 高学年 5組 1,000	9,000	10,000	9,000		
夏休み 子ども工作教室	小学生対象。夏休みを有効活用して楽しい工作をし、他校との交流が期待されます。図書室の職員による講座のため図書室利用のきっかけづくりにもなります。	1	2	小学生 10 100	1,000	1,000		1,000	
ダンベル & ソフトエアロビクス (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。エアロビクス、ダンベルトレーニング、ストレッチを組み合わせ、日頃の運動不足解消、ストレス緩和等地域住民の健康促進を図ります。	4	4	条件なし 15 2,000	15,000	30,000	12,000	3,000	

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

No.3

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			
				募集人員 ②1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
からだを生かす リンパの知恵講座	成人の方対象(16歳以上)。自分の体の状態を知り、セルフケアをすることの気持ちよさを学び体験します。地域住民の健康増進を促します。	1	2	条件なし 20 600	6,000	12,000	6,000			
80'sヒットナンバー で踊る ソウル & ディスコダンス (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。ストレス解消&シェイプアップに。ソウル&ディスコナンバーで楽しく踊りましょう。軽やかに動くためのストレッチから始め、ソウルミュージックに合うシンパルなリズムの取り方、簡単なステップから当時の振り付けまで、幅広くレッスンします。地域住民の交流、健康増進を促します。	4	4	条件なし 10 2,000	17,000	20,000	12,000	5,000		
KIDS DANCE 教室 (4回)	小学生対象。リズム感を身につけたり体力をつけ身体を強くするためのだけでなく、マナーやチームワークを学びます。子どもの選択肢の幅を広げることが期待できます。	4	4	小学生 20 2,000	22,000	40,000	12,000	10,000		

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

No.4

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
フランス語教室 (4回)	成人の方対象(16歳以上)。旅先で使えるフランス語を取得することで現地の方とのコミュニケーションもとれ旅が一層楽しくなります。地域住民との交流が図れます。	4	4	条件なし		12,000	20,000			12,000	
藍染め体験	小学生から成人の方対象。藍の生葉を白布で型紙の模様を布に染める。藍の知識を知り、地域の方々との交流を期待されます。親子で通える講座です。	1	2	小学生以上							
色から感じる楽しい心理学教室	成人の方対象(16歳以上)。色の心理効果は科学的にも明らかにされています。色によってモノのイメージを押し出したり、人の気分を変えたり、状況によっては健康面に影響する場合があります。ここでは、一般的に共通する効果などを学びます。生活にやさらぎを期待できます。	1	2	条件なし		6,000	6,000			6,000	
						6,000	20,000			6,000	

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

No.6

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
クレイクラフト X'masを飾ろう講座	成人の方対象(16歳以上)。粘土でモチーフを作ってクリスマスリースにデコレーションします。地域住民の趣味の充実化が期待されます。	1	2	条件なし 15 500	6,000	7,500			6,000	
冬休みの講座 親子で チョークアート に挑戦	小学生とその保護者対象。オイルパステルを使って、指で混ぜて作品を作ります。親子のコミュニケーション増加、他校間交流の一助になります。	1	2	小学生と 保護者 10組 1,200	6,000	12,000			6,000	
ハーブソルト作り	成人の方対象(16歳以上)。ハーブと塩だけで、とにかく簡単に手作りできる魔法の調味料「ハーブソルト」。キッチンに常備しておく、調理時間の短縮にもなります。地域住民の健康増進を促します。	1	2	条件なし 10 1,000	6,000	10,000			6,000	

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

No.1

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象			事業予算額			
				②募集人員	③1人当参加費	総経費	参加費	収入	支出	その他
カタコト スペイン語教室 (4回)	成人の方対象(16歳以上)。かたことこのスペイン語が話せるように学びます。成人のかた対象。学ぶより楽しむ教室です。旅行に行く楽しみもでき、新しい知識を身に付けます。	4	4	条件なし	2,000	12,000	20,000	12,000		
				10						
Night ZUMBA (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。音楽に合わせ踊りを楽しみ、体力・筋力の向上・ストレス緩和等を目指します。地域住民の交流、健康促進を図ります。	4	4	条件なし	15			30,000	15,000	12,000
				15						
				2,000						
イスヨガから始まる マインドフルネス講座	成人の方対象(16歳以上)。イス一つ分のスペースで自宅でもできます。ヨガや瞑想初心者でも大丈夫です。心身を深く整えます。	1	1	条件なし	10	4,000	10,000			3,000
				10						
				1,000						

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

No.3

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	
夏休みの講座 子どもバスボム づくり	小学生対象。お風呂にいれると泡が出るオリジナルの入浴剤を作ります。手先の器用さを養い、家族とのコミュニケーションもとれます。	1	2	小学生	400	6,000	6,000	6,000				
				15								
				6,000								
夏休み子ども 工作教室	小学生対象。夏休みを有効活用して楽しい工作をし、他校との交流が期待されます。図書室の職員による講座のため図書室利用のきっかけづくりにもなります。	1	2	小学生	100	1,000	1,000	1,000				1,000
				10								
				1,000								
スマホで気軽に 動画撮影術教室	スマホを持っている成人の方対象(16歳以上)。自分のスマートフォンで上手に動画を撮影するためのおすすめ方法を学びます。お孫さんやペットなどカメラを使うのが楽しくなり趣味の幅が広がります。	1	1	条件なし	500	3,000	5,000					3,000
				10								
				500								

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

No.4

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	
護身術 武術教室 (4回・夜)	成人の方対象(16歳以上)。自分の身を守る分かりやすい護身術。いざという時の心構えを学びましょう。昼間お仕事をしている方も通える夜の講座です。	4	4	条件なし	10	2,000	22,000	20,000	12,000	10,000
スポーツをすすめる子 への食事教室	成人の方対象(16歳以上)。がんばる子たちが練習や試合で活躍できるようになるには毎日の食事が大切。食事のこつをつかみおすすめレシピなども学びます。家族のコミュニケーションもとれ健康増進も促します。	1	2	条件なし	12	500	6,000	6,000	6,000	
心も元氣になれる メイクセラピー教室	成人の方対象(16歳以上)。日常的にメイクできるように、メイクの力を知り、テクニックを学びます。心が晴れやかになり元氣になれる前向きな気持ちにさせる効果があります。	1	2	条件なし	10	1,000	6,000	10,000	6,000	

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

No.5

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		
こども科学実験 教室	小学生対象。理科のおもしろさを学べる講座。勉強が苦手な子も楽しみながら学び新しいことに興味をもてます。土曜の講座です。	1	2	小学生		6,000	6,000						
レカンフラワー お正月飾り作り	立体の乾燥花を使ってお正月の飾りをつくります。いつもと違う雰囲気のお正月に心も癒されます。	1	2	条件なし									
冬休み 親子工作教室	未就学児その保護者対象。冬休みを有効活用して楽しい工作をし、親子のコミュニケーションを図れます。図書室の職員による講座のため図書室利用のきっかけづくりにもなります。	1	2	未就学児と その保護者									1,000
				10組								1,000	
				100								1,000	

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

No.6

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	
きもちいい 子どもヨガ教室 (4回)	小学生対象。まだ知名度が低いキッズヨガ。楽しみから呼吸やポーズを行い、遊びの中でヨガの効果を得ることができます。健康な体とリラクセスが得られます。	4	4	小学生	20	2,000	22,000	40,000	12,000	10,000
お茶活のすすめ 日本茶 & 中国茶	成人の方対象(16歳以上)。お湯の温度や淹れ方によって溶け出す成分が変わり摂取できる栄養分も異なります。地域住民の交流や趣味の増幅を図ります。	1	2	条件なし	12	500	6,000	6,000	6,000	
冬休みの講座 レッツキッズ重ね煮！	小学生とその保護者対象。水を使わず野菜を一定の法則に従って、鍋に重ねて無水調理します。身体にも心にも地球にも優しい料理を親子で学びます。地域住民の交流や家族間のコミュニケーション増加が期待できます。	1	2	小学生と保護者	5組	1,200	6,000	6,000	6,000	

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

No.1

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	総経費	事業予算額		
						参加費	収入	支出
ふわゆる姿勢 セルフケア教室	成人の方対象(16歳以上)。使うのは自分の手だけ！きつくないケアで健康とキレイを叶えます。ふわふわとゆるいぎつくないセルフケアできれいな姿勢を手に入れましょう。ストレッチが苦手な方にぴったりでです。	1	1	条件なし	3,000	15,000	3,000	
				15				
				1,000				
オリジナル香水講座	成人の方対象(16歳以上)。アロマで自分にあったオリジナルの香水をつくりまします。自分で使用、友達や家族にも喜ばれます。リフレッシュ効果も得られ、癒しの時間が得られます。	1	2	条件なし	6,000	7,500	6,000	
				15				
				500				
服を着たまま 乾布摩擦講座	成人の方対象(16歳以上)。室内でタオル1枚を使って乾布摩擦をします。肌をやさしくすることで体をあたため血流がよくなるので冷え性対策にもなります。	1	1	条件なし	3,000	7,500	3,000	
				15				
				500				

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

No.2

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		収入		支出				
				②募集人員	③1人当参加費	総経費	参加費	その他	講師謝金	その他		
想像力を育む はじめての デジタルイラスト	小学生対象。低学年・高学年2部制。ご家庭にあるタブレットやスマホを使って、デジタルイラストを学びます（無料アプリ）。子どもの想像力を育み、趣味の拡大に効果があります。	2	2	小学生								
				低学年10 高学年10								
				300	6,000	6,000			6,000			
夏休み子ども 工作教室	小学生対象。夏休みを有効活用して楽しい工作をし、他校との交流が期待されます。図書室の職員による講座のため図書室利用のきっかけづくりにもなります。	1	2	小学生								
				10								
				100	1,000	1,000				1,000		
はじめてのはちみつ 講座	成人の方対象(16歳以上)。はちみつの効果や活用法を学び テイスティングもします。健康増進を促します。	1	2	条件なし								
				20								
				1,000	6,000	20,000			6,000			

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

No.3

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
手のお手入れ教室 (2回)	成人の方対象(16歳以上)。消毒で乾燥が気になる手のお手入れ方法を学びます。学んだあとは家族や友人に教えたりとコミュニケーションがとれます。	2	2	条件なし 15 1,000	6,000	15,000	6,000			
マイケルのムーン ウォークに迫る講座	成人の方対象(16歳以上)。パントマイムの体験。ムーンウォークを一日でマスターします。楽しみながら健康増進も促します。	1	1	条件なし 20 800	5,000	16,000	3,000	2,000		
ペルヴァイス(骨盤) ワーク (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。骨盤と筋膜にフォーカスして全身を鍛えるプログラムです。全身のゆがみを取り、不調を緩和します。地域住民の交流、健康増進を図ります。	4	4	条件なし 15 2,000	15,000	30,000	12,000	3,000		

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

No.4

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
サンキヤッチャー を作ろう	成人の方対象(16歳以上)。窓際などに飾り太陽光が当たる と光が屈折して部屋の中に小さな虹色の光が作られるイン テリアを作ります。リラククス効果も得られます。	1	2	条件なし 20 1,000	6,000	20,000			6,000	
のどを鍛えて 誤嚥予防講座	成人の方対象(16歳以上)。むせやすい、食べ物などのに残 る、飲みこみがうまくいかない、など感じている方に、のどの 状態を知り、正しいトレーニングでのどを鍛え誤嚥予防の方 法を教えます。健康増進を促します。	1	1	条件なし 20 500	3,000	10,000			3,000	
色に聴けば自分が わかる色彩心理講座 (2回)	成人の方対象(16歳以上)。色で楽しく遊びながら自分の心 の向き合い方を知り、コミュニケーションもアップします。 ゆったりと楽しい時間を過ごしリラククス効果も得られます。	2	2	条件なし 20 1,500	6,000	30,000			6,000	

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

No.5

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
指で編む クリスマスシユシユ づくり	成人の方対象(16歳以上)。指を使ってクリスマスカラーのシユシユを編みます。好きな色を選んで自分だけのオリジナルにします。道具も必要ありません。指先も器用になり、友人や家族へのプレゼントにもなりコミュニケーション活性化にもなります。	1	2	条件なし 20 1,000	6,000	20,000		6,000		
振り返り英語教室 (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。今子供たちは学校でどんな英語を学んでいるのかを大人のためによさしく振り返り英語を学びます。親子のコミュニケーションのきっかけにもなります。	4	6	条件なし 10 2,000	18,000	20,000		18,000		
冬休み子ども キーホルダーづくり	小学生対象。低学年・高学年2部制。レジンでキーホルダーを作ります。型を使って好きな色を選び、楽しみながら他校間交流も期待できます。	2	2	小学生 低学年10 高学年10 500	8,000	10,000				8,000

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

No.6

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		参加費	その他	講師謝金	その他	
												支出
子ども卓球教室 (4回)	小学生対象。卓球に親しみ体力の向上と運動の習慣作りを行います。基礎から学び正しい知識を得ます。他校間交流も期待できます。	4	4	小学生								
				12								
				2,000		17,000	24,000	12,000	5,000			
天然酵母パン作り	成人の方対象(16歳以上)。地域のパン屋さんの店主を講師に迎え、天然酵母パンを作ります。地域住民交流と地域の活性化にもつながります。	1	2	条件なし								
				12								
				1,000		6,000	12,000	6,000				
ヘッドマッサージ教室 (夜間)	成人の方対象(16歳以上)。頭のリンパ、つば、頭皮ケアなどを学び日々のリラクゼーション効果、健康に役立てます。お仕事をしている方も参加できるよう夜の講座です。	1	2	条件なし								
				20								
				1,000		6,000	20,000	6,000				

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

No.1

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	講師謝金	支出	その他		
産後のヨガ教室 (2回)	成人の方対象(16歳以上)。育児ストレスをためないよう心と身体をいやすヨガを学びます。ストレス解消や地域住民との交流が促進されます。	2	2	条件なし	15,000	7,500	6,000	1,500			
				15							
				1,000							
マクラメプラント ハンガー作り	成人の方対象(16歳以上)。植物をつるして飾ったり壁をオシャレに演出するインテリア雑貨、プラントハンガーを作ります。マクラメ糸を使って簡単に作れます。手指の運動にもなリリフレッシュ効果も得られ、楽しい時間が過ごせます。	1	2	条件なし	7,500	6,000	6,000				
				15							
				500							
ぽっこりおなかを なくそう講座	成人の方対象(16歳以上)。ぽっこりおなかに効く簡単なポーズで筋力をつける方法を学びます。簡単な方法で運動の習慣作りになります。	1	2	条件なし	15,000	6,000	6,000				
				15							
				1,000							

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

No.2

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	
						参加費	その他		講師謝金
③1人当参加費									
夏休みの講座 子どもスライム づくり	小学生対象。好きな色や香りをつけてスライムをつくりま す。夏休みの一時を充実させます。	1	1	小学生	3,000	7,200	3,000		
				12					
				600					
夏休み子ども 工作教室	小学生対象。夏休みを有効活用して楽しい工作をし、他校 との交流が期待されます。図書室の職員による講座のため 図書室利用のきっかけづくりにもなります。	1	2	小学生	1,000	1,000	1,000		1,000
				10					
				100					
災害時におけるの スマホ活用術講座	成人の方でスマートフォンをお持ちの方対象(16歳以上)。災害 の緊急時にスマホをどのように活かし、活用できるかを学び ます。毎日の暮らしに安心感をもてます。	1	1	条件なし	3,000	5,000			3,000
				10					
				500					

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

No.3

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
イタリア語入門講座 (6回)	成人の方対象(16歳以上)。初めてイタリア語を学ぶ方対象。基本となる発音、文法と会話の基本を学びゆったりとしたペースで身に付けていきます。旅行に行く自信もつきます。	6	6	条件なし	10	3,000	18,000	30,000	18,000		
タオルで 簡単リンパ講座	成人の方対象(16歳以上)。タオルを使って体の不調、むくみなど簡単なケアを実践しセルフリンパマッサージを学びます。リラクゼーション時間に浸れます。	1	1	条件なし	20	1,000	3,000	20,000	3,000		
ハーブを 学ぼう講座	成人の方対象(16歳以上)。お庭で育つハーブの薬効・育て方・収穫方法・ハーブティにする方法を学び、地域住民の趣味の充実化、交流促進を図ります。	1	2	条件なし	20	500	6,000	10,000	6,000		6,000

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

No.4

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			
				条件なし	②募集人員	③1人当参加費	総経費	収入		支出
								参加費	その他	
自分の機種で学べるふれて楽しむスマホ教室（2回）	成人の方対象(16歳以上)。スマートフォンを持っている方対象。自分のスマートフォンで今までわからなかったことや、人に聞けなかったことを学び楽しく利用できるようになります。	2	2	条件なし	10	1,000	6,000	10,000	6,000	
フレグランスソープ作り	成人の方対象(16歳以上)。好きな香りで石けんをつくります。香りのある暮らしを楽しみリラックス効果が期待できます。	1	2	条件なし	12	500	6,000	6,000	6,000	
リップクリーム作り	小学生とその保護者。容器に流し入れて仕上げて、ステイク状のリップクリームを作ります。趣味の幅が広がり、親子のコミュニケーションが深まります。	1	2	小学生とその保護者	20	500	6,000	10,000	6,000	

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

No.5

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		
				小学生	総経費	収入		講師謝金	その他
						参加費	その他		
子どもカンファ 入門教室 (4回)	小学生対象。太極拳より動きが早く格闘の要素が含まれるカンファを子どもに取り組みやすいように楽しみながら学ぶ。カンファを通して地域の子どものスポーツに親しむ機会を設ける。	4	4	小学生	13,500	参加費	30,000	12,000	1,500
				15					
				2,000					
クリスマス飾り作り	成人の方対象(16歳以上)。カラフルなリボンを折ったり摘まんだり針や糸をつかわず簡単にできるリボンワークを学びクリスマス飾りを作ります。部屋のインテリアや、家族や友人にプレゼントとしても喜ばれ、コミュニケーションの場も増えます。	1	2	条件なし					
				20					
				1,000			20,000	6,000	
誰でも出来る ピラティスの 基礎の基礎 (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。自分の身体とじっくり向き合い、ゆっくり身体を動かし、正しい姿勢を目指します。地域住民の交流、健康促進を図ります。また、夜間利用の拡大に繋がります。	4	4	条件なし					
				15					
				2,000	15,000		30,000	12,000	3,000

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

No.6

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	
						参加費	その他		講師謝金
タイトルクラフト講座	成人の方対象(16歳以上)。様々な種類のタイトルを並べてデザインし、小物を作ります。趣味の充実化が期待できます。	1	2	条件なし 15 1,000	6,000	15,000	6,000		
リンパケア教室	成人の方対象(16歳以上)。健康や若返りのためにリンパの流れをよくするセルフリンパマッサージを学びます。健康増進を促します。	1	2	条件なし 20 1,000	6,000	20,000	6,000		
簡単エクササイズ (4回・夜間)	成人の方対象(16歳以上)。いろいろな運動を取り入れた簡単なメニューで日常生活に必要な足腰の筋力、体力をつけて健康な体を作ります。	4	4	条件なし 20 2,000	12,000	40,000	12,000		12,000

運営事業計画書（令和5年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.1

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	総経費	事業予算額			
						参加費	収入	講師謝金	支出
文化フェスタ	目的：地域住民とサークル活動者の交流を目指します。	2日間	16	条件なし	200,000	-	-	-	-
	内容：作品展示・ステージ発表			500					
	効果：サークルの活動発表、地域住民の交流が図れます。			-					
本の装備体験	目的：地域住民の交流増進を目指します。	2	2	条件なし					
	内容：参加者の本を保護するブックカバーというカバールの装備体験			12					
	効果：地域住民の交流や地域住民の趣味の充実化を図れます。			-					
たくあいきャンドルナイト	目的：暗い冬期間を明るく彩ることで、見学に来るなど地域住民の外出機会増加を目指します。	7日間	35	条件なし					
	内容：地域の町内会で作成したアイスキャンドルを再利用し、押し花入りの氷板とともに敷地内に飾ります。			-					
	効果：冬期間の地域住民の外出機会の増加が図れます。			-					
麻雀大会	目的：麻雀を通して地域住民間の交流を目指します。	1	4	地域住民					
	内容：札幌協働福祉会との共催で麻雀をします。			48					
	効果：外出機会の増加と地域住民の交流が図れます。			-					

運営事業計画書（令和5年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.3

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	総経費	事業予算額			
						収入	支出	その他	
バドミントン交流会	目的：勝負にこだわらず、地域住民の交流を目指します。	1	7	北区内にお住まいか勤務する方 32 1,000	30,000	-	-	-	30,000
	効果：地域住民の健康増進し、地域住民の交流が深まります。								
地域の魅力再発見！ たくあいふれあい 写真展	目的：拓北・あいの里の自然や風景の写真を展示することで、地域の魅力を伝えます。	1ヶ月間	-	条件なし 30	-	-	-	-	15,000
	効果：地域の自然や風景、人々の生活などの鑑賞を通じて、自分たちの住む街の魅力を再発見します。								
ヤチシンコンスの演奏会	目的：音楽にふれあい地域住民の交流を目指します。	1	2	地域住民 50	-	-	-	-	10,000
	効果：音楽を楽しみ地域住民との交流が図れます。								
囲碁大会	目的：囲碁を通じて地域住民の交流を目指します。	1	6	地域住民 20 300	-	-	-	-	10,000
	効果：拓北・あいの里囲碁同好会の協力。碁力に合わせて対戦 効果：地域の囲碁愛好家間の交流が図れます。								

運営事業計画書（令和5年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.4

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	参加費	その他	講師謝金	その他
輪投げ大会	<p>目的：輪投げを通して地域住民の交流と健康増進を目指します。</p> <p>内容：輪の入った合計点を競います。地区老連と共催。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流が図れます。</p>	1	2	地域住民 100	20,000	10,000	-	-	-	20,000
親睦パークゴルフ大会	<p>目的：パークゴルフを通して地域の交流増進を目指します。</p> <p>内容：拓北・あいの里PGとの共催でスコアを競います。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流づくり</p>	1	3	地域住民 100			-	-	-	30,000
歩こう会	<p>目的：ウォーキングを通して地域住民との交流と健康増進を図ります。</p> <p>内容：拓北・あいの里地区をウォーキングします。拓北・あいの里連合町内会と共催</p> <p>効果：ウォーキングを通して地域の自然の再発見と交流を広げます。</p>	1	3	条件なし 100			-	-	-	30,000
夏休みお楽しみ会	<p>目的：子どもたちが読書に親しんでもらえるきっかけづくりを目指します。</p> <p>内容：夏休みに読み聞かせや遊び、ゲーム等</p> <p>効果：子供たちの図書室利用が促進され、読書の習慣が身につきます。</p>	1	1	地域の子ども 20	3,000		-	-	-	3,000

運営事業計画書（令和5年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.5

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		
				総経費	収入	支出
				①募集対象	②募集人員	その他
				③1人当参加費	講師謝金	その他
カラオケ交流会	目的：カラオケを通して地域住民（高齢者）の健康維持と交流を目指します。	1	2	地域住民	-	-
	内容：カラオケ愛好者が披露			30		
	効果：高齢者の外出機会の増加と交流、ストレス解消に効果があります。			-		
観劇会	目的：観劇を通して地域住民との交流を目指します。	1	2	地域住民	-	-
	内容：拓北・あいの里地区青少年育成委員会との共催。劇団風の子の舞台裏の説明などもあります。			50		
	効果：地域住民の外出機会や地域住民の交流する機会も増えます。			-		
自然観察ウォーク	目的：ウォーキングを通して、地域住民の健康と交流を図ります。	1	3	地域住民	-	-
	内容：カラカネイトンポを守る会との共催で地域で生息する野鳥や花を歩きながら観察する。			50		
	効果：ウォーキングを通して地域の魅力発見と地域住民同士の交流の輪を広げます。			-		
インドア雪合戦	目的：地域の子供たちの交流、運動不足解消	1	3	地域の小学生	-	-
	内容：室内専用用具を使って雪合戦を行います。			30		
	効果：他校間交流の促進と、子ども達の健康促進を図ります。			-		

運営事業計画書（令和6年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.1

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	収入		その他		
					総経費	参加費		講師謝金	
文化フェスタ	<p>目的：地域住民とサークル活動者の交流を目指します。</p> <p>内容：作品展示・ステージ発表</p> <p>効果：サークルの活動発表、地域住民の交流が図れます。</p>	2日間	16	条件なし	-	-	200,000	-	200,000
本の装備体験	<p>目的：地域住民の交流増進を目指します。</p> <p>内容：参加者の本を保護するブックカバーというカバラーの装備体験</p> <p>効果：地域住民の交流や地域住民の趣味の充実化を図れます。</p>	2	2	条件なし	-	-	-	-	-
たくあひ キャンドルナイト	<p>目的：暗い冬期間を明るく彩ることで、見学に来るなど地域住民の外出機会増加を目指します。</p> <p>内容：地域の町内会で作成したアイスキャンドルを再利用し、押し花入りの氷板とともに敷地内に飾ります。</p> <p>効果：冬期間の地域住民の外出機会の増加が図れます。</p>	7日間	35	条件なし	-	-	30,000	-	30,000
麻雀大会	<p>目的：麻雀を通して地域住民間の交流を目指します。</p> <p>内容：札幌協働福祉会との共催で麻雀をします。</p> <p>効果：外出機会の増加と地域住民の交流が図れます。</p>	1	4	地域住民	48	-	10,000	-	10,000

運営事業計画書（令和6年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.2

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	総経費	事業予算額		
						参加費	収入	支出
				その他	講師謝金	その他		
おはなし会 ずくぼんじょ	目的：読み聞かせを通して、親子で触れ合える時間を創出します。	12	12	地域の子どもたちと保護者	-	-	-	-
	内容：昔から子どもたちに親しまれてきたお話しや絵本の紹介。 効果：子供の集中力等の促進と親子のコミュニケーションが図れます。							
学生芸術展	目的：地域の学生の文化活動を周知し、地域住民の外出機会を増やし、地域の活性化に繋がります。 内容：英藍高校、あいの里支援高校、あいの里東中、篠路中、北海道教育大学附属中の生徒の作品をギャラリーに展示。 効果：学生の活動発表の場となることで、学生の今後の活動向上が期待されます。	1ヶ月間	-	地域の中高生	-	-	-	-
すこやか健康セミナー	目的：地域住民（主に高齢者）の健康維持を目指します。 内容：北区介護予防センターとの共催で体力測定・健康づくりなどの講話を開催 効果：地域の高齢者の健康増進と交流が図れます。	1	2	条件なし 50	-	-	-	-
新春書初め大会	目的：地域の小学生を対象。書に親しむ機会を作り、日本の伝統を学びます。 内容：書道講師の指導を受け書いた作品を講評・展示。 効果：子ども達の書に対する関心、センターへの親しみや理解の増加を図ります。	1	2	地域の小学生 15	10,000	-	-	10,000

運営事業計画書（令和6年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.3

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	
バドミントン交流会	目的：勝負にこだわらず、地域住民の交流を目指します。	1	7	北区内にお住まいか勤務する方 32	30,000	-	-	30,000
	効果：地域住民の健康増進し、地域住民の交流が深まります。							
地域の魅力再発見！ たくあいふれあい 写真展	目的：拓北・あいの里の自然や風景の写真を展示することで、地域の魅力を伝えます。	1ヶ月間	-	条件なし 30	-	-	-	15,000
	効果：地域の自然や風景、人々の生活などの鑑賞を通じて、自分たちの住む街の魅力を再発見します。							
鉄道模型大会	目的：鉄道模型を通して地域の交流を目指します。	1	5	条件なし 50	-	-	-	-
	内容：あいの里模型クラブの協力により開催。走行デモンストラーション、無料運行体験会を実施します。 効果：子供から大人まで鉄道を楽しく学習しながら地域の交流が図れます。							
囲碁大会	目的：囲碁を通じて地域住民の交流を目指します。	1	6	地域住民 20	-	-	-	-
	内容：拓北・あいの里囲碁同好会の協力。碁力に合わせて対戦 効果：地域の囲碁愛好家間の交流が図れます。							

運営事業計画書（令和6年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.4

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	収入		支出	
					総経費	参加費		その他 講師謝金 その他
輪投げ大会	<p>目的：輪投げを通して地域住民の交流と健康増進を目指します。</p> <p>内容：輪の入った合計点を競います。地区老連と共催。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流が図れます。</p>	1	2	地域住民 100	20,000	10,000	-	20,000
親睦パークゴルフ大会	<p>目的：パークゴルフを通して地域の交流増進を目指します。</p> <p>内容：拓北・あいの里PGとの共催でスコアを競います。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流づくり</p>	1	3	地域住民 100			-	30,000
歩こう会	<p>目的：ウォーキングを通して地域住民との交流と健康増進を図ります。</p> <p>内容：拓北・あいの里地区をウォーキングします。拓北・あいの里連合町内会と共催</p> <p>効果：ウォーキングを通して地域の自然の再発見と交流を広げます。</p>	1	3	条件なし 100			-	30,000
夏休みお楽しみ会	<p>目的：子どもたちが読書に親しんでもらえるきっかけづくりを目指します。</p> <p>内容：夏休みに読み聞かせや遊び、ゲーム等</p> <p>効果：子供たちの図書室利用が促進され、読書の習慣が身につきます。</p>	1	1	地域の子ども 20	3,000		-	3,000

運営事業計画書（令和6年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.5

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	募集対象			事業予算額			
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	参加費	収入	支出	その他	
カラオケ交流会	目的:カラオケを通して地域住民(高齢者)の健康維持と交流を目指します。 内容:カラオケ愛好者が披露 効果:高齢者の外出機会の増加と交流、ストレス解消に効果があります。	1	2	地域住民	3,000	-	-	-	3,000	
				30						
				-						
観劇会	目的:観劇を通して地域住民との交流を目指します。 内容:拓北・あいの里地区青少年育成委員会との共催。 劇団風の子の舞台裏の説明などもします。 効果:地域住民の外出機会や地域住民の交流する機会も増えます。	1	2	地域住民	-	-	-	-		
				50						
				-						
自然観察ウォーク	目的:ウォーキングを通して、地域住民の健康と交流を図ります。 内容:カラカネイトンボを守る会との共催で地域で生息する野鳥や花を歩きながら観察する。 効果:ウォーキングを通して地域の魅力発見と地域住民同士の交流の輪を広げます。	1	3	地域住民	20,000	-	-	20,000		
				50						
				-						
インドア雪合戦	目的:地域の子供たちの交流、運動不足解消 内容:室内専用用具を使って雪合戦を行います。 効果:他校間交流の促進と、子ども達の健康促進を図ります。	1	3	地域の小学生	10,000	-	-	10,000		
				30						
				-						

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.1

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入 参加費	その他 講師謝金	支出 その他
文化フェスタ	目的：地域住民とサークル活動者の交流を目指します。	2日間	16	条件なし	-	-	-	-
	内容：作品展示・ステージ発表			500				
	効果：サークルの活動発表、地域住民の交流が図れます。			-				
本の装備体験	目的：地域住民の交流増進を目指します。	2	2	条件なし	-	-	-	-
	内容：参加者の本を保護するブックカバーというカバーの装備体験			12				
	効果：地域住民の交流や地域住民の趣味の充実化を図れます。			-				
たくあひ キャンドルナイト	目的：暗い冬期間を明るく彩ることで、見学に来るなど地域住民の外出機会増加を目指します。	7日間	35	条件なし	-	-	-	-
	内容：地域の町内会で作成したアイスキャンドルを再利用し、押し花入りの氷板とともに敷地内に飾ります。			-				
	効果：冬期間の地域住民の外出機会の増加が図れます。			-				
麻雀大会	目的：麻雀を通して地域住民間の交流を目指します。	1	4	地域住民	-	-	-	-
	内容：札幌協働福祉会との共催で麻雀をします。			48				
	効果：外出機会の増加と地域住民の交流が図れます。			-				

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.2

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募人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費	支出 講師謝金 その他
おはなし会 ずくぼんじょ	<p>目的：読み聞かせを通して、親子で触れ合える時間を創出します。</p> <p>内容：昔から子どもたちに親しまれてきたお話しや絵本の紹介。</p> <p>効果：子供の集中力等の促進と親子のコミュニケーションが図れます。</p>	12	12	-	-	-	-
学生芸術展	<p>目的：地域の学生の文化活動を周知し、地域住民の外出機会を増やし、地域の活性化に繋がります。</p> <p>内容：英藍高校、あいの里支援高校、あいの里東中、篠路中、北海道教育大学附属中の生徒の作品をギャラリーに展示。</p> <p>効果：学生の活動発表の場となることで、学生の今後の活動向上が期待されます。</p>	1ヶ月間	-	-	-	-	-
すこやか 健康セミナー	<p>目的：地域住民（主に高齢者）の健康維持を目指します。</p> <p>内容：北区介護予防センターとの共催で体力測定・健康づくりなどの講話を開催</p> <p>効果：地域の高齢者の健康増進と交流が図れます。</p>	1	2	-	-	-	-
新春書初め大会	<p>目的：地域の小学生を対象。書に親しむ機会を作り、日本の伝統を学びます。</p> <p>内容：書道講師の指導を受け書いた作品を講評・展示。</p> <p>効果：子ども達の書に対する関心、センターへの親しみや理解の増加を図ります。</p>	1	2	-	-	-	-
				10,000	-	-	10,000

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.3

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	その他		
バドミントン交流会	目的：勝負にこだわらず、地域住民の交流を目指します。	1	7	北区内にお住まいか勤務する方	30,000	-	-	-	-	
	32			1,000						30,000
地域の魅力再発見！ たくあいふれあい 写真展	目的：拓北・あいの里の自然や風景の写真を展示することで、地域の魅力を伝えます。	1ヶ月間	-	条件なし	-	-	-	-	-	
	30			-						15,000
もしも北海道 ～ぼくとわたしの防災 ネットワーク そなえる・おぼえる・ たすけあう～	目的：地域住民の防災意識を高めます。	1	2	50	30,000	-	-	-	-	
	内容：いつ災害が起きてもあわてず、どこに避難すればよいか、何を準備すればよいか等を講話します。 効果：地域の特性を把握した上で、迅速かつ適切な対応ができる地域を構築できます。									-
囲碁大会	目的：囲碁を通じて地域住民の交流を目指します。	1	6	地域住民	10,000	-	-	-	-	
	内容：拓北・あいの里囲碁同好会の協力に合わせて対戦 効果：地域の囲碁愛好家間の交流が図れます。			20						6,000

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.4

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入	支出	
					参加費	その他	講師謝金	その他
輪投げ大会	目的：輪投げを通して地域住民の交流と健康増進を目指します。 内容：輪の入った合計点を競います。地区老連と共催。 効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流が図れます。	1	2	地域住民 100	20,000	10,000	-	20,000
親睦パークゴルフ大会	目的：パークゴルフを通して地域の交流増進を目指します。 内容：拓北・あいの里PGとの共催でスコアを競います。 効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流づくり	1	3	地域住民 100			-	30,000
歩こう会	目的：ウォーキングを通して地域住民との交流と健康増進を図ります。 内容：拓北・あいの里地区をウォーキングします。拓北・あいの里連合町内会と共催 効果：ウォーキングを通して地域の自然の再発見と交流を広げます。	1	3	条件なし 100			-	30,000
夏休みお楽しみ会	目的：子どもたちが読書に親しんでもらえるきっかけづくりを目指します。 内容：夏休みに読み聞かせや遊び、ゲーム等 効果：子供たちの図書室利用が促進され、読書の習慣が身につきます。	1	1	地域の子ども 20			-	3,000

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.5

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
カラオケ交流会	目的:カラオケを通して地域住民(高齢者)の健康維持と交流を 目指します。 内容:カラオケ愛好者が披露 効果:高齢者の外出機会の増加と交流、ストレス解消に効果が あります。	1	2	地域住民	3,000	-	-	-	-	3,000
				30						
				-						
観劇会	目的:観劇を通して地域住民との交流を目指します。 内容:拓北・あいの里地区青少年育成委員会との共催。 劇団風の子の舞台裏の説明などもします。 効果:地域住民の外出機会や地域住民の交流する機会も 増えます。	1	2	地域住民	-	-	-	-	-	-
				50						
				-						
自然観察ウォーク	目的:ウォーキングを通して、地域住民の健康と交流を図ります。 内容:カラカネイトンポを守る会との共催で地域で生息する野鳥 や花を歩きながら観察する。 効果:ウォーキングを通して地域の魅力発見と地域住民同士の 交流の輪を広げます。	1	3	地域住民	20,000	-	-	-	-	20,000
				50						
				-						
インドア雪合戦	目的:地域の子供たちの交流、運動不足解消 内容:室内専用用具を使って雪合戦を行います。 効果:他校間交流の促進と、子ども達の健康促進を図ります。	1	3	地域の 小学生	10,000	-	-	-	-	10,000
				30						
				-						

運営事業計画書（令和8年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.1

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額				
					総経費	収入	参加費	講師謝金 その他	
文化フェスタ	目的：地域住民とサークル活動者の交流を目指します。 内容：作品展示・ステージ発表 効果：サークルの活動発表、地域住民の交流が図れます。	2日間	16	条件なし	-	-	-	-	200,000
				500					
				-					
本の装備体験	目的：地域住民の交流増進を目指します。 内容：参加者の本を保護するブックーというカバーの装備体験 効果：地域住民の交流や地域住民の趣味の充実化を図れます。	2	2	条件なし	-	-	-	-	-
				12					
				-					
たくあいきャンドルナイト	目的：暗い冬期間を明るく彩ることで、見学に来るなど地域住民の外出機会増加を目指します。 内容：地域の町内会で作成したアイスキャンドルを再利用し、押し花入りの氷板とともに敷地内に飾ります。 効果：冬期間の地域住民の外出機会の増加が図れます。	7日間	35	条件なし	-	-	-	-	30,000
				-					
				-					
麻雀大会	目的：麻雀を通して地域住民間の交流を目指します。 内容：札幌協働福祉会との共催で麻雀をします。 効果：外出機会の増加と地域住民の交流が図れます。	1	4	地域住民	-	-	-	-	10,000
				48					
				-					

運営事業計画書（令和8年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.2

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	参加費	その他	講師謝金	その他
おはなし会 ずくぼんじょ	目的：読み聞かせを通して、親子で触れ合える時間を創出します。 内容：昔から子どもたちに親しまれてきたお話しや絵本の紹介。 効果：子供の集中心等の促進と親子のコミュニケーションが図れます。	12	12	地域の子どもたちと保護者	20	-	-	-	-	-	-	-
学生芸術展	目的：地域の学生の文化活動を周知し、地域住民の外出機会を増やし、地域の活性化に繋がります。 内容：英藍高校、あいの里支援高校、あいの里東中、篠路中、北海道教育大学附属中の生徒の作品をギャラリーに展示。 効果：学生の活動発表の場となることで、学生の今後の活動向上が期待されます。	1ヶ月間	-	地域の中高生	-	-	-	-	-	-	-	-
すこやか健康セミナー	目的：地域住民（主に高齢者）の健康維持を目指します。 内容：北区介護予防センターとの共催で体力測定・健康づくりなどの講話を開催 効果：地域の高齢者の健康増進と交流が図れます。	1	2	条件なし	50	-	-	-	-	-	-	-
新春書初め大会	目的：地域の小学生を対象。書に親しむ機会を作り、日本の伝統を学びます。 内容：書道講師の指導を受け書いた作品を講評・展示。 効果：子ども達の書に対する関心、センターへの親しみや理解の増加を図ります。	1	2	地域の小学生	15	-	10,000	-	-	-	-	10,000

運営事業計画書（令和8年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.3

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入	支出	
					参加費	その他	講師謝金	その他
バドミントン交流会	目的：勝負にこだわらず、地域住民の交流を目指します。	1	7	北区にお住まいか勤務する方 32	30,000	-	-	30,000
	効果：地域住民の健康増進し、地域住民の交流が深まります。							
地域の魅力再発見！ たくあふれあい 写真展	目的：拓北・あいの里の自然や風景の写真を展示することで、地域の魅力を伝えます。	1ヶ月間	-	条件なし 30	-	-	-	15,000
	効果：地域の自然や風景、人々の生活などの鑑賞を通じて、自分たちの住む街の魅力を再発見します。							
たくあふれあい 寄席	目的：落語を通じて地域住民の交流を目指します。	1	3	条件なし 50	-	-	-	10,000
	効果：地域の落語愛好家の方と落語の寄席を開催 地域住民の外出機会を増やし、また地域住民の交流が図れます。							
囲碁大会	目的：囲碁を通じて地域住民の交流を目指します。	1	6	地域住民 20	-	-	-	-
	効果：拓北・あいの里囲碁同好会の協力。碁力に合わせて対戦 地域の囲碁愛好家間の交流が図れます。							

運営事業計画書（令和8年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.4

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象			事業予算額			
				②募集人員	③1人当参加費	総経費	収入	支出	その他	
							参加費	その他	講師謝金	その他
輪投げ大会	<p>目的：輪投げを通して地域住民の交流と健康増進を目指します。</p> <p>内容：輪の入った合計点を競います。地区老連と共催。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流が図れます。</p>	1	2	地域住民	100	20,000	10,000	-	-	20,000
親睦パークゴルフ大会	<p>目的：パークゴルフを通して地域の交流増進を目指します。</p> <p>内容：拓北・あいの里PGとの共催でスコアを競います。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流づくり</p>	1	3	地域住民	100	30,000	-	-	-	30,000
歩こう会	<p>目的：ウォーキングを通して地域住民との交流と健康増進を図ります。</p> <p>内容：拓北・あいの里地区をウォーキングします。拓北・あいの里連合町内会と共催</p> <p>効果：ウォーキングを通して地域の自然の再発見と交流を広げます。</p>	1	3	条件なし	100	30,000	-	-	-	30,000
夏休みお楽しみ会	<p>目的：子どもたちが読書に親しんでもらえるきっかけづくりを目指します。</p> <p>内容：夏休みに読み聞かせや遊び、ゲーム等</p> <p>効果：子供たちの図書室利用が促進され、読書の習慣が身につきます。</p>	1	1	地域の子ども	20	3,000	-	-	-	3,000

運営事業計画書（令和8年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.5

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	総経費	事業予算額		
						参加費	収入 その他	支出 講師謝金 その他
カラオケ交流会	目的：カラオケを通して地域住民（高齢者）の健康維持と交流を 目指します。 内容：カラオケ愛好者が披露 効果：高齢者の外出機会の増加と交流、ストレス解消に効果が あります。	1	2	地域住民	3,000	-	-	-
				30				
				-				
観劇会	目的：観劇を通して地域住民との交流を目指します。 内容：拓北・あいの里地区青少年育成委員会との共催。 劇団風の子の舞台裏の説明などもあります。 効果：地域住民の外出機会や地域住民の交流する機会も 増えます。	1	2	地域住民	-	-	-	-
				50				
				-				
自然観察ウォーク	目的：ウォーキングを通して、地域住民の健康と交流を図ります。 内容：カラカネイトンボを守る会との共催で地域で生息する野鳥 や花を歩きながら観察する。 効果：ウォーキングを通して地域の魅力発見と地域住民同士の 交流の輪を広げます。	1	3	地域住民	20,000	-	-	20,000
				50				
				-				
インドア雪合戦	目的：地域の子供たちの交流、運動不足解消 内容：室内専用用具を使って雪合戦を行います。 効果：他校間交流の促進と、子ども達の健康促進を図ります。	1	3	地域の 小学生	10,000	-	-	-
				30				
				-				

運営事業計画書（令和9年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.1

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				
				条件なし	500	-	総経費	収入	参加費	その他	講師謝金
文化フェスタ	目的：地域住民とサークル活動者の交流を目指します。 内容：作品展示・ステージ発表 効果：サークルの活動発表、地域住民の交流が図れます。	2日間	16	条件なし	500	-	200,000	-	-	-	200,000
本の装備体験	目的：地域住民の交流増進を目指します。 内容：参加者の本を保護するブックーというカバーの装備体験 効果：地域住民の交流や地域住民の趣味の充実化を図れます。	2	2	条件なし	12	-	-	-	-	-	-
たくあいきゃんドルナイト	目的：暗い冬期間を明るく彩ることで、見学に来るなど地域住民の外出機会増加を目指します。 内容：地域の町内会で作成したアイスキャンドルを再利用し、押し花入りの氷板とともに敷地内に飾ります。 効果：冬期間の地域住民の外出機会の増加が図れます。	7日間	35	条件なし	-	-	30,000	-	-	-	30,000
麻雀大会	目的：麻雀を通して地域住民間の交流を目指します。 内容：札幌協働福祉会との共催で麻雀をします。 効果：外出機会の増加と地域住民の交流が図れます。	1	4	地域住民	48	-	10,000	-	-	-	10,000

運営事業計画書（令和9年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.2

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	その他
				地域の子どもたちと保護者			参加費	講師謝金	その他	
おはなし会 ずくぼんじよ	目的：読み聞かせを通して、親子で触れ合える時間を創出します。 内容：昔から子どもたちに親しまれてきたお話しや絵本の紹介。 効果：子供の集聚力等の促進と親子のコミュニケーションが図れます。	12	12	20	-	-	-	-	-	-
学生芸術展	目的：地域の学生の文化活動を周知し、地域住民の外出機会をやし、地域の活性化に繋がります。 内容：英藍高校、あいの里支援高校、あいの里東中、篠路中、北海道教育大学附属中の生徒の作品をギャラリーに展示。 効果：学生の活動発表の場となることで、学生の今後の活動向上が期待されます。	1ヶ月間	-	地域の中高生	-	-	-	-	-	-
すこやか 健康セミナー	目的：地域住民（主に高齢者）の健康維持を目指します。 内容：北区介護予防センターとの共催で体力測定・健康づくりなどの講話を開催 効果：地域の高齢者の健康増進と交流が図れます。	1	2	条件なし	50	-	-	-	-	-
新春書初め大会	目的：地域の小学生を対象。書に親しむ機会を作り、日本の伝統を学びます。 内容：書道講師の指導を受け書いた作品を講評・展示。 効果：子ども達の書に対する関心、センターへの親しみや理解の増加を図ります。	1	2	地域の小学生	15	-	-	-	-	10,000

運営事業計画書（令和9年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.3

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入	支出	その他
バドミントン交流会	目的：勝負にこだわらず、地域住民の交流を目指します。 内容：ダブルス総当たりの大会 効果：地域住民の健康増進し、地域住民の交流が深まります。	1	7	北区内にお住まいか勤務する方 32	30,000	-	-	30,000
				1,000				
地域の魅力再発見！ たくあいふれあい写真展	目的：拓北・あいの里の自然や風景の写真を展示することで、地域の魅力を伝えます。 内容：応募された作品をギャラリーにて展示。 効果：地域の自然や風景、人々の生活などの鑑賞を通じて、自分たちの住む街の魅力を再発見します。	1ヶ月間	-	条件なし 30	-	-	-	15,000
				-				
たくあい音楽会	目的：地域住民の交流を目指します。 内容：地域の吹奏楽の団体を複数集め、演奏会を行う。 効果：地域住民の外出機会を増やし、また地域住民の交流が図れます。	1	3	条件なし 50	-	-	-	30,000
				-				
囲碁大会	目的：囲碁を通じて地域住民の交流を目指します。 内容：拓北・あいの里囲碁同好会の協力。碁力に合わせて対戦 効果：地域の囲碁愛好家間の交流が図れます。	1	6	地域住民 20	6,000	-	-	10,000
				300				

運営事業計画書（令和9年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.4

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	参加費	その他	講師謝金
輪投げ大会	<p>目的：輪投げを通して地域住民の交流と健康増進を目指します。</p> <p>内容：輪の入った合計点を競います。地区老連と共催。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流が図れます。</p>	1	2	地域住民	100	20,000	10,000	-	-	20,000
親睦パークゴルフ大会	<p>目的：パークゴルフを通して地域の交流増進を目指します。</p> <p>内容：拓北・あいの里PGとの共催でスコアを競います。</p> <p>効果：地域住民の運動不足やストレス解消及び交流づくり</p>	1	3	地域住民	100	30,000	-	-	-	30,000
歩こう会	<p>目的：ウォーキングを通して地域住民との交流と健康増進を図ります。</p> <p>内容：拓北・あいの里地区をウォーキングします。拓北・あいの里連合町内会と共催</p> <p>効果：ウォーキングを通して地域の自然の再発見と交流を広げます。</p>	1	3	条件なし	100	30,000	-	-	-	30,000
夏休みお楽しみ会	<p>目的：子どもたちが読書に親しんでもらえるきっかけづくりを目指します。</p> <p>内容：夏休みに読み聞かせや遊び、ゲーム等</p> <p>効果：子供たちの図書室利用が促進され、読書の習慣が身につきます。</p>	1	1	地域の子ども	20	3,000	-	-	-	3,000

運営事業計画書（令和9年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

No.5

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象			事業予算額			
				②募集人員	③1人当参加費	総経費	収入	支出	その他	
カラオケ交流会	<p>目的：カラオケを通して地域住民（高齢者）の健康維持と交流を旨指します。</p> <p>内容：カラオケ愛好者が披露</p> <p>効果：高齢者の外出機会の増加と交流、ストレス解消に効果があります。</p>	1	2	地域住民						
				30						
				-	3,000	-	-	-	3,000	
観劇会	<p>目的：観劇を通して地域住民との交流を旨指します。</p> <p>内容：拓北・あいの里地区青少年育成委員会との共催。劇団風の子の舞台裏の説明などもします。</p> <p>効果：地域住民の外出機会や地域住民の交流する機会も増えます。</p>	1	2	地域住民						
				50						
				-						
自然観察ウォーク	<p>目的：ウォーキングを通して、地域住民の健康と交流を図ります。</p> <p>内容：カラカネイトンボを守る会との共催で地域で生息する野鳥や花を歩きながら観察する。</p> <p>効果：ウォーキングを通して地域の魅力発見と地域住民同士の交流の輪を広げます。</p>	1	3	地域住民						
				50						
				-	20,000	-	-	-	20,000	
インドア雪合戦	<p>目的：地域の子供たちの交流、運動不足解消</p> <p>内容：室内専用用具を使って雪合戦を行います。</p> <p>効果：他校間交流の促進と、子ども達の健康促進を図ります。</p>	1	3	地域の小学生						
				30						
				-	10,000	-	-	-	10,000	

運営事業計画書（令和5年度）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.1

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
スポーツ系開放 (ファミリー開放日)	目的：多目的ホールを自由に使用し、親子がふれあう時間を創出します。			
親子ふれあいの日	内容：小学生を含む家族で使用。使用方法は自由です。	4回/月	432	
	効果：気軽に参加でき、家族間のコミュニケーションの場を作るとともに、子育て世代の利用に繋がります。			
スポーツ系開放 (水・日曜無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう目指します。			
	内容：バドミントン・卓球の無料開放	8回/月	576	水曜3時間 日曜9時間
	効果：気軽に参加でき、地域住民の交流の輪が広がります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.2

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
たくあい学びの場	<p>目的：学生の方々に集中して学習する場と機会を持てるようにします。</p> <p>内容：夏休み・冬休みにボランティアの大学生が、小中学生の学習のお手伝いをします。</p> <p>効果：異世代間交流および他校間交流ができます。</p>	6	36	
文化系開放(囲碁・将棋)	<p>目的：地域住民の外出機会の増加と交流を目指します。</p> <p>内容：地域住民に人気の囲碁と将棋の無料開放。</p> <p>効果：気軽に参加でき、当該施設の利用促進につながります。</p>	4回/月	192	

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.3

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
フリー系開放 (祝日無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう 目指します。			
	内容：バドミントンや卓球などの無料開放	15回/年	135	
	効果：地域住民の余暇を有意義に過ごすことができ、地域住民 間や家族間のコミュニケーションが深まります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.1

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
スポーツ系開放 (ファミリー開放日)	目的：多目的ホールを自由に使用し、親子がふれあう時間を創出します。			
親子ふれあいの日	内容：小学生を含む家族で使用。使用方法は自由です。	4回/月	432	
	効果：気軽に参加でき、家族間のコミュニケーションの場を作るとともに、子育て世代の利用に繋がります。			
スポーツ系開放 (水・日曜無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう目指します。			
	内容：バドミントン・卓球の無料開放	8回/月	576	水曜3時間 日曜9時間
	効果：気軽に参加でき、地域住民の交流の輪が広がります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.2

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
たくあい学びの場	<p>目的：学生の方々に集中して学習する場と機会を持てるようにします。</p> <p>内容：夏休み・冬休みにボランティアの大学生が、小中学生の学習のお手伝いをします。</p> <p>効果：異世代間交流および他校間交流ができます。</p>	6	36	
文化系開放(囲碁・将棋)	<p>目的：地域住民の外出機会の増加と交流を目指します。</p> <p>内容：地域住民に人気の囲碁と将棋の無料開放。</p> <p>効果：気軽に参加でき、当該施設の利用促進につながります。</p>	4回/月	192	

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.3

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
フリー系開放 (祝日無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう 目指します。			
	内容：バドミントンや卓球などの無料開放	15回/年	135	
	効果：地域住民の余暇を有意義に過ごすことができ、地域住民 間や家族間のコミュニケーションが深まります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.1

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
スポーツ系開放 (ファミリー開放日)	目的：多目的ホールを自由に使用し、親子がふれあう時間を創出します。			
親子ふれあいの日	内容：小学生を含む家族で使用。使用方法は自由です。	4回/月	432	
	効果：気軽に参加でき、家族間のコミュニケーションの場を作るとともに、子育て世代の利用に繋がります。			
スポーツ系開放 (水・日曜無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう目指します。			
	内容：バドミントン・卓球の無料開放	8回/月	576	水曜3時間 日曜9時間
	効果：気軽に参加でき、地域住民の交流の輪が広がります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.2

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
たくあい学びの場	<p>目的：学生の方々に集中して学習する場と機会を持てるようにします。</p> <p>内容：夏休み・冬休みにボランティアの大学生が、小中学生の学習のお手伝いをします。</p> <p>効果：異世代間交流および他校間交流ができます。</p>	6	36	
文化系開放(囲碁・将棋)	<p>目的：地域住民の外出機会の増加と交流を目指します。</p> <p>内容：地域住民に人気の囲碁と将棋の無料開放。</p> <p>効果：気軽に参加でき、当該施設の利用促進につながります。</p>	4回/月	192	

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.3

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
フリー系開放 (祝日無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう 目指します。			
	内容：バドミントンや卓球などの無料開放	15回/年	135	
	効果：地域住民の余暇を有意義に過ごすことができ、地域住民 間や家族間のコミュニケーションが深まります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.1

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
スポーツ系開放 (ファミリー開放日)	目的：多目的ホールを自由に使用し、親子がふれあう時間を創出します。			
親子ふれあいの日	内容：小学生を含む家族で使用。使用方法は自由です。	4回/月	432	
	効果：気軽に参加でき、家族間のコミュニケーションの場を作るとともに、子育て世代の利用に繋がります。			
スポーツ系開放 (水・日曜無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう目指します。			
	内容：バドミントン・卓球の無料開放	8回/月	576	水曜3時間 日曜9時間
	効果：気軽に参加でき、地域住民の交流の輪が広がります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.2

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
たくあい学びの場	<p>目的：学生の方々に集中して学習する場と機会を持てるようにします。</p> <p>内容：夏休み・冬休みにボランティアの大学生が、小中学生の学習のお手伝いをします。</p> <p>効果：異世代間交流および他校間交流ができます。</p>	6	36	
文化系開放(囲碁・将棋)	<p>目的：地域住民の外出機会の増加と交流を目指します。</p> <p>内容：地域住民に人気の囲碁と将棋の無料開放。</p> <p>効果：気軽に参加でき、当該施設の利用促進につながります。</p>	4回/月	192	

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.3

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
フリー系開放 (祝日無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう 目指します。			
	内容：バドミントンや卓球などの無料開放	15回/年	135	
	効果：地域住民の余暇を有意義に過ごすことができ、地域住民 間や家族間のコミュニケーションが深まります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.1

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
スポーツ系開放 (ファミリー開放日)	目的：多目的ホールを自由に使用し、親子がふれあう時間を創出します。			
親子ふれあいの日	内容：小学生を含む家族で使用。使用方法は自由です。	4回/月	432	
	効果：気軽に参加でき、家族間のコミュニケーションの場を作るとともに、子育て世代の利用に繋がります。			
スポーツ系開放 (水・日曜無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう目指します。			
	内容：バドミントン・卓球の無料開放	8回/月	576	水曜3時間 日曜9時間
	効果：気軽に参加でき、地域住民の交流の輪が広がります。			

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.2

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
たくあい学びの場	<p>目的：学生の方々に集中して学習する場と機会を持てるようにします。</p> <p>内容：夏休み・冬休みにボランティアの大学生が、小中学生の学習のお手伝いをします。</p> <p>効果：異世代間交流および他校間交流ができます。</p>	6	36	
文化系開放(囲碁・将棋)	<p>目的：地域住民の外出機会の増加と交流を目指します。</p> <p>内容：地域住民に人気の囲碁と将棋の無料開放。</p> <p>効果：気軽に参加でき、当該施設の利用促進につながります。</p>	4回/月	192	

※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）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

No.3

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
フリー系開放 (祝日無料開放日)	目的：地域住民にスポーツをして有意義に過ごす一助となるよう 目指します。			
	内容：バドミントンや卓球などの無料開放	15回/年	135	
	効果：地域住民の余暇を有意義に過ごすことができ、地域住民 間や家族間のコミュニケーションが深まります。			

※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 たくあいふれあいセンター

1.	<p>収支計画に関する基本方針</p> <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>地域の活動拠点として、地域団体や地域住民の継続的な施設利用、講座や他の事業のサークル化による新たな団体利用等を促進することで地域の活性化と共に当センターの収益を上げます。</p> <p>また、経費については毎年、前年度の経費分析を行い、サービスの質を下げずに経費節減に取り組み、利益を上げ地域に還元します。</p> <p>(1)収入増加の取り組み</p> <p>① 高齢者が多い地域でもあるため、高齢化支援、子育て支援を中心としてニーズにあわせた講座やイベントを提案企画し常にニーズの把握に努め、受講料の収入増加に努めます。</p> <p>講座終了後のサークル化を促進することにより、部屋を利用する団体の増加を図り、利用料収入の増加に結びつけます。</p> <p>② 利用率の低い部屋や時間帯の利用促進を図るため事業を行うなど対策を講じます。また、利用者の希望利用室に既に予約で埋まっている場合には、他の貸室をご案内し、新規施設利用者に対しては積極的に利用促進活動を行うなどして、利用率を上げ、増収に繋がります。</p> <p>③ 地域の諸団体との連携による事業を実施や、新たな自主事業の実施により地域活性化とともに当センターを利用したことがない人に向けたPRを積極的に行い、利用率の向上を目指します。</p> <p>(2)経費節減への取り組み</p> <p>① LED 照明への交換、OA 機器の省電力、適切な温度設定、紙類消耗抑止、無駄のない事務消耗品発注など、職員の経費節減の意識を高めます。またこれまでと変わらず、利用者へのサービスの質を落とさずに水道光熱費縮減などを遂行します。</p> <p>② 設備保守等、自分たちで修理・補修できるものは極力自分たちで行うことにより、修繕費を抑制し、経費節減に繋がります。</p> <p>③ 貸出備品の不具合を未然に防ぐため、利用者に適正な利用説明を行います。</p> <p>新型コロナウイルス感染症を含めた不可抗力の影響などで利用料金収入が減少することも十分に考えられます。その際には、コロナ禍での運営経験を活かし、安全・安心な管理運営を行うことを前提とした増収策や経費節減策を実施し、柔軟かつ適切に対応していきます。</p>
2.	<p>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>
3.	<p>自主事業による利益の取扱について</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>自主事業による収益は自動販売機（1台）による飲料販売、古紙回収ボックスを利用した資源物売却を継続して実施します。</p> <p>自主事業による収益は自動販売機収入が年間約 30,000 円、古紙回収収入が年間約 70,000 円見込まれます。自主事業の収益の最大化を目指しますが、得た収益は運営している当センター施設への設備投資還元を行います。</p> <p>過年度の設備投資…会議用テーブル更新、ロビーチェア更新、防球ネット設置など</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			件数			件数			件数		
	昼食 時間	時間 貸し	人数	昼食 時間	時間 貸し	人数	夕食 時間	時間 貸し	人数	昼食 時間	時間 貸し	人数
ホール(名) A	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
集会所	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
実習室	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
その他	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
小計 D	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

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

講座等事業実施報告書（令和 年度）

1 区民講座について

〇〇〇 センター

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

< 備考 >

講座等事業実施報告書（令和 年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

〇〇〇 センター

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

< 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）

1 区民講座について

〇〇〇 センター

事業名 (使用した室)	目的、内容等	開催日時	募集対象		応募倍率	指定管理者の支出額		受講者実数	達成された効果など
			募集人数	1人あたり参加費		1人あたり支出額	1人あたり収入額		
()	目的				#DIV/0!	円	円		
	内容			円		#DIV/0! 円	#DIV/0! 円		80%
								#VALUE!	0%
()	目的				#DIV/0!	円	円		
	内容			円		#DIV/0! 円	#DIV/0! 円		80%
								#VALUE!	0%
()	目的				#DIV/0!	円	円		
	内容			円		#DIV/0! 円	#DIV/0! 円		80%
								#VALUE!	0%

講座等事業実施報告書（令和 年 月）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

〇〇〇 センター

事業名 (使用した室)	目的、内容等	開催日時	対象		指定管理者 の支出額 1人あたり 支出額	指定管理者 の収入額 1人あたり 収入額	参加者 実数	達成された効果など					
			参加 見込数	1人あたり 参加費				成果指標	来場者目標数	目標数の80%	目標値の達成率	来場者目標数	目標数の80%
()	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	は が き	予 約	通	封書 その他	通
		督 促	本			督 促	通		
そ の 他		本	寄贈礼状			通			
図書室内 巡回状況	①大声・走り回り注意		件		②飲食注意		件		
	③携帯電話等注意		件		④居眠り注意		件		
その 他	⑤その他		件 ()						
利用者 からの 苦情 要望 提案等	内 容				処 理 結 果				

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

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

中央図書館			
館長	課長	係長	係

センター館長	係

***** センター図書室事故等報告書

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

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

センター 館 長	係

*** センター図書室月間業務報告書(1)

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

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

通信欄	
-----	--

センター 館長	係

***** センター図書室月間業務報告書 (2)

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

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

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

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

【様式 7】

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所
会社名
代表者名

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

記

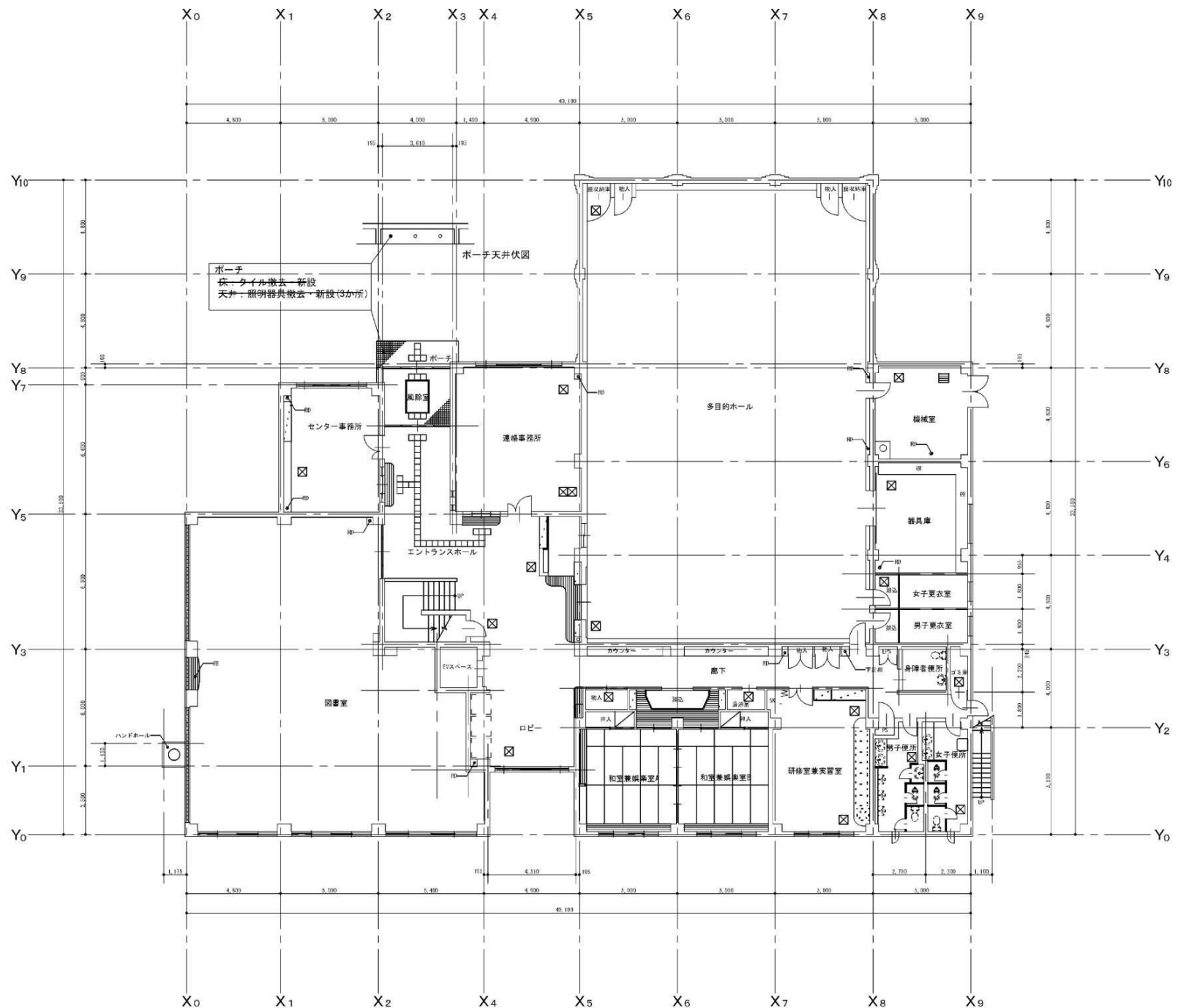
受託業務名
受託期間
対象期間

安全管理対策の実施状況

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

管理物件

施設 の 名 称	札幌市拓北・あいの里地区センター						
施設の所在地	札幌市北区あいの里1条6丁目1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：平成10年1月19日</p> <p>構造・規模：鉄筋コンクリート一部鉄骨造地上2階建</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>専有部分内訳</td> <td>1階</td> <td>997.49 m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2階</td> <td>300.30 m²</td> </tr> </table> <p>敷地面積：2300.03 m²</p> <p>延床面積（専有部分）：1297.79 m²</p> <p>主要施設：多目的ホール（300人収容）、和室（2室）、実習室（1室）、集会室（2室）</p> <p>駐 車 場：20台収容（共用）</p> <p>拓北・あいの里地区センター内にある他の施設（組織）</p> <p style="margin-left: 40px;">札幌市拓北・あいの里まちづくりセンター（51.47 m²）</p> <p style="margin-left: 40px;">拓北・あいの里地区福祉のまち推進センター（50.00 m²）</p> <p>建 設 費：437百万円</p> <p>施設平面図：別添のとおり</p>	専有部分内訳	1階	997.49 m ²		2階	300.30 m ²
専有部分内訳	1階	997.49 m ²					
	2階	300.30 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・修繕計画が変更になった場合は、別途協議を行う。 						

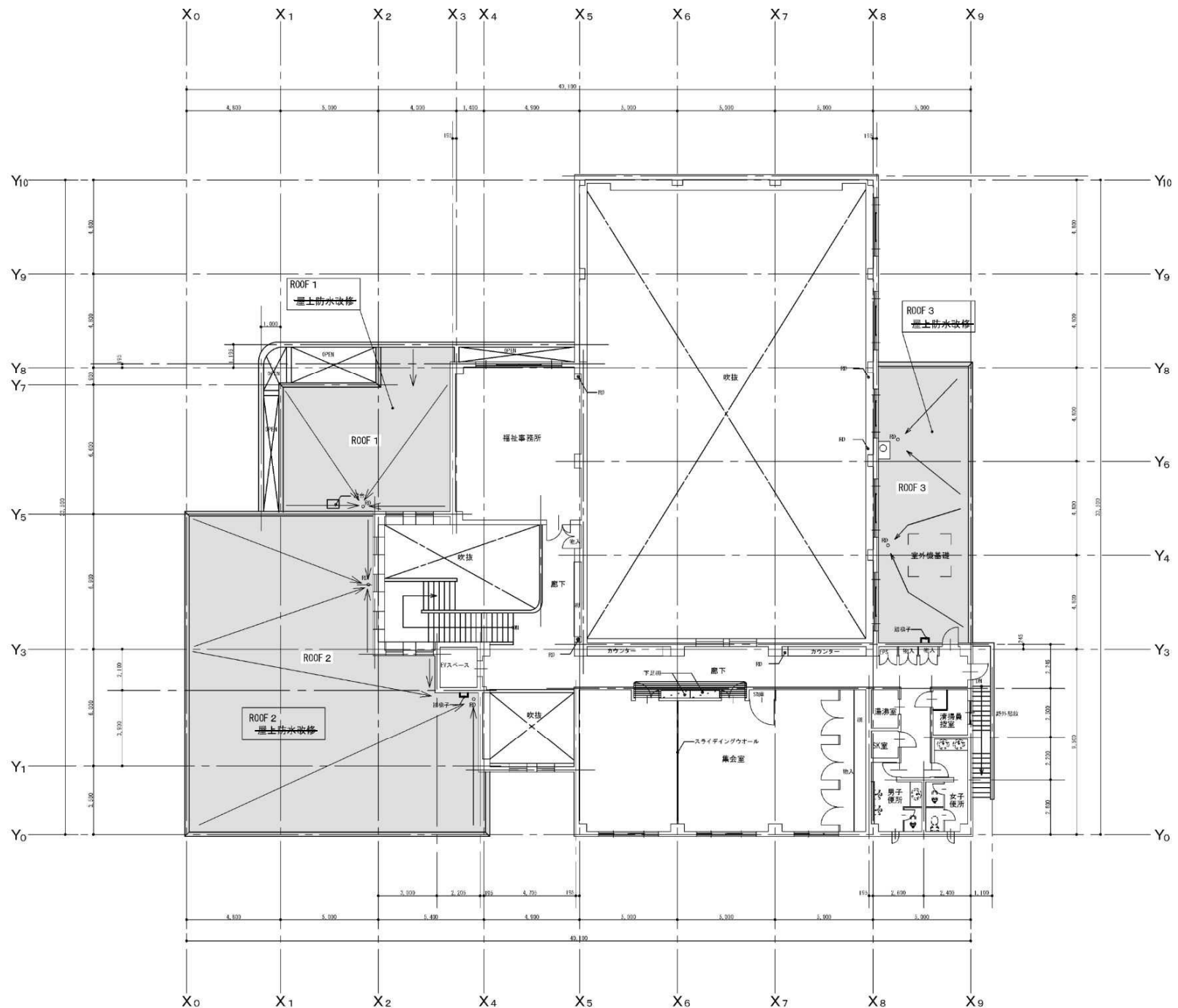


特記

工事名称
 拓北・あいの里地区センターほか外部改修工事

図面名
 1階平面図

縮尺
 A3 1/200
 図面番号
 08/20



特記

工事名称
 拓北・あいの里地区センターほか外部改修工事

図面名
 2階平面図

縮尺
 A3 1/200
 図面番号
 09/20

拓北・あいの里地区センター備品一覧表

部屋	品名	部屋	品名	部屋	品名
事務室	事務机（部課係長用）	1F		実習室	テーブル
	事務机（係員用）				物品棚
	テーブル	2F			コートハンガー
	事務椅子（係員用）				炊飯器
	椅子	給湯室			電子レンジ
	キャビネット				冷蔵庫
	オーディオラック	更衣室	ロッカー		ラジカセ
	コートハンガー			七宝焼用釜	
	ホワイトボード	ロビー		和室 A・B	座卓
	ロッカー		マガジンラック		正座椅子
	金庫		案内板		コートハンガー
	空気清浄機		絵画		茶道用具
	パーテーション	玄関	傘立て		囲碁盤
	ファックス				案内板
	冷蔵庫	廊下物入れ			ゴザ
	テレビ				
	カメラ	器具庫	テーブル	多目的ホール	会議用テーブル
	プロジェクター		脚立		スタッキングチェア
	スクリーン		台車		椅子収納台車
	ワイヤレスマイクアンプ		演台		コートハンガー
	ワイヤレスマイク		花台		ホワイトボード
	案内板				マイク
					テーブル
			脚立		CDプレーヤー
			台車		卓球台
		演台	卓球防球フェンス運搬車		
		花台	審判台		
			得点板		
		会議用テーブル	バドミントン用支柱		
		スタッキングチェア	バレーボール用支柱		
		椅子収納台車	バレーボール用ネット		
		コートハンガー	支柱整理台		
		ホワイトボード	輪投げセット		
		イベントパネル	掃除機		
		ビデオデッキ			
		DVDプレーヤー			
		演台			
		スタンド			
		書庫			

※ 上記備品の更新については、札幌市が利用状況や予算状況を勘案して行う。

図書室備品リスト(拓北・あいの里地区センター)

○ 一般備品

No	品名	数量	No	品名	数量
1	メインカウンター	1	26	CPUボックス	2
2	木製ユニット	1	27	カウンター置きタイプサイン	2
3	ワーキングチェア	2	28	書架プレートサイン	14
4	ワーキングキャビネット	2	29	書架配置図	1
5	木製記載台	1	30	十進分類表	1
6	一般用閲覧テーブル	3	31	返却日表示サイン	1
7	児童用閲覧テーブル	1	32	開室時間・休室案内サイン	1
8	木製閲覧用椅子	13	33	入口案内スタンド	2
9	木製閲覧用スツール	5	34	入口上部サイン	1
10	児童用閲覧用椅子	12	35	ポータブルDVDプレイヤー	1
11	木製大型本書架	4	36	利用者端末ラック	1
12	木製書架	21			
13	移動書架	2			
14	新刊書架	1			
15	木製紙芝居架	1			
16	雑誌架	2			
17	新聞架	1			
18	絵本書架	4			
19	コーナー飾り棚	2			
20	踏み台	2			
21	カードケース	1			
22	タイプライター	1			
23	ブックポスト	1			
24	テプラ	1			
25	ブックトラック	6			

○ 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	ルーター	1
3	プリンタ(業務端末)	1			

(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。