

**札幌市屯田地区センター
管理業務等仕様書**

第1	札幌市屯田地区センターについて	1
1	札幌市屯田地区センターの設置目的	1
2	札幌市屯田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	1
1	管理物件	1
2	管理の基準	2
(1)	開館時間及び休館日	2
(2)	札幌市屯田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	2
(7)	札幌市オンブズマン条例の適用について	3
(8)	札幌市暴力団の排除の推進に関する条例の適用について	3
(9)	障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の適用について	3
(10)	その他	4
第4	業務の内容と要求水準	4
1	統括管理業務	4
(1)	管理運営業務の基本方針	4
(2)	平等利用の確保	4
(3)	地球温暖化対策及び環境配慮の推進	5
(4)	管理運営組織の確立	5
(5)	管理水準の維持向上に向けた取組	7
(6)	第三者に対する委託業務等の管理	7
(7)	札幌市及び関係機関との連絡調整	8
(8)	財務	9
(9)	苦情対応	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	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	20
(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	21
(1)	広報業務	21
(2)	掲示及び配架に関する業務	22
(3)	引継業務	22
(4)	その他札幌市屯田地区センターの管理業務に付随する一切の業務	22
第5	その他	22
1	自主事業の実施について	22
(1)	一般的留意事項	22
(2)	承認要件	23
(3)	自主事業に関する経理	23
(4)	承認の取消について	23
(5)	目的外使用許可について	23
2	改修工事・大規模修繕について	24
別紙1	札幌市屯田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	ガスヒートポンプ保全業務仕様書	
別紙4-8	建築基準法定期点検業務仕様書	
別紙5	外構緑地管理業務仕様書	
別紙6	除排雪業務仕様書	
別紙7	受水槽清掃業務仕様書	
別紙8	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 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 札幌市屯田地区センターについて

1 札幌市屯田地区センターの設置目的

札幌市において、札幌市屯田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 札幌市屯田地区センター管理運営上の課題、基本的方向性

札幌市屯田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屯田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

札幌市屯田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) 札幌市屯田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、札幌市屯田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屯田地区センターの使用の停止若しくは札幌市屯田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条第 1 項の規定により札幌市と同様の安全管理措置義務を負う。

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

(5) 札幌市情報公開条例の適用について

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

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

(6) 札幌市行政手続条例の適用について

- ア 指定管理者は札幌市行政手続条例（平成 7 年条例第 1 号）第 2 条第 4 号の「行政庁」に該当するため、使用承認等の行政処分は、同条例の定めに従って行うこと。
- イ 使用承認等の審査基準及び標準処理期間を定める場合は、札幌市の基準等に準じた内容とし、札幌市に届け出ること。
- ウ 使用承認の取消し等の不利益処分を行う場合において意見陳述のための手続を行うときは、札幌市に対して事前に通知し、手続終了後に経過及び結果について報告すること。
- エ 聴聞の手続に関する必要な事項について、札幌市聴聞等に関する規則（平成 6 年規則第 51 号）に準じた内容の聴聞規則等を定め、札幌市に届け出ること。

(7) 札幌市オンブズマン条例の適用について

指定管理者は札幌市オンブズマン条例（平成 12 年条例第 53 号）第 20 条の規定により、オンブズマンが、苦情等の調査のため必要があると認めたときに実施する質問、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

札幌市屯田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

札幌市屯田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 札幌市屯田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

札幌市屯田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

- ・札幌市屯田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 に記載した札幌市屯田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、札幌市屯田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

札幌市屯田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

札幌市屯田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

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

札幌市屯田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、その他札幌市屯田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

札幌市屯田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、その他札幌市屯田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屯田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、札幌市屯田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屯田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屯田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、札幌市屯田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、「札幌市屯田地区センター指定管理者 札幌市屯田地区センター運営委員会」と表示すること。

(8) 財務

ア 資金管理

札幌市屯田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) 本業務に係る経費と屯田郷土資料館に係る経費の収支については、それぞれ独立した帳簿及び預金口座により管理すること。（屯田郷土資料館に係る経費の収支については屯田郷土資料館運営委員会との兼務職員1名を配置し、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、札幌市屯田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、札幌市屯田地区センターの利用による総合的な満足度、第1で挙げた札幌市屯田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、札幌市屯田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%
 - ・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）
 - ・個人情報取扱状況報告書（様式6）
- (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るときは、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、札幌市屯田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：札幌市屯田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、対象区域は札幌市屯田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

札幌市屯田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内での交通渋滞の未然防止、渋滞が発生した場合の速やかな解消に努めること。
- (ウ) 場内での事故等が発生した場合には、利用者の案内、避難誘導、救護、警察・

消防などの関係機関への通報等、事故に応じた初期対応を行うこと。また、速やかに、札幌市に事故の状況、初期対応の結果、その他必要な事項を報告し、札幌市との協議の上、必要な対応を取ること。

キ 外構緑地管理

敷地内の外構、緑地について、美観の保持、利用者の安全、防犯及び近隣への配慮という点から、点検、剪定、除草、病虫害防除、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的確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、札幌市屯田地区センターは指定避難所に指定されていることから、「札幌市屯田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、発生の状況、その他必要な事項について直ちに札幌市に報告すること。
- (イ) 防災計画には、以下の内容を含むこと。
- ・防災業務の実施方針
 - ・災害等が発生した場合の統括対応部署とその役割。その他の部署の役割分担と連絡系統
 - ・災害による被害を最小限に抑えるための防災訓練の内容及びその他の日常からの対策
 - ・札幌市屯田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。
- ・札幌市屯田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

札幌市屯田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

札幌市屯田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

札幌市屯田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

札幌市屯田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 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

札幌市屯田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、その他札幌市屯田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。また、屯田郷土資料館に関する受付等の対応業務を行う。

◇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、札幌市屯田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

札幌市屯田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
- ・利用料金の収受事務
- ・利用料金の還付に関する事務
- ・販売行為等の承認
- ・入館の制限その他施設の秩序維持
- ・ロビー（無料施設）の使用申込の受付及び使用の承認又は不承認

◇要求水準

ア 平等利用を確保すること。

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

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

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

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

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

(3) 利用の促進、利用率の向上に関する取組

札幌市屯田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67%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、札幌市屯田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、札幌市屯田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) その他札幌市屯田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、札幌市屯田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、札幌市屯田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で記載した札幌市屯田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で記載した札幌市屯田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事。

札幌市屯田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(屯田地区センター)

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	60 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	60 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	60 m ²	1.0
廊下・ロビー	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	118 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	118 m ²	1.0
〃	日常巡回清掃	ごみ収集	118 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	52 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	52 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	52 m ²	1.0
シャワー室	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	12 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ・排水口ごみ収集、洗面台・鏡・扉等拭き、マット乾燥、消耗品補充	12 m ²	1.0
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	5 m ²	0.5
〃	床以外	吸殻・ごみ収集	5 m ²	1.0
〃	日常巡回清掃	床部分水拭き、吸殻・ごみ収集	5 m ²	1.0
エレベーター	弾性床	除塵及び部分水拭き	1 台	0.5
〃	床以外	部分拭き及び扉溝除塵	1 台	1.0
事務室	弾性床	除塵及び部分水拭き	48 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	48 m ²	1.0
会議室・ホール等	弾性床	除塵及び部分水拭き	696 m ²	0.5
〃	繊維床	除塵	150 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	846 m ²	1.0
和 室	弾性床	除塵及び部分水拭き	100 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	100 m ²	1.0
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	1,269 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	1,634 m ²	1.0

日常清掃作業内容(屯田郷土資料館)

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	15 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	15 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	15 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
事務室・会議室	弾性床	除塵及び部分水拭き	200 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	200 m ²	1.0
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	235 m ²	1.0

日常清掃作業内容(屯田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	55 m ²	0.5
〃	床以外	ごみ収集	55 m ²	1.0
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	55 m ²	1.0
玄関周り(外部)		除塵、水拭き、簡易除雪	15 m ²	1.0

別表2（別紙2関係）

定期清掃作業内容（屯田地区センター、屯田まちづくりセンター、屯田郷土資料館）

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	75 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	75 m ²	2
廊下・ロビー	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	118 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	118 m ²	2
階段	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	40 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	40 m ²	2
トイレ・シャワー室	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	64 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	64 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	5 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	5 m ²	2
機械室	硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	40 m ²	2
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	40 m ²	2
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	999 m ²	2
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	150 m ²	1
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	1,249 m ²	2
建物内部	弾性・硬質床	剥離洗浄	999 m ²	0
ブラインド	ベネシャン	拭き（両面、取付けたまま）	0 m ²	0
〃	バーチカル	拭き（両面、取付けたまま）	100 m ²	1
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	247 m ²	1
〃	仮設足場必要	洗浄（両面）	0 m ²	1
仮設足場			0 式	1
照明器具	蛍光灯，カバー無	管球・反射板拭き	177 個	2
〃	蛍光灯，カバー有	管球・反射板・カバー拭き	15 個	2
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	16 個	2
吹出・吸込口類	500×500程度	拭き	35 個	2
線状吹出口	1,300L程度	拭き	0 個	0
玄関周り（外部）		洗浄	215 m ²	2
構内外周	玄関周り以外	側溝清掃、拾い掃き	1,634 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	1,254 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) 札幌市屯田地区センターの施設（札幌市屯田まちづくりセンター、屯田郷土資料館の部分を含む。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、札幌市屯田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屯田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屯田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、札幌市屯田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。

札幌市屯田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：ダイコー（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. 下部ファケルミットスITCH	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 colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			定格速度 (m/min)		最小距離 (mm)		最大距離 (mm)		交流エレベータ	直流エレベータ	かご側	つり合いおもり側	ばね緩衝器	7.5 以下	75		600	900	7.5 を超え 15 以下	150	150	15 を超え 30 以下	225		30 を超えるもの	300		油入緩衝器					
定格速度 (m/min)		最小距離 (mm)			最大距離 (mm)																												
		交流エレベータ	直流エレベータ	かご側	つり合いおもり側																												
ばね緩衝器	7.5 以下	75		600	900																												
	7.5 を超え 15 以下	150	150																														
	15 を超え 30 以下	225																															
	30 を超えるもの	300																															
油入緩衝器																																	

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

エ. 空転防止装置	規定の時間内に確実に作動することを確認する。	調整・修理又は部品交換								
オ. 火気厳禁の表示	火気厳禁表示の適否を点検する。									
カ. 油圧ジャッキ	取付の良否並びに油漏れ及び発錆、損傷等の劣化の有無を点検する。	調整又は補修、油漏れ又は劣化が著しい場合は修理								
キ. プランジャー頂部綱車及び離脱防止装置	① 作動の良否を点検する。 ② 綱車の摩耗及び走行中の音の異状の有無を点検する。	調整・修理又は部品交換 調整又は交換								
ク. 頂部安全距離用リミットスイッチ	作動させた場合頂部安全距離を1.2m以上確保できることを確認する。	調整・修理又は交換								
ケ. かごと緩衝器との距離（自動車運搬用を除く）	かごと緩衝器との距離が、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

札幌市屯田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。

自動ドア保守点検報告書 (第 回)

令和 年 月 日

札幌市北区役所

様

指定管理者名

住 所

印

報告者名

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

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

札幌市屯田地区センター自動ドア保守点検報告書(第 回)

施設名		所在地	
-----	--	-----	--

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

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

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

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

札幌市屯田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。
タクマ真空温水ヒーター ガス焚 1基
HGSAN-160HN 伝熱面積 4.9 m²
- (2) ボイラを安全かつ良好な状態に保つための保守点検を行う。
- (3) 別紙「保守点検作業項目一覧」の点検項目に準じて行う。なお、報告書は指定管理者が定める書式とする。
- (4) 保守点検回数は、1回/年とする。
- (5) 本業務に係る関係法令を遵守し、業務の適正な履行を図ること。

3 実施計画書の作成

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

4 保守管理器材

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

5 現場管理

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

6 環境負荷の低減に関する事項

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

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

7 産業廃棄物の運搬・処理

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

8 危険予防

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

9 その他

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

真空温水機保守点検作業項目一覧

真空温水機

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

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

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

札幌市屯田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(別紙4-4関係)

消防設備保全業務 「数量表」

項 目	単 位	屯田地区 センター
(消火器)		
小型消火器	本	17
(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	36
定温式スポット感知器 50個以下	個	16
煙感知器 50個以下	個	30
発信機	個	5
音響装置 電鈴(ベル)	個	5
表示灯	個	5
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	
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	1
増幅器操作部 音声付 20回線以下	台	
増幅器操作部 音声付 25回線以下	台	
増幅器操作部 音声付 30回線以下	台	
増幅器操作部 240W	台	
増幅器操作部 360W	台	
自火報連動	台	
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

項	目	単 位	屯田地区 センター
(避難設備)			
誘導灯	50個以下	灯	12
(ガス漏れ警報設備)			
受信機	19回線以下	面	
検知器 警報付	50個以下	個	
常用, 予備電源		式	
(防排煙設備)			
制御盤	10回線以下	面	
可動垂れ壁		連	
煙感知器	50個以下	個	
常用, 予備電源		式	
(非常電源)			
エンジン, 補機類		式	
発電機, 発電機盤類		式	
始動用蓄電池設備		式	

札幌市屯田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：70kVA
- (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 備 装 置	内燃機関	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
	発電装置	外観点検	○	○	
		観察点検		○	
		絶縁抵抗測定		○	
		接地抵抗測定		○	

札幌市屯田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)

屯田地区センター

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

札幌市屯田地区センター指定管理者ガスヒートポンプ保全業務仕様書

1 業務仕様

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

2 業務内容

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

3 実施計画書の作成

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

4 保守管理器材

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

5 現場管理

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

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

6 環境負荷の低減に関する事項

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

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

7 産業廃棄物の運搬・処理

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

8 危険予防

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

9 その他

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

機器一覧表

施設名	GHP室外機型式	冷房能力 Kw	暖房能力 Kw	法定冷凍 能力(t)	燃料種別 ガス種	燃料使用量 Nm ³ /h	電源容量 Kw	メーカー	台数
屯田地区センター	SGP-H560J1	56.0	67.0	9.12	13A	3.60	1.18	サンヨー	1

ガスヒートポンプ設備保守点検作業項目表

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

ガスヒートポンプ設備保守点検作業項目表

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

札幌市屯田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

札幌市屯田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、札幌市屯田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。

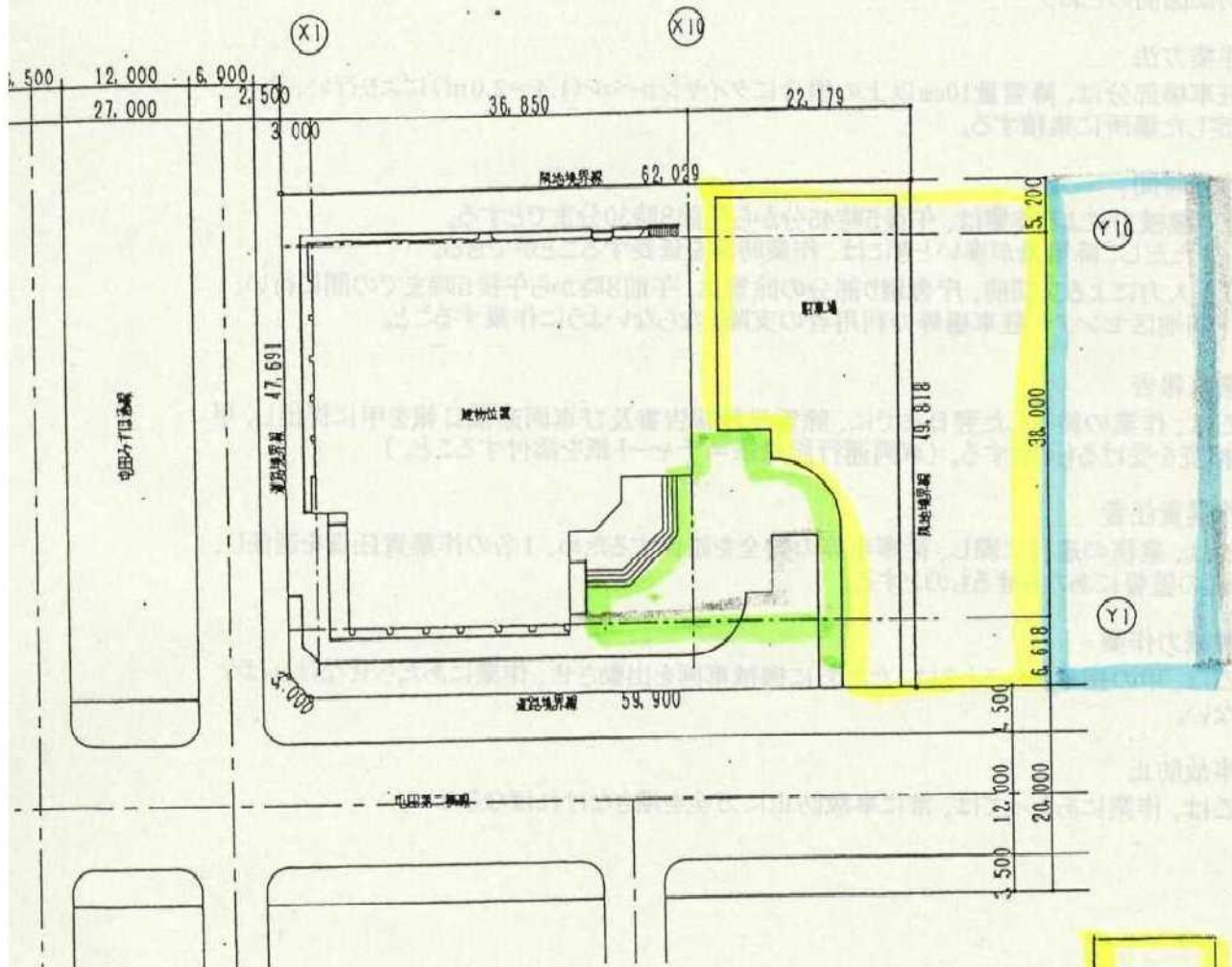
(2) 機械力による作業の場合は、施設の利用者等及び従事者の安全を確保するため、1 名の作業責任者を選任し、業務の監督にあたらせること。

(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。



配置図 1/200

- 機械除雪
- 人力除雪
- 集積場所

屯田地区センター

受水槽清掃業務仕様書

1 業務内容

札幌市屯田地区センター受水槽の清掃及び清掃終了後の水質検査、残留塩素の測定を行うこと。

2 業務の実施方法

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

3 安全の確保

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

なお、万一、事故が発生した場合の一切の責任は、指定管理者が負うものとする。

4 その他

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

管理業務の計画書

施設名	札幌市屯田地区センター
法人・団体名	札幌市屯田地区センター運営委員会

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。

【基本方針】

地区センターは、区民センター条例第1条に定める目的で設置されています。その趣旨を十分に理解し、地域社会における住民の自主的な活動の促進や、地域コミュニティの核、まちづくりの中心となる場として運営に当たってまいります。

1 利用者の公平・公正性の確保

職員には利用者の信条・性別・身分・年齢による差別を行うことなく、平等な対応を徹底し、センター内には平等な利用を確保する旨を掲示し、特定の利用者を優遇したり、差別をしたりしない管理を行ってまいります。

施設の使用の受付・承認や講座受講の申込受付については、重複や応募が募集を超えた場合は抽選による方法を取り、公正性を確保します。

地域のコミュニティづくり、連携づくり、人材育成等その必要に応じ、地区センターの共催事業として位置づけ、積極的に参画して構築してまいります。

2 住民に対する情報の周知・発信

情報の発信、受信、発見の場として地域住民に平等な利用の機会を開き、利用の公平・公正を図ります。また屯田連合町内会が毎月地区内全戸を対象に発行する「機関紙とんでん」・市広報・ホームページ（web アクセシビリティ対応）・センター内掲示板・リーフレット等を活用し、地区センターが行う行事・講座の申込・ニュース等情報を広く知らせてまいります。

3 気楽にくつろげる、話せる、交流の場としての運営

開かれた公共施設として、訪れるとくつろげる、誰とでも気軽に話せる、多世代と交流ができる場にするため利用者とよく話し合い、信頼関係を築き「私たちの施設」として満足する仕組みづくりをしてまいります。

4 障がい者・高齢者への配慮について

職員は障がい者・高齢者への配慮や、利用にあたって必要な援助ができるように致します。よく話しその要望を受けとめ、利用にあたって障害になることは一早く改善してまいります。

掲示板は見やすく、車イスの配備・エレベーターの利用・通路の安全などに配慮致します。

[具体的な取り組み]

1 施設の使用受付

① 受付から承認について

受付から承認までの利用方法が「公平・公正」を期する為という大原則のもとで具体化されていることを丁寧に説明し理解を求めます。

② 利用者登録について

利用者登録をすることにより、利用の申し込みが電話・FAX・インターネットで出来る利便性があることを説明し促進をしております。

③ 受付重複が起きた場合

受付重複の場合の抽選は、希望者本人の来館か了承を得て地区センターが抽選を代行する方式を取り、利用者からは不信感を招かないように十分な心配りを行ってまいります。抽選の結果は直ちに利用者へ連絡を行ってまいります。

2 講座・交流事業に応募・参加する場合の公平性の確保

① 周知の公平

講座や交流事業の周知は「ホームページ」「広報さっぽろ」や屯田連合町内会が毎月発行全戸配布の「機関紙とんでん」を活用する方針ですが、それぞれ発行の時期・掲載の様式等を十分に揃えて、周知が平等に行き渡った後に応募や参加が可能となるよう、企画運営に取り組んでまいります。

② 募集より多い場合の対応

定員を超える場合、定員数を増やしたり、キャンセル待ちを設けたり、次回に同様の企画を組んだりし、受講者や参加者の希望に添えるよう取り組んでまいります。

3 ロビーの利用について

① 地域の行事や啓発活動

地域の人が積極的・主体的に関われるものを取り上げ、情報が得られる、活動の発信、何が行われ、参加できる等地域住民の情報の発信の場として公平に利用できるよう取り組んでまいります。

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。

【基本方針】

地域コミュニティの核となり、住民が積極的、主体的にまちづくりに興味を持ち、コミュニティづくりや連携づくり、人材育成などで、地域に必要な活動や支え合い等、まちづくりの中心となるように、取り組みを実施してまいります。

1 地域コミュニティ団体との連携

屯田地区センターは「屯田まちづくりセンター」・「屯田地区福祉のまち推進センター」・「屯田郷土資料館」が併設されており地域の行政、文化を担う、屯田の中心をなす施設であります。その意味から、多くの利用者、地域の皆さんと出会い、語り合い、地域の課題を共有しながら、情報の発信・受信・発見の場として地域住民と一体となり運営してまいります。

多世代が集まり、交流できるきっかけづくりや学習の中から、地域のコミュニティ活動に参加できる取り組みを行ってまいります。

具体的には地域の課題解決に挑戦されている「まちづくりセンター」や「屯田地区コミュニティネットワーク会議（Cネット会議）」「地区センター運営委員会」「地区センター運営協議会」等で「住民自ら運営を担う」という観点から管理運営の向上について協議を行い運営してまいります。

2 これまでの経験を活かし

「屯田地区センター運営委員会」は屯田の各種団体のメンバーが主体で構成されており、まちづくりの拠点として、コミュニティ活動を助長してまいりました。屯田地区社協と協力して開設した、子育て支援事業や高齢者を対象にした健康づくり事業、そして児童や若者の育成支援、地域の防犯など、事業を築きあげてきました、今後もこの経験を生かした運営を続けてまいります。

こうした事業で知り合った利用者や地域の方々がさらに新しい人間関係を築いたり、生涯学習で視野を広げサークルづくりに取り組むなどの支援を続けてまいります。

3 屯田地区センターの安定的な経営とまちづくり

安定したかつ継続的なサービス、情報を提案し、地域住民のコミュニティ活動の支援、生涯学習の普及振興など福祉の向上を図るといふ、地区センターの設立の趣旨に貢献し続けるよう努力してまいります。

地域の要望・要求を満たす事業を積極的に展開し、利用者と収入増に結びつ

け、経費は効率的に運用し最小となるよう努力してまいります。

【行動指針】

1 気持ちよく利用できるように

声かけを大切に、情報を早めに知らせる、親切に教える、相手の立場に立った対応や配慮など利用者や地域の人々とより良い意思疎通を心がけ、気楽にくつろげる、話せる、交流の場になるよう心がけ運営してまいります。

2 住民の要求・地域の課題に応える事業

地域コミュニティ活性化の為、住民の要望や利用者の課題に応える学びの場・暖かい交流の場となる事業を企画してまいります。

地域の特性を踏まえ、以下の課題に応えるよう取り組んでまいります。

- ・多世代交流や支え合いを育てる活動（地域郷土芸能・後継者づくり）
- ・健康づくりで介護を最小とする活動（健康フェア・介護支援）
- ・子どもたちの成長と子育てを地域で支え合う活動（子育てサロン）
- ・こどもたちの見守り、防犯、防災など安全・安心の活動（防犯サミット）
- ・屯田地区の自然とふれあい、環境を大切にする活動（花壇整備・美化運動）
- ・屯田地区の歴史と文化を大切にする活動（屯田郷土資料館・文化祭）

3 住民の主体的な地域活動を支援

ボランティアや地域の担い手を育てる人材育成の講座に取組み、地域の方が地区センターの運営や地域活動に積極的、主体的に関わる仕組みづくりを創ってまいります。

4 個人・グループ・地域を繋ぐネットワーク

地域の課題解決に挑戦されている「まちづくりセンター」や「屯田地区コミュニティネットワーク会議（Cネット会議）」「地区センター運営委員会」「地区センター運営協議会」等で管理運営の向上について協議を行い運営してまいります。そのうえで、地域の様々な活動を担うグループ、関係機関・個々の地域住民が連携し地域の課題を共有し、ネットワークを構築し解決のための協力体制をつくり支援に取り組んでまいります。

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

1 交流の場としての基本は

気楽にくつろげる、誰かと気軽に交流でき、また訪れたい、利用しやすい雰囲気を作るのは、利用者に対して職員の対応が第一と考えます。気持ちの良い、明るい対応を心がけるため、接客マナーなどの研修を徹底します。訪れると何らかの情報が得られる、活動の発信ができる、立ち寄ると何か行われ、何かに参加できる場として取り組んでまいります。

2 情報の発信の場として企画の公募や地域行事との連動

地域の行事やニーズにあったイベントを公募するなどの、地域の人が自ら企画し参加できる魅力あるものにしてまいります。まちづくりの課題や地域の様々な活動の発信や交流に取り組んでまいります。子育て、健康づくり、介護、防犯、見守り、花と緑などの活動団体と連動し絆を深めてまいります。

3 多世代の利用と利用率の向上

現在は、日中の利用は高齢者や主婦層の趣味の活動やサークル活動が中心となっております。若者や勤労者に対して、夜間の講座、青少年のスポーツ大会、幼稚園等の発表会、営利利用団体などに具体的に提案し利用率の向上の促進に繋げてまいります。

4 ロビーの活用

これまでも、地域行事の写真展、地域の自然の写真展、防犯パネル、交通安全標語などの利用で多くの住民が参画しております。これをさらに充実させます。健康や犯罪に関する啓発ポスター、地産地消や地域の特徴などを紹介、「何か」が行われ、「何か」に参加できるような運営に心がけてまいります。又、地域の憩いの場づくり施設活用事業で、誰でもが自由に利用出来るフリースペースを常に確保し利用向上を図ります。

5 「機関紙とんでん」や掲示板の活用

ホームページやセンター内の掲示板、町内会の回覧板、広報などを活用し、情報を広く知らせていきます。その手立てとして屯田連合町内会が毎月発行全戸配布の「機関紙とんでん」のお知らせを確保し、講座の案内や交流事業などの行事の案内などの情報を発信してまいります。また館内の掲示板などには地域を拠点に活動しているグループやサークルの紹介、防犯情報など地域に発信し、施設利用率向上と地域の活性化に繋げてまいります。

6 リピーターを増やす

地域のニーズやそれぞれの人に応じた講座・交流事業を企画し、それをさらにサークルとして運営出来るよう支援をいたします。

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)に具体的にご記入ください。

1 利用者や地域住民が積極的、主体的に関わり、地域の中で新たな出会いや交流、コミュニティの活動に繋がる事業展開を推進してまいります。

「運営事業計画書」の提案は「運営協議会」や「アンケート」などの意見をふまえ、内容をより充実させてまいります。

2 各事業方針

(1) 区民講座について

住民の教養等の向上促進のため、地域のニーズにあった、その意味、目的を鮮明にした講座の運営を行います。また住民が企画・提案する講座や市が実施する「まちづくり参加入門教室」との連携した講座を立ち上げる支援も積極的に行います。講座ごとの申込定数・受講の満足度は80%程度になるよう目標をたてます。受講料は、なるべく廉価に設定し受講しやすいものといたします。主に次の目的で講座を開催します。

① 市民の主体的なまちづくりの活動を促進し、地域の担い手を育てる講座
(区の実施する「まちづくり参加入門教室」連携・整合を図ります)

② 多世代交流をはかるため、教養・文化などの講座

③ 地域の子育て支援や健康づくりを取り組むための講座

④ 屯田地区の歴史・文化・自然など大事にし次世代に繋ぐ講座

講座の実施に当たっては札幌市生涯学習センター等との連携を行い、内容の充実を図ってまいります。

(2) 交流事業について

多世代が集まり、交流のきっかけづくりのため、地域の課題を取り上げ、学びと、利用の機会を増やす交流事業を企画します。これまでも、サークルの発表会(作品展示会・演芸会)・各種スポーツ大会・演奏会・クリスマス会を定期的に開催し好評を得ています。地域の子育て(子育てサロン)・健康づくり(健歩教室)を毎月開催し多くの参加を得ております。これらを充実・発展させ幅広い地域住民の交流を図ってまいります。

利用促進のきっかけとなるよう、「機関紙とんでん」でイベント情報などを積極的にPRし来場者の興味を引く工夫をし、来場者目標数の80%以上の来場者を得ることを目標とします。参加料は、廉価な金額か無料とします。講師を

招聘する・茶菓提供など、無料の開放事業と差別化を図ります。

(3) 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）について

体育室、娯楽室等の活用事業を実施し、施設の有効利用を図りながら、利用促進の実現するためのきっかけになるよう取り組んでまいります。

- ① バドミントン・卓球・ミニバレー・ファミリー優先（バドミントン・卓球）などのスポーツ系や囲碁など、地域の要求・要望に添った文科系の活用事業を検討してまいります（月間スケジュール作成）。又誰でもが自由に利用出来るフリースペースを常に確保し利用向上を図ります。
- ② 利用者が固定しないように、常に新しい人たちにも開かれたものにするような運営を心がけてまいります。利用者の中から大会などの実行委員をお願いし運営に参画してもらい、サークルへ導いていく協力の依頼など働きを掛けてまいります。
- ③ 施設の利用促進をはかるため、活用事業の頻度は利用の少ない時に設定します。実施日の5日前迄に貸室利用があれば優先にし、活用事業は中止の案内をホームページや館内に掲示し利用者に周知するとともに、他の空き室への振替も行なってまいります。

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

1 地域づくりは、人と人との連携にあると考えます。地域の課題や困難、悩みを皆で共有し合い、住民が主体性に関わるような仕組みづくりを構築してまいります。利用者の声や地域の要求・要望を聴き取り、「協議会」・「Cネット会議」などの意見を尊重しながら事業を取り組んでまいります。

2 まちづくりセンターやまちづくり諸団体などとの連携

屯田地区センターには、地域のまちづくりの核としての「まちづくりセンター」と「屯田地区福祉のまち推進センター」とが併設されています。これらは、市民の主体的な地域づくりの支援を展開するには大変に有利な社会資源であると考えています。

また、屯田地区の先人の業績とその歴史を展示し、社会教育の一端を担い地域の誇りともなっている「屯田郷土資料館」も併設されており、この運営は、地域の住民が組織する「屯田資料館運営委員会」が自主的に担っています。

これらの組織には、「子育て」や「健康づくり」・「高齢者の見守り」「雪対策」など地域の中で多様な活動が行われており、貴重な地域の新旧の情報と伝統・運営のノウハウがそれぞれに蓄積されております。

従って、これらの組織と連携し、まちづくりを支え合うためのネットワーク

を構築し地区センター運営を行うことは、必要でありそれが住民の望む所であると認識して取り組み、「まちづくりの一つの核」となることを目指してまいります。屯田地区には上記団体のほか「Cネット会議」が組織され、単位町内会53と45の各種まちづくり団体が、地域の課題を自主的に解決するために活動を続けており、当該会議と連携することにより地区内のおおよその各種まちづくり団体との調整が可能となりますので、当該Cネットとも地区センターの運営・企画などについて相談・調整をしてまいります。

また、地域の皆さんとの対話を日常的に行い、信頼を得て、センターの行事や講座への参加や協力をお願いしたり、地域の行事や活動のお手伝いをしたりという相互の関係を拡大してまいります。

3 他の施設管理者などの連携

市民が自らまちづくりの主体となるなどの観点から地区センターの運営を行うに際し、これをより効果的に行い、発展させるためには、他地域の取り組み事例を参考にしたり、外部の知識を取り入れることが重要と考えます。

他施設での取り組み事例の情報の交換や、協働事業の取り組みの検討などを進めて参ります。その際に住民自ら運営を担う観点から設立されている「協議会」も検討に参加していただくようにしてまいります。

また、施設の運営の助言・講座等の企画・運営、講師・まちづくり人材の育成などに、外部の専門家（学識者・大学や企業の専門家・NPO等）の知識・経験を積極的に活用してまいります。

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)

平成22年度以降 屯田連合町内会新年交礼会、屯田夏祭り、屯田雪祭り、ふれあい福祉週間、子供会(ふれあいDAY)、文化祭、社協もちつき交流会、健康フェア、つくも會(神輿会)、江南神社例大祭、各学校のイベント、防犯サミット等、地域の各種団体の活動に参加、協力しコミュニティ活動の拠点として役割を果たし、地域の活性化に協力してまいりました。

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

1 地域住民がコミュニティ活動に参加するきっかけは、誰でも気軽に参加できる企画や施設を利用する機会を多くするための継続的に参加できるイベントが必要であります。そして、地域住民が積極的・主体的に企画づくりや運営に関われる仕組みづくりが必要と考えます。企画やイベントに参加することで地域の多世代との交流や経験を積むことで、まちづくり活動に関心をもつ人材が育成できるような場として貢献してまいります。

次の仕組みづくりを

*子育てと高齢者支援

- 1、子供の安心・安全、見守りや声掛け運動
- 2、青少年の育成活動 三世代交流イベント
- 3、「子育てサロン」「情報交換会」
- 4、親子で遊べる場を提供するイベント

*美しいまちづくりのため

1、地域の自然を守る活動

- 2、地域に群生する花や野草の保護、植樹マスに花を植える
- 3、幼稚園・小学校と協働した地域清掃（ゴミステーション等）

*安心・安全に暮らせる取組み

- 1、安心・安全サポートする防犯サミットの開催
- 2、自主防災訓練の実施や避難場所防災マップ等の災害対策

*活動団体と連携したイベント

- 1、子供たちの作品展、防犯・防災の（標語・安心安全作文）
- 2、花と緑自然の創出・保全、

*多世代交流に繋がるつながり企画

- 1、コンサート、地域内の名所・旧跡めぐりラリー、
- 2、ふれあいサロン（子育て・健康・介護・茶話会）
- 3、まちづくり入門講座

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）。

1 屯田地区センターは「まちづくりセンター」と「屯田地区福祉のまち推進センター」が併設されている施設であり、まちづくり活動の機会の充実や、情報の提供、まちづくり活動を担う団体間の連携など地域のまちづくりの核として利用されております。また地区センターは地域の課題解決に取り組んでいる「屯田地区コミュニティネットワーク会議」単位町内会や各種まちづくり団体の組織の一員になっております。この組織は、子育て、健康づくり、高齢者の見守り、雪対策など地域の中で多様な活動、また屯田全区の住民が参加するイベント夏祭り・ふれあい週間・健康フェア・雪祭り等地域住民との交流を深める活動に取り組んでおります。地域の支え合い、相互の結びつき、お互いの役割を確認して協力するネットワークの体制を構築しております。これからも一緒に参画し地域の絆の場として貢献してまいります

2 災害時に札幌市指定避難場所として「まちづくりセンター」と情報を密にし、建物の保全(発電機)、現状で何が出来るか、マニュアルを作り最善の対応を考えてまいります。地域防災の意識向上につながる防災訓練・講習会などを行ってまいります。「備えが命をまもる」地域住民が自ら防災に取り組んで、具体的な課題を見つけ、防災の基礎を学んだり、啓発活動をしたりし、活動を通じて人と人の繋がりを築くことで、地域防災の効果が上がるよう協力してまいります。職員にたいして防災・防火訓練や危機防止のための行動指針を決め研修を行ってまいります。

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

- (1) 利用者や地域住民が参加し「私たちに施設」があることを意識づけ、運営に関わり、施設の課題を協議し、管理運営の維持向上を目指してまいります。
協議事項は
- ① 業務の報告と管理上の問題点や改善に関する事項
 - ② 施設の管理運営に係る各種規程、要綱、マニュアルの作成
 - ③ 市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取組み
- (2) 協議会のメンバーは札幌市・指定管理者・利用団体・町内会等を構成員とします。
- (3) 会議は指定管理者の主催で年4回開催をしております。

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

【基本姿勢】

地域住民の声の把握とその反映について以下を基本姿勢とします。

- ① 地域住民の方々・利用者が主人公という理念に基づき、住民の意見・要望を確実に受けとめ、地域の課題や運営の課題を共有します。
- ② 地元町内会・各種団体・ボランティア団体などが取り組んでいる活動やイベントでは、その組織や個人にも、企画への参加や共催を呼びかけます。
- ③ 関心のある方、関わってもいいという方など、地域の様々な人の力を結集し自主サークルの開設・講座の講師や運営の担い手となってもらい、その中で、意見を収集しそれを反映し取り組みを行います。
そして、これからの地区センターの具体的な活動や企画に参加していただき、地域にこの活動を広げます。

この基本姿勢を実現するため、具体的に以下の取り組みを行って参ります

1 地域住民との「協議会」を開催し、一緒に運営を
屯田地区では、活発な町内会活動や、住民の方たちによる子育て支援、高齢者の見守り活動などが先進的に行なわれております。

そこで、地域のたくさんの方たちと出会い、直接の声を聞きながら、地区センターの活動に生かすため、私たちと札幌市・町内会などの屯田地区のまちづくり各種団体・センター利用団体からなる「協議会」を設立し、管理運営上の問題点の改善・各種規程などのルールづくり、必要とされる事項・各イベントの企

画などの意見を頂きながら運営を行ってまいります。

なお、「協議会」は、3ヶ月に1回以上開催し、その運営事務は私たちが担ってまいります。

2 イベント等の「実行委員会」を組織しその声を運営に反映

地区センターの「ボランティアグループ」や各種イベントの参加者や地域の皆さんの中から運営の参加を呼びかけます。

持っている知識や経験を存分に発揮していただき、地区センターの運営や、講座の講師やイベントの企画などへの多様な参加を促し広げてまいります。

地区センターの運営の一部をお手伝いしてもらうだけでなく、運営上の大事なパートナーとして参加していただき、意見に耳を傾け、これを反映する運営の仕組みを創ってまいります。

3 利用者のニーズと運営参加者が創る魅力的な企画を

講座や交流事業の企画については、利用者と共に取り組み、職員はプログラムと一緒に参加します。

積極的に受講者や参加者と直接に親しみ触れ合う機会を広げ、同じ体験の中で率直に意見や要望に耳を傾け、新たな企画などに活かすよう取り組んでまいります。

4 アンケートの実施とご意見箱の設置

①アンケートの実施

札幌市が実施する指定管理者評価と合わせて、「利用者アンケート」を実施します。

職員の接遇態度から、改善して欲しい点や、講座・事業運営についてなど14項目程度の設問項を設け実施します。

利用者との関係づくりを大切にし、アンケートを通じて、企画・運営・施設の満足度、職員の評価、今後の希望などのニーズを把握し運営に活かしてまいります。

利用者満足度の目標値を以下のものとする

・ 総合	目標値 80%
・ 接遇（受付を含む）	目標値 80%
・ 地区センター講座	目標値 80%
・ 地区交流事業	目標値 80%
・ 貸室事業	目標値 80%
・ 清掃事業	目標値 80%

②ご意見箱の設置

地区センターに関することならどんなことでも記入できる用紙を置き、あなたのご意見をお聞かせ下さいと記載した回収ボックス「ご意見箱」を設置します。

寄せられた意見については、職員間で意見に対する回答を検討し、2週間以内に専用掲示板に回答を張り出します。施設運営に関わることや、新たなルールづくりの検討が必要な場合には、次回の「協議会」の議題としてまいります。

5 職員と利用者の普通の会話から得られてものを運営に反映

日常の活動の中で、職員と利用者の普通の会話を大切にし、利用者が普通の会話の中でふともらす言葉や事実を注意深く意識して受けとめ、それを職員全体で検討し運営に反映させてまいります。

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

1 苦情を述べることで不利な扱いを受けるのではないかと、ためらうことがないよう、苦情や要望を大切なものとして受けとめることを利用者に伝え、苦情を言いやすい環境づくりに配慮してまいります。

苦情の対応の仕組みは、利用者が安心して快適なサービスを自ら選べる仕組みとして重要視し、そのことを職員に徹底いたします。

2 苦情についての、状況を正しくつかんで、その原因や背景を解明し、今の仕事を見直し、反省するきっかけと捉えてまいります。

特に、職員の対応に関する苦情は、職員の指導が問われる課題としてとらえ、原因や背景、どうあるべきかの問題の本質と今後の方針を確立して全職員で共有し、サービスの向上に結びつけてまいります。

来館者のケガや事故が起こってしまったときの対応は、発生直後の迅速な対応が大切です。

そこに向けた備えをし、職員での周知徹底をはかります。事実の把握と、家族への十分な説明、原因と改善策の検討と、その後の対応など、本人や家族の気持ちを考え、相手の立場に立った誠意ある対応を心がけてまいります。

3 苦情処理の対応手続き

①苦情対応体制（責任主体を明確にします）

苦情受付・対応責任者一館長及び常勤職員

②苦情対応の手順

・苦情対応の考え方と、苦情受付担当者やその仕組みを、利用者に分かり

やすく、周知します。(施設内の掲示、機関紙とんでんへの掲載など。)

- ・苦情を受けたら、その内容を苦情受付用紙に記録し、内容を本人に確認します。全て、苦情対応責任者へ連絡してまいります。
- ・原因・背景・改善策について、職員の間で話し合い、解決策、方針を明確にし、苦情当時者との話し合いの場を持ちます。原則的には、即日対応を行い、解決を図ります。時間を要する場合でも、1週間以内に解決するよう誠意ある対応を心がけてまいります。
- ・また、速やかに札幌市担当者に報告いたします。
- ・仕事やサービスの質を高め改善するためにも、その記録と全職員への報告、話し合いの積み重ねを大切にまいります。
- ・苦情申出人に対し、苦情対応の経過と結果を迅速に、丁寧に知らせてまいります。

③上記の内容など苦情処理の手続きについては文書により整備し、職員には研修などを通じ内容を十分理解させるよう取り組んでまいります。

④札幌市になされた苦情等があった場合は、速やかにその概要を札幌市に報告いたします。

⑤管理運営上の改善やイベントの企画などに係る重大と判断される苦情は「協議会」に報告、将来に向けた改善・改革を議論して頂きます。

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。

屯田地区センターは、地元屯田のまちづくりを目的とした各種団体を基盤とした団体です。

団体設立の趣旨から、地域の町内会・まちづくり活動の各種団体や、地区センターで活動しているサークルなどが行なうまちづくりの活動、交流事業などを支援するための仕組みを創ることを検討します。

そして、屯田のまちづくりや地域活動をテーマにした企画を募り、その活動の一部を支援します。町内会・住民活動団体やボランティア団体が、まちづくりや地域活動についてアイデアや企画を出し、申請してもらい、「協議会」や「Cネット会議」の協力を得て公平で公明な審査を行い、支援をする仕組みを創ってまいりたいと考えています。

この取り組みが、地域社会との連帯を深め広範なものとなるよう、期待を持って努力してまいります。

具体的な取り組み

1、「コミュニティ活性化」の創設

屯田地区センターと地域の活動団体で企画立案して行う共催事業や、地域ボランティア活動をしている団体等に、その運営や活動を支援する仕

組みを構築してまいります。

活動事業の内容

- ①地域の郷土芸能や文化の振興活動
- ②子育てや高齢者を対象とした交流を促す取組み事業
- ③健康づくりや食育対象にした健康事業
- ④防災、防火、交通地域での安全、安心の取組み活動事業
- ⑤地域ボランティアでコミュニティ活動に取り組んでいる
民生委員、青少年育成委員、更生保護団体、社会福祉協議会等の
活動支援事業

- 2、地区センターを利用されている皆様が、使用する必要備品等が安全・安心に利用して頂くために、日頃より点検整備を怠らず、必要なものは買い求め、又古くて使用に耐えがたい物は交換等の措置を取ってまいります。

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 委託業務について「活用計画書」 (添付書類2)

建物の設備点検・保全、清掃及び警備に係る業務は、施設の円滑な管理運営と利用者安全・安心を重視し、市民サービスが向上するよう、各仕様書に準拠し業者の選定をいたします。委託業者は地元を最優先としてまいります。数社より見積もりを取り、価格や法令等の当該要件を満たす業者に委託いたしてまいります。

清掃業務の日常清掃は直営での対応といたし、パート職員を配置いたします。定期清掃は業者に委託し行います。作業回数・区分については「清掃業務仕様書」を準拠し実施してまいります。

2 物品について

事務用品等の調達については、特定の業者に集中しないようバランスを考え、数社に発注いたします。また、大会等の景品、消耗品の購入は近隣の商店等を極力利用し安価なものを求め、経費の節減に努めてまいります。

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

- 1 当運営委員会は、「障がい者の雇用の促進に関する法律」の適用を受けない団体です

2 職員の雇用について

上記1のとおりですが、障がい者の雇用には、業務の内容と市民サービスを慎重に考慮しながら、可能と思われる作業や業務が出現する場合には、一般の職員の雇用と同様に、その選考の過程を公明正大に実施して、採用するよう心がけてまいります。

3 再委託、物品の調達等について

①再委託の場合には、安価で仕様書の内容を正確で誠実な実施の確保が担保できるほか、障がい者の雇用など福祉施策に理解が深く熱心な業者の選定に心がけてまいります。

② 備品・事務用品・消耗品については、安価で良品なものを調達するほか、調達する業者が、障がい者の雇用など福祉施策に理解の深く熱心かどうかも考慮に入れて選択するよう心がけてまいります

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。

1. 雇用の取組について

①職員の安定的な確保を図り、雇用に関する関係法令を遵守し雇用環境向上に努めてまいります。

②労働基準法の労働条件を守り、各種社会保険等は法定に準じ加入いたします。

③就業規則を労働基準監督署に届けております。

④雇用の方法は公募とし、屯田地区発行の「機関紙とんでん」等に募集広告を掲載し地区在住の方や広く一般の方から募ってまいります。

⑤採用に当り、運営委員会会則施行に準拠し、「雇用契約書兼労働条件通知書」を雇用者と労働者それぞれ各1通取り交わし雇用契約をいたします。

2. 雇用の安定・業務の継続性から下記の雇用者を確保いたします。

① 雇用人員 11名（・常勤職員2名・パート職員9名）

② 雇用期間 1年 再雇用可能、5年勤務以上で無期雇用転換可

③ 雇用条件 屯田地区センター運営委員会会則施行に準じます。

3. 「ワーク・ライフ・バランスの推進に係る取組み」について

【様式7）に詳細を記載】

仕事は暮らしを支え、生きがいと喜びを満たすものでなければなりません。

仕事に対する意欲、能力、創造性を引きだす、職場の環境向上を図る活性化が大切です。ワーク・ライフ・バランスの推進に繋がる目標と対策を考え、実行してまいります。そして、取り組みのため、知識やスキルの研修会の受講などを受け、取り組んでまいります。

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。

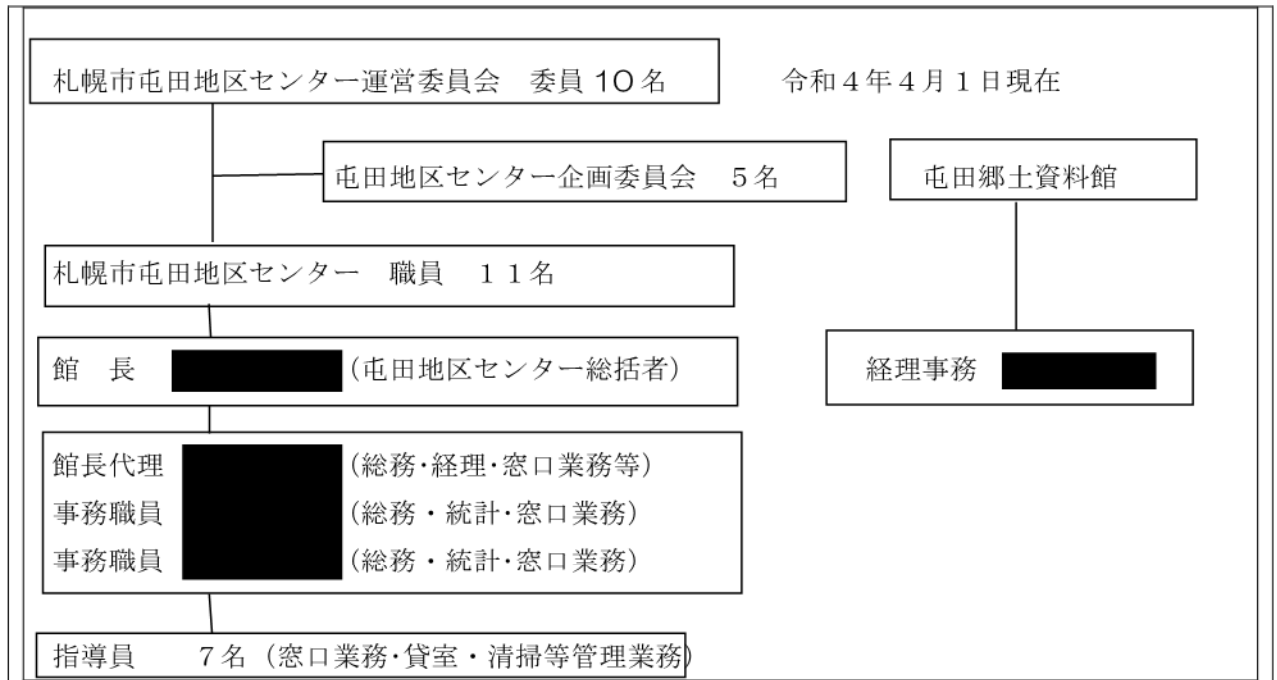
- ・貸室事業：収容人数 100 人以上のホール及び定員 10 名以上の貸室が対象
- ・住民を対象とした講座事業：年間で 5 科目・20 回以上の講座が対象
- ・住民を対象とした文化展、スポーツ大会等のコミュニティ事業：年間 2 回以上の事業が対象

施設名及び所在地	事業又は活動の内容	実施期間
札幌市屯田地区センター 札幌市北区屯田 5 条 6 丁目 3 番 21 号	「令和 3 年度の活動実績」は、別紙の通りです。 「令和 4 年定期運営委員会会議（総会）」 (添付書類 3)	

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

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

--



3 職員の配置計画、勤務形態について具体的にご記入ください。

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 (常)	月～金	8:30～17:15	2人		
〃 (昼/事)	月～金	8:30～14:45		1人	
清掃 (昼/清)	月～金	8:00～11:00		1人	
事務室 (夜/指)	土～金	17:00～21:30		1人	
清掃 (夜/清)	月～日	17:00～21:30		1人	
事務室 (常)	土	8:30～17:15	1人		
〃 (昼/事)	土	8:30～17:15		1人	
清掃 (昼/清)	土	8:00～17:00		1人	
事務室 (夜/指)	日	8:30～17:15		1人	
清掃 (昼/清)	日	8:00～17:00		1人	
事務室 (夜/指)	祝	8:30～17:15		1人	
清掃 (夜/清)	祝	8:00～17:00		1人	

祝日の昼間の扱い

- * 平日の祝日 (月～金) 昼間の事務は夜間の指導員、清掃は夜間の清掃員
- * 土曜日の祝日 昼間の事務は夜間の指導員、清掃は昼間の清掃員

(1) 常勤職員

担当する業務	人数	勤務条件
館長（総括管理責任者） 施設・設備の管理 予算・決算 人事 使用申請書の受付 使用料の収納	1人	採用期間：1年以内有期雇用、更新可能 ：無期雇用転換可能（5年勤務） 勤務時間：8:30～17:15 所定時間外労働：有 休憩時間：1時間 休日：①日曜日②国民の祝日③4週間に4日あらかじめ館長が指定する日④12月29日から翌年1月3日 休暇：年次有給休暇・別に定める日 給与：月額、翌日10日支給 社会保険：健康保険、厚生年金、 雇用保険
事務職員（館長代理） 庶務・経理 使用申請書の受付 使用料の収納 各種事業・講座の企画 郷土資料館に関する庶務・経理	1人	採用期間：1年以内有期雇用、更新可能 ：無期雇用転換可能（5年勤務） 勤務時間：8:30～17:15 所定時間外労働：有 休憩時間：1時間 休日：①日曜日②国民の祝日③4週間に4日あらかじめ館長が指定する日④12月29日から翌年1月3日 休暇：年次有給休暇・別に定める日 給与：月額、翌日10日支給 社会保険：健康保険、厚生年金、 雇用保険

※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（昼間） 使用申請書の受付 使用料の収納 各種事業・講座の運営管理 各種事業統計・事業報告書の作成	2人	採用期間：1年以内有期雇用、更新可能 ：無期雇用転換可能（5年勤務） 勤務時間：平日8:30～14:45 土 8:30～17:15 所定時間外労働：有 休憩時間：1時間 休日：①日曜日②国民の祝日③あらかじめ館長が指定する勤務日を除く日④12月29日から翌年1月3日 休暇：年次有給休暇・別に定める日 給与：月額、翌日10日支給
事務職員（夜間）	3人	採用期間：1年以内有期雇用、更新可能 ：無期雇用転換可能（5年勤務） 勤務時間：土～金17:00～21:30

使用申請書の受付 使用料の収納 各室の維持管理 利用者の案内		日・祝 8:30～17:15 所定時間外労働：有 休憩時間：1時間（日・祝） 休日：①あらかじめ館長が指定する勤務日を除く 日②12月29日から翌年1月3日 休暇：年次有給休暇・別に定める日 給与：月額、翌日10日支給
事務職員（清掃業務）（昼間） 使用申請書の受付 使用料の収納 各室の維持管理 利用者の案内	2人	採用期間：1年以内有期雇用、更新可能 ：無期雇用転換可能（5年勤務） 勤務時間：月～金 8:00～11:00 土・日 8:00～17:00 所定時間外労働：有 休憩時間：1時間（土日祝） 休日：①あらかじめ館長が指定する勤務日を除く 日②12月29日～翌年1月3日 休暇：年次有給休暇・別に定める日 給与：月額、翌日10日支給
事務職員（清掃業務）（夜間） 各室の維持管理 利用者の案内	2人	採用期間：1年以内有期雇用、更新可能 ：無期雇用転換可能（5年勤務） 勤務時間：月～日 17:00～21:30 祝日 8:00～17:00 所定時間外労働：有 休憩時間：1時間（祝日） 休日：①あらかじめ館長が指定する勤務日を除く 日②12月29日～翌年1月3日 休暇：年次有給休暇・別に定める日 給与：月額、翌日10日支給

※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
該当なし		

※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 2 名（館長・事務職員）
契約期間	期間の定めありの場合（2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 3 1 日）更新可 期間の定めなし（5 年継続勤務転換可）
始業・終業 の時刻	始業 8 時 3 0 分 ～ 終業 1 7 時 1 5 分
休憩時間	休憩時間（6 0）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；4 週 4 日、その他（1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日）
休 暇	1 年次有給休暇 日数は屯田地区センター運営委員会会則施行細則 第 11 条 1 号、2 号の別表 2・3 により付与する 2 その他の休暇 有給（特別休暇：感染症・リフレッシュ・結婚・忌引等） 無給（病気休暇）
賃 金	1 基本給 イ 館 長 月給（2 2 5, 6 6 0 円） ロ 事務職員 月給（1 9 6, 3 2 0 円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当／計算方法：定期券料金相当額） ロ（時間外手当／計算方法：正規の勤務 1 時間あたりの給料額） ハ（賞与年 2 回／計算方法：館長 4. 0 ヶ月・事務職員 2. 0 ヶ月） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超（125/100）% ロ 休日 法定休日（135/100）% ハ 深夜（150/100）% 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 翌月 1 0 日 6 賃金の支払方法 現金 7 定期昇給（無）但し北海道最低賃金が改定された場合は改定額
退 職	1 定年制（有） イ 館 長 7 5 歳に達する日に属する年度の末日 ロ 事務職員 7 5 歳に達する日に属する年度の末日 2 継続雇用制度（無） 3 自己都合退職の手續（退職日の（5 0）日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手續 1 年度につき 9 0 日を超える病気休暇（業務災害を除く）
そ の 他	・社会保険の加入状況（健康保険 厚生年金保険） ・雇用保険の適用（有） ・その他 労働保険 退職金共済（さぽーとさっぽろ）

勤務条件の内容

職 種	パート職員2名（事務職員）（昼間）
契約期間	期間の定めありの場合（2023年4月1日～2024年3月31日）更新可 期間の定めなし（5年継続勤務転換可）
始業・終業の時刻	平日 始業 8時30分 ～ 終業14時45分（隔週） 土 始業 8時30分 ～ 終業17時15分（4週間に1日）
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定例日；毎週（日）曜日、国民の祝日 ・ 非定例日；あらかじめ館長が指定する勤務日を除く日 <p style="text-align: center;">その他（12月29日から翌年1月3日）</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇 日数は屯田地区センター運営委員会会則施行細則第11条1号、2号の別表2・3により付与する</p> <p>2 その他の休暇 有給（特別休暇：感染症で必要と認められる期間） 無給（病気休暇）</p>
賃 金	<p>1 基本給 イ時間給（1,085円）</p> <p>2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当／計算方法：定期券料金相当額） ロ 賞与なし</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 イ 所定時間外 法定超（125/100）% ロ 深夜（150/100）%</p> <p>4 賃金締切日 毎月末日</p> <p>5 賃金支払日 翌月10日</p> <p>6 賃金の支払方法 現金</p> <p>7 定期昇給（無）但し北海道最低賃金が改定された場合は改定額</p>
退 職	<p>1 定年制（有） イ 75歳に達する日に属する年度の末日</p> <p>2 継続雇用制度（無）</p> <p>3 自己都合退職の手続（退職日の（50）日以上前に届け出ること）</p> <p>4 解雇の事由及び手続 1年度につき90日を超える病気休暇（業務災害を除く）</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会保険の加入状況（無） ・ 雇用保険の適用（無） ・ その他 労働保険

勤務条件の内容

職 種	パート職員3名（事務職員）（夜間）
契約期間	期間の定めありの場合（2023年4月1日～2024年3月31日）更新可 期間の定めなし（5年継続勤務転換可）
始業・終業の時刻	土～金 始業17時00分 ～ 終業21時30分 日・祝 始業 8時30分 ～ 終業17時15分
休憩時間	休憩時間（60）分（日勤）
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（有）
休 日	・あらかじめ館長が指定する勤務日を除く日 ・その他（12月29日から翌年1月3日）
休 暇	1 年次有給休暇 日数は屯田地区センター運営委員会会則施行細則第11条1号、2号の別表2・3により付与する 2 その他の休暇 有給（特別休暇：感染症で必要と認められる期間） 無給（病気休暇）
賃 金	1 基本給 イ時間給（1,055円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当／計算方法：定期券料金相当額） ロ 賞与なし 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（125/100）% ロ 深夜（150/100）% 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 翌月10日 6 賃金の支払方法 現金 7 定期昇給（無）但し北海道最低賃金が改定された場合は改定額
退 職	1 定年制（有） イ 75歳に達する日に属する年度の末日 2 継続雇用制度（無） 2 自己都合退職の手続（退職日の（50）日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続 1年度につき90日を超える病気休暇（業務災害を除く）
そ の 他	・社会保険の加入状況（無） ・雇用保険の適用（無） ・その他 労働保険

勤務条件の内容

職 種	パート職員2名（事務職員・清掃業務）（昼間）
契約期間	期間の定めありの場合（2023年4月1日～2024年3月31日）更新可 期間の定めなし（5年継続勤務転換可）
始業・終業の時刻	月～金 始業 8時00分 ～ 終業11時00分 土・日 始業 8時00分 ～ 終業17時00分
休憩時間	休憩時間（60）分（土日祝）
所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無（有）
休 日	・あらかじめ館長が指定する勤務日を除く日 ・その他（12月29日から翌年1月3日）
休 暇	1 年次有給休暇 日数は屯田地区センター運営委員会会則施行細則第11条1号、2号の別表2・3により付与する 2 その他の休暇 有給（特別休暇：感染症で必要と認められる期間） 無給（病気休暇）
賃 金	1 基本給 イ時間給（1,005円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当／計算方法：定期券料金相当額） ロ 賞与なし 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（125/100）% ロ 深夜（150/100）% 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 翌月10日 6 賃金の支払方法 現金 7 定期昇給（無）但し北海道最低賃金が改定された場合は改定額
退 職	1 定年制（有） イ 75歳に達する日に属する年度の末日 2 継続雇用制度（無） 3 自己都合退職の手続（退職日の（50）日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続 1年度につき90日を超える病気休暇（業務災害を除く）
そ の 他	・社会保険の加入状況（無） ・雇用保険の適用（無） ・その他 労働保険

勤務条件の内容

職 種	パート職員2名（事務職員・清掃業務）（夜間）
契約期間	期間の定めありの場合（2023年4月1日～2024年3月31日）更新可 期間の定めなし（5年継続勤務転換可）
始業・終業の時刻	月～日 始業17時00分～終業21時30分 祝日 始業8時00分～終業17時00分
休憩時間	休憩時間（60）分（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	・あらかじめ館長が指定する勤務日を除く日 ・その他（12月29日から翌年1月3日）
休 暇	1 年次有給休暇 日数は屯田地区センター運営委員会会則施行細則第11条1号、2号の別表2・3により付与する 2 その他の休暇 有給（特別休暇：感染症で必要と認められる期間） 無給（病気休暇）
賃 金	1 基本給 イ時間給（1,005円） 2 諸手当及び賞与の額及び計算方法 イ（通勤手当／計算方法：定期券料金相当額） ロ 賞与なし 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（125/100）% ロ 深夜（150/100）% 4 賃金締切日 毎月末日 5 賃金支払日 翌月10日 6 賃金の支払方法 現金 7 定期昇給（無）但し北海道最低賃金が改定された場合は改定額
退 職	1 定年制（有） イ 75歳に達する日に属する年度の末日 2 継続雇用制度（無） 3 自己都合退職の手続（退職日の（50）日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続 1年度につき90日を超える病気休暇（業務災害を除く）
そ の 他	・社会保険の加入状況（無） ・雇用保険の適用（無） ・その他 労働保険

4 職員の採用計画について具体的にご記入ください。

【採用】

- 1 屯田地区センターを運営していく上で、職員の役割とその質が大変に重要と考えます。
住民の主体性を第一に考え、時代や地域の要求や要望を受けとめる広い視野の人材を求めます。
採用にあたっては、公募し、合同説明会・書類選考・面接（場合によっては複数回）を行い、熱意・個性・技量等を判断します。さらに、専門性や適応力や判断力などを見極め、質の高い実行力豊かな人材を確保してまいります。
- 2 職員の募集方法
 - ①屯田地区住民、札幌市民での採用を優先します
 - ②上記から公募(機関紙とんでん等で)
 - ②類似施設での経験者等の紹介
 - ③ハローワーク・求人情報誌・就職・転取サイト活用
- 3 雇用形態
適正な人材を確保し、安定した運営に努めます。常勤者は労基法に基づく週 40 時間勤務を原則とし、各種社会保険等の加入・法定に準ずる有給休暇・慶弔共済等を充実させることにより、働きやすい環境づくりに努めます。
- 4 採用計画について
令和 4 年には、11 名を採用
- 5 責任者について
 - (1)責任者について（館長）
施設全体の統括管理能力を有する者を配置します。経験や意欲、人間性はもとより、私たち地区センターの役割とそれを具体的に果たす職員の仕事についての理解を共有し、時代や地域の要求・要望に応える新しい企画・実践などを、利用者と共に担って行く人を責任者として配置します。
 - (2)責任者の役割
 - ①利用者の願望を受けとめ、信頼関係を築きニーズを把握し、それを運営に反映させること。
 - ②職員の状況を常に把握し、向上を目指す職員の集団をつくること。
 - ③札幌市・北区及び関係機関、各種活動団体、他の地区センター・公共施設とのコミュニケーションをはかり、協力して運営すること。
 - ④地域の情報を収集し、社会的・人的資源などを的確に把握し活用して、地域文化・福祉の向上を担い、コミュニティ活動の核として努力すること。

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

1 基本的な考え方

①地域の必要に応える主体的な働き方を大切に

地区センターが地域の中で目指す役割と、職員がなすべき仕事の本質とは何かを常に心に置き深めてまいります。自らの仕事をせまく限定せずに、地域の方たちの要望・要求・願望などを受けとめ、その必要に応える事業を、地域の中で主体的に創造していく働き方を求め続けます。

②地域の調整役として

職員は、いつでも利用者によく話をし、その潜在力や希望することを引き出し一緒に実現することを共通の認識とします。

利用者への直接サービスにとどまらず、地域の方たちが主体者となり、様々な活動をつくり出すことを応援する取り次ぎ役としての役割を果たせるよう、取り組んでまいります。

③働き方の基本姿勢として

私たちは、人の可能性を信頼し、主体的に成長することが大事と考えております。管理し、管理される働き方ではなく、総ての職種の職員が一帯となり、責任を持って事業の運営に主体的に参加してまいります。

私たちは、人の成長を中心に据えて、何でも話し合える職員どうしの関係づくりと、自ら考え行動する主体性の発揮を大切にします。

2 研修内容

日常の研修にあたって全体としては利用者の本当の要求や要望をとらえる「洞察力」と、センターの事業の目的を分かりやすく伝え、参加を促す説明や、説得する能力、一人一人の主体性を大切にし、その力を引き出す能力の向上をはかります。

① 採用時の研修の実施

以下の内容で実施します。

- ア 地区センターでの役割と職員の仕事について
- イ 事業計画と運営方針について（札幌市・北区環境方針の学習）
- ウ 屯田地区センター運営委員会・運営協議会の説明
- エ 指定管理者制度の知識や運営・仕様内容や法令に関する説明
- オ 利用者に接する接遇とマナー・苦情対応について
- カ 安全管理・危機管理・事故予防について
- キ 救急救命講習

③ 運営上の研修について（定例会議にて）

- ア 屯田地区の特徴とまちづくりの活動状況について
- イ 利用者・地域住民への接遇・要望・要求を把握する方法
- ウ 地域課題の把握とネットワークづくり
- エ 日々の記録の方法とそれに基づく話し合いの重視
- オ 一ヵ月ごとの計画に沿った総括と評価

カ 利用者や地域への情報の発信

キ 管理職研修など館長の役割

マネジメント、事業評価と会議の運営方法、面接や新人教育（外部研修、札幌市や北区が主催する各種研修に参加します）。他の類似施設・公共施設等を視察し新たな地区センターの役割を追求します。

また、北区の各部局で使用している「職員用接遇マニュアル」など活用させていただき、職員研修をおこなってまいります。

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。

1 防災計画

地震・火災・風水害等や事故が発生した場合センター利用者の生命・身体を安全に守ること。また、傷病者が発生した場合に迅速・的確に対応できるよう「防災計画」を定め、日頃から訓練を実施し、安全の確保に取り組んでまいります。事前に想定される事態への対応を私たちと職員・「協議会」で話し合い、きめ細かな防災計画を作成します。役所・関係機関と連絡調整を図り、必要な都度改訂を行います。

また、計画には以下の内容を盛り込みます。

①防災計画の概要（札幌市の計画に準拠し、協議会に図り、作成いたします）

ア 防災組織の編成及び役割分担に関すること。

イ 防災知識の普及・啓発に関すること。

ウ 災害危険の把握に関すること。

エ 防災訓練に関すること。

オ 情報の収集・伝達に関すること。

カ 避難・安否確認に関すること。

キ 出火防止及び初期消火に関すること。

ク 救出・救護に関すること。

ケ 給食・給水に関すること。

コ 他組織との連携に関すること

サ 防災資機材等の備蓄及び管理に関すること。

②役割分担

- 防災管運責任者（館長）
消火、誘導係
- 防災担当者（まちづくりセンター所長）
消火、誘導係
- 避難係（事業職員・夜間指導員）
- 教育・消火係（事業職員・夜間指導員）
- 安全管理担当者（館長代理）

※ 館長は札幌市消防局の「防火管理者講習」を必ず受講し、防災時の適切な対応方法を学びます
※<連絡体制図>は添付書類4

③ 訓練

下記の内容で防災訓練を行い、職員や利用者に災害時の対応を迅速に進められるよう取り組んでまいります。

○防災/防火訓練の年間計画

- ・小規模な避難訓練（年2回）（消防計画による訓練と同時に）
- ・大規模な避難訓練（年1回）
- ・職員に対する防災教育（年2回）

●消防計画による訓練

- ・消火訓練（年2回）
- ・避難誘導訓練（年2回）（防災/防火訓練による訓練と同時に）
- ・通報訓練（年2回）

④ 日常の対策

日頃から安全への心構えを職員に徹底し、利用者が安心して地区センターを利用できるよう環境整備と安全対策として、以下の点に取り組みます。

・環境など

日々設備、備品に破損・劣化がないか定期及び巡回点検し、安全チェックリストを作成して、不備欠陥があった場合には、ただちに修繕・修復します。なお、設備に大きな損傷があった場合は、区に連絡したうえで専門業者を依頼するなど適切な対応を行って参ります。

・避難路

避難路は障害となる物が置いてないか、2階ロビー吹き抜けの手すりのぐらつきや損傷がないか確認し、ロビーでは突起物や段差、壁面掲示板、額などの固定等を徹底します。

・階 段

滑り止めの棄損がないか、手すりにぐらつきや棄損がないかを確認し、利用者に危険がないかなど気を配ります。

・トイレ、手洗い場

明るく清潔な状態で保ち、死角にならないよう利用者に注意を呼びかけます。職員は定期的呼びかけ・確認をします。滑ってこぼさないよう、床が濡れていないか注意をします。

・窓ガラスの破損、鍵の施錠は毎日確認をします。

・その他施設環境について

建物内での死角にならないように、備品の配置等についても日常での管理体制をつくります。

・鍵の管理

鍵の保管・管理については館長が責任を持ちます。不在の際は館長代理が代行します。鍵の紛失・破損をしないよう徹底します。万が一紛失・破損等、鍵を紛失した場合は、速やかに区に連絡し、指示を仰ぎます。施錠管理についても「退室時鍵チェック表」を作成し、窓・扉等閉め忘れ・消灯などの点検を職員に義務づけます。

⑤傷病者への対応について

ア 急病者対応

館内での事故や急病者が発生した場合は、消防局等への連絡や対応を実施するとともに、急病人の家族や北区・関係機関に必要事項を連絡する。

また、子どもや高齢者に対する安全面での見守りなど、日々の業務での意識づくりや館内での死角にならない備品の配置など未然に事故を防ぐことへ努めてまいります。必要な場合は、設置されている AED・胸部圧迫等により、救命措置を施します。

イ 記録の保管と事例検討による危機管理の徹底

事故が発生した場合は、緊急事故発生書などの諸記録を作成保管します。記録に基づいて事例検討を行い、再発防止に役立てまいります。

ウ 日常の傷病対策

受付では、利用者との対話などを通じて、利用者の様子を見守りふれあいの中から健康の状況など把握も行ってまいります。

⑥消防計画との整合

屯田地区センター館長が管理者となり「消防計画」が策定済みで、この計画に地区センターが一带となって対応するよう定められておりますので、この計画に従って、防火管理・防災管理の徹底を実施してまいります。

○火災への備えと発生時の対応

①建物の周囲に燃えやすい物を置かないように管理を徹底する。

②火気の周囲には燃えやすい物を置かない。

③ガス機器・電気器具・換気扇等の定期的な点検、整備・清掃を行う。

④火災報知器・消火器・自動消火設備の確認。

⑤火災が発生した場合は、直ちに 1 1 9 通報を行い館内放送で周知する。

⑥初期消火活動を行う。

⑦避難は、迅速に安全に行う。

⑧館長は各部を点検し、逃げ遅れた人がいないかを確認する。

⑧天井に火がまわった場合、消火にこだわると煙に巻き込まれる危険性が高まるので、避難を優先する。

⑨避難経路を確保し、逃げるときは燃えている部屋のドアを閉めて空気を絶つ。

●地震発生時の対応

①テーブル、事務机の下にもぐり、落下物を避け身の安全確保。

- ②火気の始末を行い、ガスの元栓を締め、ブレーカーを切る。
- ③ドアを開け、出口を確保する。余震等で建物がゆがみ、ドアが開かなくなるのを避ける。
- ④慌てて外に飛び出さない。頭を保護し、周囲の状況を確認する。
- ⑤冷静に対処するのがケガをしないコツと考える。
- ⑥揺れが治まったら各室利用者の安否確認、ガラスや館内設備の点検をする。
- ⑦避難指示が出た場合は、ゆっくり落ち着いて避難誘導する。ガラス等が割れている場合は、上に物を置くなどして、踏まないように配慮する。
- ⑧ケガをした人が出た場合は応急処置を施す。

●台風・豪雨・豪雪時の対応

- ①暴風・豪雨・豪雪等により、著しく来館・帰宅の困難が予測される場合は、利用者の安全を考慮し、休館・もしくは閉館時間を繰り上げる等の対応をとる。
- ②上記の判断については、随時天気予報の情報を確認し、区など関係機関と連絡調整の上館長が判断する。
- ③災害などによる緊急時による避難や不測の事態に関しては、北区との連絡により使用許可を行う。

2 加入している保険

指定管理者として、過失により公の施設またはその設備を損傷した場合に備え、利用者に対し身体及び財産上の損害を与えた場合の賠償責任に備え、(株)損害保険ジャパン賠償責任保険に加入しています。

内容は以下の通りです。

●身体賠償（免責0円）

1名 1億円

1事故4億円

●財物賠償（免責なし）

1事故500万円

3 防犯・不審者対策

- ①入り口・誘導路等を利用者に周知徹底させるとともに、不審者の出入りに注意します。
- ②施錠を徹底します。
- ③地域の安全に気を配り、危険な場所や不審者の情報を警察署・交番など関係機関と地域の防犯団体に連絡し合うなどして、情報を収集し、職員全員で共有します。
- ④施設内に不審者が侵入した場合は、直ちに利用者を退避させ、110番通報や助けを求めることを徹底します。
- ⑤緊急連絡先（警察・区役所・消防署・保健所・救急病院）を記録し、緊急な事態が起きたときは、すぐに活用できるよう所定の場所に掲示します。また、警察・区役所・消防署・保健所・

救急病院には安全確保のため協力を依頼します。

- ⑥札幌市区民センター等の使用許可に関する審査基準の使用承認取扱要領・札幌市区民センター使用許可に係る審査基準及び区民センター等使用許可に係る処分基準など関係規定に準拠し、迷惑行為（雑談、喫煙、飲酒、暴力行為等）、わいせつ、汚損、損壊、館内での盗難行為者等については、退館指示を行います。

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

1 環境保全行動

札幌市環境方針を通じて、CO₂の削減に向けて温暖化対策や環境配慮の推進に努めてまいります。

照明オフ、空調・電気機器の効率的運転に向けた保守の実施、職員のエレベーター不使用を徹底します。

また、廃棄物排出抑制にむけ書類、連絡事項などの電子化や紙裏の使用・両面コピーを行なうなど、効率的なコピー方法を徹底します。また、リサイクル、環境への普及啓発についてもポスターの掲示をはじめ発信を行います。

管理業務の用品等の購入は、札幌市グリーン購入ガイドライン従います。

駐車場のアイドリング防止の呼びかけ、ゴミの分別・リサイクルの取組を行います。

2 古紙回収ボックスの設置

屯田地区では各町内会、学校単位で定期的に集団資源回収を実施しております。ゴミの有料化に伴い、ゴミの処理に対して理解度も高くなっております。

地区センターでは設置場所や維持管理体制を考えながら、まちづくりセンターなど関係機関と協議し、リサイクルの促進を目的とした古紙回収ボックス設置致しております。この活用を各町内会などに促してまいります。

3 廃食用油回収ボックスの設置

廃食用油回収ボックスにつきましては、既に、まちづくりセンターと協議し設置をいたし利用頂いております。

この活用についても、各町内会を通じるなどして地域の皆さんに促してまいります。

4 職員の学習

環境保全行動に取り組むに当たって、職員の学習会を開催してまいります。

札幌市、北区の環境方針の理解や、市民とともに環境について学ぶ機会をつくってまいります。これらの行動で、職員に地球環境に対する意識を高め、地域の模範となる取り組みを行ってまいります。

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。

1 基本的な考え方

- ① 利用者等の安全確保を第一に考え、地域住民の意見を充分聴いて、市民サービスの向上に配慮し各業務の遂行に当たります。
- ② 各業務の実施にあたって、利用者の施設利用に支障のないよう配慮し行い、業務実施の必要性や内容の説明を十分に行ってまいります。
- ③ 各業務仕様書に準拠することは勿論、法令等に従って作業を行います。資格が必要な作業は有資格者により作業の運営を行ってまいります。
- ④ 各業務の実施にあたり、札幌市が取得した環境マネジメントシステムに準拠し電気・水道の節約など環境負荷の低減に配慮してまいります。
- ⑤ 札幌市との協議・連絡は綿密に行ってまいります。

2 具体的な施設、維持管理等の維持管理

① 清掃業務について

ア 日常清掃業務について

清掃に関しては、直営での対応とします。また、清掃時間としては様式3の4の3にもある1名配置のローテーション勤務を行い、作業時間として午前・夜間とします。

また、日常清掃作業回数・区分については「清掃業務仕様書」を準拠し実施します。

夜間の清掃に関する緊急の場合についても、専従の清掃職員以外で夜間指導員・事務職員等が対応できるようにいたし市民サービスの向上に努めます。

イ 定期清掃について

清掃業務は日常清掃と定期清掃に大別し、定期清掃はセンターの利用に影響をおよぼさないような作業体系に実施します。

● 日常清掃

基本的な清掃は一般に言われる日常清掃で、ロビー・廊下・トイレ・各部屋・ホール等を対象に定期的に作業を行います。

定期的な清掃終了後、汚れ易いトイレ・廊下・洗面所などを対象に点検を行います。利用者等からの要求・連絡等により対応清掃も実施いたします。

● 定期清掃は、委託により実施します。

定期清掃は、日常清掃では困難な場所を専門業者に委託して実施いたします。その場合「清掃業務仕様書」に忠実に準拠し実施いたします。

ウ 清掃確認方法

清掃業務日報の提出と記録及び日常清掃作業チェックリスト使用、現場の確認
オ アンケートにより利用者満足度を調査し満足度を高めます

清掃業務は地区センター利用者のサービスの最も重要なものと捉えます。

従って、利用者の満足度を計るアンケートに清掃業務についての項目を設け、前述の2の9の4にあるように、80%の満足度をうるよう実施してまいります。

② 警備業務について

警備業務仕様書に準拠し、夜間の警備対応は、警備機器設置（保守管理を含む）と合わせて警備会社への委託をします。日常での警備に関しては警備業務仕様書に準拠するとともに、日中での施設内巡回はもちろん、機械による警備が敷かれる前の施設内巡回、周辺での巡回を行います。

③ 除排雪業務について

除雪業務については、除排雪業務仕様書に準拠し委託します。また、日常での除雪に関しては職員で実施します。

④ 駐車場管理業務

駐車場管理業務は、利用者が安全・円滑に駐車できるよう案内・誘導を行い、駐車場や駐車場入り口の渋滞防止などに配慮し職員の直営でおこないます。

また、場内で事故が発生した場合は、利用者の避難誘導・救護や警察・消防など関係機関に通報するなど初期対応を行い、速やかに札幌市に状況等必要事項を報告し、協議の上その後の対応に取り組んでまいります。

⑤ 設備運転保守管理業務・エレベーター保全業務・自動ドア保全業務・ボイラー保全業務・消防設備保全業務・電気工作物保安管理業務・舞台装置保全業務・ガスヒートポンプ保全業務・外交緑地管理業務・受水槽清掃業務について設備等に関する上記の業務は、それぞれの業務仕様書に準拠しこれらの業務が技術的・法令等に可能な限り、まとめて実施可能な業者に一括又は複数の業務を委託し、さらに複数年の委託を検討してまいります。

また、日常での目視点検も巡回の中で行い、早期に安全への対策とシステムづくりを行います。

⑥ 建物・設備の保全・点検は建築基準法定期点検業務仕様書に基づき実施する。

建築点検は令和5年度と令和8年度の2回実施

設備点検（防火設備点検含）は毎年度実施

3 年度別実施計画

業務名	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
日常清掃業務	直営	直営	直営	直営	直営
定期清掃業務	委託	委託	委託	委託	委託
警備業務	委託	委託	委託	委託	委託
除排雪業務	委託	委託	委託	委託	委託
エレベーター保全業務	委託	委託	委託	委託	委託
自動ドア保全業務	委託	委託	委託	委託	委託
ボイラ保全業務	委託	委託	委託	委託	委託
消防設備保全業務	委託	委託	委託	委託	委託
電気工作物保安管理業務	委託	委託	委託	委託	委託
舞台装置保全業務	委託	委託	委託	委託	委託
ガスヒートポンプ保全業務	委託	委託	委託	委託	委託
外構緑地管理業務	委託	委託	委託	委託	委託
受水槽清掃業務	委託	委託	委託	委託	委託

4 経費節減の工夫等

①利用者に快適な利用を頂く要といえる、日常清掃は直営で実施することで、

ア 経費の節減

イ 快適な環境を提供してサービスの向上を図る、

②委託する業務については、業務に精通した多くの業者（これまでの取引業者も含む）と交渉し、詳細に仕様書に従って業務内容等を説明のうえ、競争入札・見積もり合わせ等の手続きを経て、安価で安全にかつ適正な業務を誠実に実施する業者を選定し、経費の節減・サービス向上を図ってまいります。

③委託する場合

- ・複数の業務を一括して1業者に委託する。
- ・複数年に渡り委託する。
- ・他の地区センターと同じ業務を同じ業者に委託する。

などの工夫をして、委託業者にも交通費・諸経費などスケールメリットによる節減を可能とさせ、結果として安価な委託料で受けていただき、経費節減に結びつくよう取り組んでまいります。

5 委託する場合の監督・履行確認

委託する業務については、指揮監督を行う責任者と委託業者の責任者を明確にし、指揮命令系統及び連絡系統を明確にし、業務が契約に基づき適切に行われるよう、指導・指示・検査等を行ってまいります

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額						
				総経費	収入	支出				
新そば手打ちそば ～5人前お持ち帰り～	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 健康食として人気のそば。自分で打つことによりさらにおいしく食 べることが出来る体験講座です。北海道産の新そばを使って基 本から学べます。打ったそばはご自宅へお持ち帰りできます。	1	2.5	28,000	20,000	10,000	18,000			
								①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	参加費	その他
								15歳以上 札幌市民	10	-
年越しそば①	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年自分 で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分か りやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	28,000	20,000	10,000	18,000			
								①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	参加費	その他
								15歳以上 札幌市民	10	-
年越しそば②	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年自分 で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分か りやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	28,000	20,000	10,000	18,000			
								①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	参加費	その他
								15歳以上 札幌市民	10	-

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象	総経費	収入	支出		
					参加費	その他	講師謝金	その他	
新春書初め	新年を迎え気持ち新たに小学生から高齢の方まで書初めをおこなう。日頃サークルで指導している講師が丁寧に指導。冬休みの書初め課題にも対応するので親子で参加できる講座。	2	4	小学生以上	15,000	12,000	4,000	10,000	5,000
				40					
				受講料 300円 教材費 100円					
Xmasリース作り	オリジナル溢れるXmasリースを作ってみませんか。お好みの材料を組み合わせて作っていただくとリースです。Xmasシーズンに向け玄関先やリビングに飾りませんか。	1	2	15歳以上 札幌市民	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000
				10					
				受講料 500円 教材費 2,000円					
包丁研ぎ	包丁を自分で研ぐ方法を実践で学んでみませんか。方向の研ぎ方を講義や実技を通して学ぶことができます。研ぎ方を習って包丁をよみがえらせましょう。	2	2	15歳以上 札幌市民	2,000	2,000	-	-	2,000
				10					
				受講料 200円					

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	募集対象			事業予算額				
				①募集対象	②募集人員	③1人当参加費	総経費	収入	支出		
無添加 キムチづくり入門	新篠津村名物無添加手作りキムチ「炎の華」の造り家さんから学ぶキムチ作り入門講座です。本場韓国の家庭で秘伝の製法を学び、独自の研究を重ね生まれた、自然な辛みと酸味を楽しめる無添加キムチです。原料の野菜は新篠津村産を主に使用します。	1	2	15歳以上 札幌市民	15	受講料 700円 教材費 1,000円	25,000	10,500	15,000	10,000	15,000
医療講座 認知症の予防 について	厚生労働省によると認知症は今や65歳以上の7人に1人以上がかかっているといわれ、高齢者人口増加とともにさらに増える可能性があるとされています。認知症にならないため、なっても進行しにくくさせるための方法とはどのようなものがあるのでしょうか。自宅で日常的に行える認知症の予防法について学びます。	1	2	15歳以上 札幌市民	30	無料	2,000	-	-	-	2,000
小学生向け 天気予報ができるまで	予報官が天気予報を発表するまでの流れと、天気予報で用いられる用語について学んでいきます。札幌管区気象台の講師の先生が詳しく説明します。	1	1	小学校 低学年以上	20	無料	-	-	-	-	-

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	募集対象			事業予算額		
				①募集対象	総経費	収入		支出	
				②募集人員 ③1人当参加費		参加費	その他		講師謝金 その他
ブリザーブドフラワー アレンジ ～インテリア装飾～	ご自分で作った作品が目に入ったとき、ふと元気が出るような作品を作ってみませんか。 ブリザーブドフラワーのアレンジをもっと手軽に楽しみ、もっと親しみやすく作っていただけるような講座です。 身近に癒しを与えてくれるお花を。	1	2	15歳以上 札幌市民	30,000	5,000	25,000	5,000	25,000
薬膳カレー講座	疲れたカラダにやさしい薬膳カレー。 「ハーブやスパイスを活用したいけどよくわからない！」 このようなお悩みを解決し、化学調味料を使わず旬の北海道産の食材を使用し今日からすぐに出来ちゃうレシピを学びませんか。	1	2	15歳以上 札幌市民	26,000	16,000	-	10,000	16,000
初めてのマクラメ講座	「マクラメ」とは海外発症の伝統的な結び方です。チェーンとは異なり柔らかな雰囲気の魅力です。マクラメの基本になる結びを練習しながらブレズレットを作成してみませんか。	1	2.5	15歳以上 札幌市民	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000

運営事業計画書（令和5年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象			事業予算額			
				②募集人員	③1人当参加費	総経費	収入	支出		
							参加費	その他	講師謝金	その他
初心者の卓球教室	日頃の運動不足及び健康増進の為、卓球を初めてみませんか。ラケットの握り方から学び、楽しくラリーができるようになりませんか。最終的にはダブルスの試合にチャレンジしてみましよう。	4	2	15歳以上 札幌市民		17,500	36,000	-	15,000	2,500
				12						
				受講料 3000円						
大人の折り紙教室 ～ハロウィン～	ハロウィンシーズンに向けて折り紙で可愛いカードを作ってみませんか？素敵なカードで玄関先やリビングを華やかに飾ってみませんか。	1		15歳以上 札幌市民		7,000	8,000	-	5,000	2,000
				10						
				受講料 800円						
やさしく楽しいフラダンス	「フラダンスをやってみたい！」と思っていながら最初の一步を踏み出せない方チャレンジしてみませんか。体をゆっくり動かし、素敵なハワイアンミュージックにあわせて踊ると心と身体がリフレッシュされます。	6	6	15歳以上 札幌市民		15,000	30,000	-	15,000	-
				10						
				受講料 3,000円						
						273,500	189,500		84,000	

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。
 ※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。
 ※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和5年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				総経費	収入	支出	
				①募集対象	参加費	講師謝金	その他
				②募集人員	その他		
				③1人当参加費			
第33回 サークル発表会	屯田地区センターを活動の拠点としている各種サークルの1年間の活動の成果を発表するセンター主催のメインイベント。3日間にわたり、作品展示や体験コーナー、舞台発表をおこないます。また、バザーや喫茶、食事コーナーもあり、地域住民の場として毎年好評です。なお、各サークル代表による実行委員会が運営にあたります。	6月	16	—	-	-	70,000
		3					
		無料					
第41回 ふれあいコンサート	マチュア吹奏楽バンド「サッポロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	6月	2	札幌市民	-	-	50,000
		1					
		200 無料					
夏季囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、囲碁人口の増加もあることから新春の大会に加え新規開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で新春の大会同様、地域定着をめざします。	8月	7	15歳以上 北市民	-	-	25,000
		1					
		30 500円					
第13回 センターまつり	屯田地区コミュニティ施設として地域の方々に楽しいイベントをおこなうことでより多くの人に施設を利用してもらえるよう企画。屯田郷土芸能団体の演舞や各種パフォーマンスステージ、地元野菜販売や出店、お楽しみ抽選会などで地域憩いの場として開催。	9月	4	札幌市民	-	-	70,000
		1					
		— 無料					

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

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	
女性の麻雀大会	麻雀サークルの地域会員の増加とともに女性の麻雀サークルも盛んに活動していることから、女性でも気軽に参加できるような企画。日頃の活動の成果を競います。	10月		15歳以上 北区民						
		1	4	40	40,000	20,000	-	-	40,000	
				500円						
卓球大会	卓球無料開放事業を通じて、毎年開催。個人でも自由に参加でき、また高齢者でも楽しめる大会として定着している大会です。なお、役員のボランティアにより運営されます。	11月		15歳以上 北区民						
		1	6	36	48,000	18,000	-	-	48,000	
				500円						
第42回 ふれあいコンサート	アマチュア吹奏楽バンド「サップロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	11月		札幌市民						
		1	2	200	50,000	-	-	-	50,000	
				無料						
クリスマス 親子お楽しみ会	地域の小学生以下の児童とその保護者を対象にクリスマスの時期に親子で楽しめる会として毎年開催。親子のコミュニケーションを深め、人形劇をはじめとする催し物やクリスマスプレゼントを児童に贈り大変好評を得ています。	1月		就学前のお 子さんと その保護者						
		1	7	150	50,000	-	-	-	50,000	
				無料						

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

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他
新春囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、毎年開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で囲碁愛好者に定着しています。毎年優勝を目指して囲碁開放で日々研さんを積んでいる人も多くみられます。	1月		15歳以上 北住民			
		1	7	30	12,000	15,000	-
				500円			
新春麻雀大会	新春の大会として、地域住民の親睦を図る。生涯学習の活動として、日頃より活動されている麻雀サークルの会員に加え、地域の麻雀愛好者を含めた大会で、毎年好評を得ています。	1月		15歳以上 北住民			
		1	4	60	50,000	30,000	-
				500円			
子育てサロン 「すくすくひろば」	子育て中の母親同士の交流と仲間づくりを支援する場所の提供。子育て支援ボランティアによる運営で、毎月テーマを決め、ボランティア講師の協力を得て様々な体験ができるよう企画しています。	毎月実施		就学前のお 子さんと その保護者			
		12	1.5	-	30,000	-	-
				無料			
健歩教室	地域住民の運動不足解消・体力、健康増進を目的とする。音楽に合わせたウォーキングを中心にDVDを見ながらのラジオ体操や、カーリング等の簡単競技もおこないます。屯田地区健康づくり推進実践会により運営されます。	毎週実施		地域住民			
		36	2.5	-	25,000	-	-
				無料			

※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

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
ミニバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週木曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バトミントン (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前、毎週木曜日夜間、毎週日曜日夜間	144	432	月12回 年間144回 午前3時間・夜間3時間
卓球	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前(半面)、毎週土曜日午前(全面)	96	288	月8回 年間96回 午前3時間・夜間3時間
ソフトバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週日曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バスケットボール (前半：小中学生、 後半：高校生以上)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子ども世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午後	48	192	月4回 年間48回 午後4時間
ファミリー (卓球・バドミントン)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子育て世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午前	48	144	月4回 年間48回 午前3時間
囲碁・将棋	生涯学習と高齢者の交流の場として、貸室利用のない時間帯に娛樂室を開放。 * 毎週火曜日午後、毎週土曜日午後	96	384	月8回 年間96回 午後4時間
憩いの交流ひろば	地域住民の福祉増進に寄与するため、また施設利用者の裾野が広がるよう、貸室利用のない時間帯に地域の憩いの場として娛樂室を開放。 * 木曜日午後 月1回	12	48	月1回 年間12回 午後4時間

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				総経費	収入	支出	
				①募集対象	②参加費	③その他	
				①募集人員	②参加費	③その他	
				③1人当参加費	②参加費	③その他	
新そば手打ちそば ～5人前お持ち帰り～	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 健康食として人気のそば。自分で打つことによりさらにおいしく食べることが出来る体験講座です。北海道産の新そばを使って基本から学べます。打ったそばはご自宅へお持ち帰りできます。	1	2.5	15歳以上 札幌市民	20,000	-	
				10			10,000
				受講料 700円 教材費 1,300円			
年越しそば①	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年は自分で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分かりやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民	20,000	-	
				10			10,000
				受講料 700円 教材費 1,300円			
年越しそば②	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年は自分で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分かりやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民	20,000	-	
				10			10,000
				受講料 700円 教材費 1,300円			

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象	総経費	収入	支出		
					参加費	その他	講師謝金	その他	
新春書初め	新年を迎え気持ち新たに小学生から高齢の方まで書初めをおこなう。日頃サークルで指導している講師が丁寧に指導。冬休みの書初め課題にも対応するので親子で参加できる講座。	2	4	小学生以上	15,000	12,000	4,000	10,000	5,000
				40					
				受講料 300円 教材費 100円					
Xmasリース作り	オリジナル溢れるXmasリースを作ってみませんか。お好みの材料を組み合わせて作っていただくとリースです。Xmasシーズンに向け玄関先やリビングに飾りませんか。	1	2	15歳以上 札幌市民	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000
				10					
				受講料 500円 教材費 2,000円					
包丁研ぎ	包丁を自分で研ぐ方法を実践で学んでみませんか。方向の研ぎ方を講義や実技を通して学ぶことができます。研ぎ方を習って包丁をよみがえらせましょう。	2	2	15歳以上 札幌市民	2,000	2,000	-	-	2,000
				10					
				受講料 200円					

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	募集対象			事業予算額		
				①募集対象	総経費	収入		支出	
				②募集人員 ③1人当参加費		参加費	その他		講師謝金 その他
無添加 キムチづくり入門	新篠津村名物無添加手作りキムチ「炎の華」の造り家さんから学ぶキムチ作り入門講座です。本場韓国の家庭で秘伝の製法を学び、独自の研究を重ね生まれた、自然な辛みと酸味を楽しめる無添加キムチです。原料の野菜は新篠津村産を主に使用します。	1	2	15歳以上 札幌市民	25,000	10,500	15,000	10,000	15,000
医療講座 認知症の予防 について	厚生労働省によると認知症は今や65歳以上の7人に1人以上がかかっているといわれ、高齢者人口増加とともにさらに増える可能性があるとされています。認知症にならないため、なっても進行しにくくさせるための方法とはどのようなものがあるのでしょうか。自宅で日常的に行える認知症の予防法について学びます。	1	2	15歳以上 札幌市民	2,000	-	-	-	2,000
小学生向け 天気予報ができるまで	予報官が天気予報を発表するまでの流れと、天気予報で用いられる用語について学んでいきます。札幌管区気象台の講師の先生が詳しく説明します。	1	1	小学校 低学年以上	-	-	-	-	-

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他
ブリザーブドフラワー アレンジ ～インテリア装飾～	ご自分で作った作品が目に入ったとき、ふと元気が出るような作品を作ってみませんか。 プリザーブドフラワーのアレンジをもっと手軽に楽しみ、もっと親しみやすく作っていただけるような講座です。 身近に癒しを与えてくれるお花を。	1	2	15歳以上 札幌市民 10 受講料 500円 教材費 2500円	30,000	5,000 25,000	5,000 25,000
薬膳カレー講座	疲れたカラダにやさしい薬膳カレー。 「ハーブやスパイスを活用したいけどよくわからない！」 このようなお悩みを解決し、化学調味料を使わず旬の北海道産の食材を使用し今日からすぐに出来ちゃうレシピを学びませんか。	1	2	15歳以上 札幌市民 8 受講料 2,000円	26,000	16,000 -	10,000 16,000
初めてのマクラメ講座	「マクラメ」とは海外発症の伝統的な結び方です。チェーンとは異なり柔らかな雰囲気の魅力です。マクラメの基本になる結びを練習しながらブレズレットを作成してみませんか。	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 500円 教材費 2,000円	25,000	5,000 20,000	5,000 20,000

運営事業計画書（令和6年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象			事業予算額				
				②募集人員	③1人当参加費	総経費	収入	支出			
初心者の卓球教室	日頃の運動不足及び健康増進の為、卓球を初めてみませんか。ラケットの握り方から学び、楽しくラリーができるようになりませんか。最終的にはダブルスの試合にチャレンジしてみましよう。	4	2	15歳以上 札幌市民	-	17,500	36,000	-	15,000	2,500	
				受講料 3000円							
大人の折り紙教室 ～ハロウィン～	ハロウィンシーズンに向けて折り紙で可愛いカードを作ってみませんか？素敵なカードで玄関先やリビングを華やかに飾ってみませんか。	1		15歳以上 札幌市民	-	7,000	8,000	-	5,000	2,000	
				受講料 800円							
やさしく楽しいフラダンス	「フラダンスをやってみたい！」と思っていながら最初の一步を踏み出せない方チャレンジしてみませんか。体をゆったり動かし、素敵なハワイアンミュージックにあわせて踊ると心と身体がリフレッシュされます。	6	6	15歳以上 札幌市民	-	15,000	30,000	-	15,000	-	
				受講料 3,000円							
273,500							189,500	84,000			

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。
 ※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。
 ※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和6年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				総経費	収入	支出	
				①募集対象	参加費	講師謝金	その他
				②募集人員	その他		
				③1人当参加費			
第34回 サークル発表会	屯田地区センターを活動の拠点としている各種サークルの1年間の活動の成果を発表するセンター主催のメインイベント。3日間にわたり、作品展示や体験コーナー、舞台発表をおこないます。また、バザーや喫茶、食事コーナーもあり、地域住民の場として毎年好評です。なお、各サークル代表による実行委員会が運営にあたります。	6月	16	—	—	—	70,000
		3					
		無料					
第43回 ふれあいコンサート	マチュア吹奏楽バンド「サッポロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	6月	2	札幌市民	200	無料	50,000
		1					
		無料					
夏季囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、囲碁人口の増加もあることから新春の大会に加え新規開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で新春の大会同様、地域定着をめざします。	8月	7	15歳以上 北住民	30	500円	25,000
		1					
		15,000					
第14回 センターまつり	屯田地区コミュニティ施設として地域の方々に楽しいイベントをおこなうことでより多くの人に施設を利用してもらえるよう企画。屯田郷土芸能団体の演舞や各種パフォーマンスステージ、地元野菜販売や出店、お楽しみ抽選会などで地域憩いの場として開催。	9月	4	札幌市民	—	無料	70,000
		1					
		6,000					

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

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	
女性の麻雀大会	麻雀サークルの地域会員の増加とともに女性の麻雀サークルも盛んに活動していることから、女性でも気軽に参加できるような企画。日頃の活動の成果を競います。	10月		15歳以上 北住民						
		1	4	40		20,000	-		40,000	
				500円						- 40,000
卓球大会	卓球無料開放事業を通じて、毎年開催。個人でも自由に参加でき、また高齢者でも楽しめる大会として定着している大会です。なお、役員のボランティアにより運営されます。	11月		15歳以上 北住民						
		1	6	36		18,000	-		48,000	
				500円						- 48,000
第44回 ふれあいコンサート	アマチュア吹奏楽バンド「サップロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	11月		札幌市民						
		1	2	200		-			50,000	
				無料						- 50,000
クリスマス 親子お楽しみ会	地域の小学生以下の児童とその保護者を対象にクリスマスの時期に親子で楽しめる会として毎年開催。親子のコミュニケーションを深め、人形劇をはじめとする催し物やクリスマスプレゼントを児童に贈り大変好評を得ています。	1月		就学前のお 子さんと その保護者						
		1	7	150		-			50,000	
				無料						- 50,000

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

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他
新春囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、毎年開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で囲碁愛好者に定着しています。毎年優勝を目指して囲碁開放で日々研さんを積んでいる人も多くみられます。	1月		15歳以上 北住民			
		1	7	30	12,000	15,000	-
				500円			
新春麻雀大会	新春の大会として、地域住民の親睦を図る。生涯学習の活動として、日頃より活動されている麻雀サークルの会員に加え、地域の麻雀愛好者を含めた大会で、毎年好評を得ています。	1月		15歳以上 北住民			
		1	4	60	50,000	30,000	-
				500円			
子育てサロン 「すくすくひろば」	子育て中の母親同士の交流と仲間づくりを支援する場所の提供。子育て支援ボランティアによる運営で、毎月テーマを決め、ボランティア講師の協力を得て様々な体験ができるよう企画しています。	毎月実施		就学前のお 子さんと その保護者			
		12	1.5	-	30,000	-	-
				無料			
健歩教室	地域住民の運動不足解消・体力、健康増進を目的とする。音楽に合わせたウォーキングを中心にDVDを見ながらのラジオ体操や、カーリング等の簡単競技もおこないます。屯田地区健康づくり推進実践会により運営されます。	毎週実施		地域住民			
		36	2.5	-	25,000	-	-
				無料			

※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

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
ミニバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週木曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バドミントン (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前、毎週木曜日夜間、毎週日曜日夜間	144	432	月12回 年間144回 午前3時間・夜間3時間
卓球	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前(半面)、毎週土曜日午前(全面)	96	288	月8回 年間96回 午前3時間・夜間3時間
ソフトバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週日曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バスケットボール (前半：小中学生、 後半：高校生以上)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子ども世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午後	48	192	月4回 年間48回 午後4時間
ファミリー (卓球・バドミントン)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子育て世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午前	48	144	月4回 年間48回 午前3時間
囲碁・将棋	生涯学習と高齢者の交流の場として、貸室利用のない時間帯に娛樂室を開放。 * 毎週火曜日午後、毎週土曜日午後	96	384	月8回 年間96回 午後4時間
憩いの交流ひろば	地域住民の福祉増進に寄与するため、また施設利用者の裾野が広がるよう、貸室利用のない時間帯に地域の憩いの場として娛樂室を開放。 * 木曜日午後 月1回	12	48	月1回 年間12回 午後4時間

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入			
						参加費	その他	講師謝金	その他
新そば手打ちそば ～5人前お持ち帰り～	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 健康食として人気のそば。自分で打つことによりさらにおいしく食 べることが出来る体験講座です。北海道産の新そばを使って基 本から学べます。打ったそばはご自宅へお持ち帰りできます。	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000
年越しそば①	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年自分 で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分か りやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000
年越しそば②	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年自分 で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分か りやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入			
						参加費	その他	講師謝金	その他
新春書初め	新年を迎え気持ち新たに小学生から高齢の方まで書初めをおこなう。日頃サークルで指導している講師が丁寧に指導。冬休みの書初め課題にも対応するので親子で参加できる講座。	2	4	小学生以上 40 受講料 300円 教材費 100円	15,000	12,000	4,000	10,000	5,000
Xmasリース作り	オリジナル溢れるXmasリースを作ってみませんか。お好みの材料を組み合わせて作っていただくとリースです。Xmasシーズンに向け玄関先やリビングに飾りませんか。	1	2	15歳以上 札幌市民 10 受講料 500円 教材費 2,000円	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000
包丁研ぎ	包丁を自分で研ぐ方法を実践で学んでみませんか。方向の研ぎ方を講義や実技を通して学ぶことができます。研ぎ方を習って包丁をよみがえらせましょう。	2	2	15歳以上 札幌市民 10 受講料 200円	2,000	2,000	-	-	2,000

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	募集対象			事業予算額		
				①募集対象	総経費	収入		支出	
				②募集人員 ③1人当参加費		参加費	その他		講師謝金 その他
無添加 キムチづくり入門	新篠津村名物無添加手作りキムチ「炎の華」の造り家さんから学ぶキムチ作り入門講座です。本場韓国の家庭で秘伝の製法を学び、独自の研究を重ね生まれた、自然な辛みと酸味を楽しめる無添加キムチです。原料の野菜は新篠津村産を主に使用します。	1	2	15歳以上 札幌市民	25,000	10,500	15,000	10,000	15,000
わたしたち家族の 「そうぞく」講座	相続が争族にならないための準備を始めましょう！よりよい未来のために相続ライフ&エンディングについて考える講座です。基礎から学ぶ相続対策、これからのこと家族に託したい、残した いもの記録の仕方など、相続で困らせない、困らないために学んでみませんか。	3	3	おおむね 65歳以上 札幌市民	3,000	-	-	-	3,000
今から取り組もう！ 防災講座	地震や台風・大雨など、災害への備えは重要です。日々の備えから家族の防災力を高めるためのポイントなどをご紹介します。在宅避難のポイントそしてご自身やご家族を守る防災の知識を学びます。	3	3	15歳以上 札幌市民	3,000	-	-	-	3,000

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入		支出	
						参加費	その他		講師謝金 その他
ブリザーブドフラワー アレンジ ～お正月～	ご自分で作った作品が目に入ったとき、ふと元気が出るような作品を作ってみませんか。 プリザーブドフラワーのアレンジをもっと手軽に楽しみ、もっと親しみやすく作っていただけけるような講座です。 身近に癒しを与えてくれるお花を。	1	2	15歳以上 札幌市民 10 受講料 500円 教材費 2500円	30,000	5,000	25,000	5,000	25,000
タロット占い入門講座	暮らしを豊かにするためのタロット占いの楽しみ方や活用術を学びます。タロットの神秘を感じてみましょう。 自分で占ってみてみたい方、趣味にしたい方にオススメです。	6	9	15歳以上 札幌市民 8 受講料 13,200円 教材費 1,000円	108,000	105,600	8,000	100,000	8,000
小学生向け 電気のふしぎを学習	夏休み企画、電気のふしぎを学習し手作りラジオに挑戦してみましよう！夏休みの自由研究として活用できます。	1	3	小学校 高学年 20 受講料 800円	16,000	16,000	-	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

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	支出 講師謝金 その他		
はじめの 手作りパン教室 ～2回コース～	1人ずつ、粉からこねて作ります。 パン教室に通ってみませんか？ 自分で粉からこねたパンが焼きあがるのは、とびきりのうれしさ。作ったパンはお持ち帰りできます。手ごねパンの基本とコツを学んでみませんか。	2	6	15歳以上 札幌市民	22,000	9,000	12,000	10,000	12,000
				6					
				受講料 1,500円 材料費 2,000円					
大人の折り紙教室 ～ひなまつり～	折紙でお雛様を手作りしてみませんか。和紙を使用した可愛らしい作品でひなまつりを楽しみませんか。	1		15歳以上 札幌市民	8,000	8,000	-	5,000	3,000
				10					
				受講料 800円					
丹田エクササイズ	無理なく効率的かつ安全に、正しい呼吸方法を身につけることでスタイルを保ち、また、健康的な身体を作ることができます。丹田を学ぶことで、骨密度が上がった、筋肉量が増えたなど良い結果に結びついています。身体を動かしながら健康を正しく考え、楽しくエクササイズしていきましょう。	8	8	15歳以上 札幌市民	50,000	100,000	-	50,000	-
				20					
				受講料 5,000円					
					391,000	333,100	84,000		

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

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

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				総経費	収入	支出	
				①募集対象	参加費	講師謝金	その他
				②募集人員	その他		
				③1人当参加費			
第35回 サークル発表会	屯田地区センターを活動の拠点としている各種サークルの1年間の活動の成果を発表するセンター主催のメインイベント。3日間にわたり、作品展示や体験コーナー、舞台発表をおこないます。また、バザーや喫茶、食事コーナーもあり、地域住民の場として毎年好評です。なお、各サークル代表による実行委員会が運営にあたります。	6月	16	—	—	—	70,000
		3					
		無料					
第45回 ふれあいコンサート	マチュア吹奏楽バンド「サッポロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	6月	2	札幌市民	200	無料	50,000
		1					
		無料					
夏季囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、囲碁人口の増加もあることから新春の大会に加え新規開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で新春の大会同様、地域定着をめざします。	8月	7	15歳以上 北住民	30	500円	25,000
		1					
		15,000					
第15回 センターまつり	屯田地区コミュニティ施設として地域の方々に楽しいイベントをおこなうことでより多くの人に施設を利用してもらえるよう企画。屯田郷土芸能団体の演舞や各種パフォーマンスステージ、地元野菜販売や出店、お楽しみ抽選会などで地域憩いの場として開催。	9月	4	札幌市民	—	無料	70,000
		1					
		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

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	
女性の麻雀大会	麻雀サークルの地域会員の増加とともに女性の麻雀サークルも盛んに活動していることから、女性でも気軽に参加できるような企画。日頃の活動の成果を競います。	10月		15歳以上 北区民						
		1	4	40		20,000	-		40,000	
				500円						-
卓球大会	卓球無料開放事業を通じて、毎年開催。個人でも自由に参加でき、また高齢者でも楽しめる大会として定着している大会です。なお、役員のボランティアにより運営されます。	11月		15歳以上 北区民						
		1	6	36		18,000	-		48,000	
				500円						-
第46回 ふれあいコンサート	アマチュア吹奏楽バンド「サップロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	11月		札幌市民						
		1	2	200		-			50,000	
				無料						-
クリスマス 親子お楽しみ会	地域の小学生以下の児童とその保護者を対象にクリスマスの時期に親子で楽しめる会として毎年開催。親子のコミュニケーションを深め、人形劇をはじめとする催し物やクリスマスプレゼントを児童に贈り大変好評を得ています。	1月		就学前のお 子さんと その保護者						
		1	7	150		-			50,000	
				無料						-

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

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他
新春囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、毎年開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で囲碁愛好者に定着しています。毎年優勝を目指して囲碁開放で日々研さんを積んでいる人も多くみられます。	1月		15歳以上 北住民			
		1	7	30	12,000	15,000	-
				500円			
新春麻雀大会	新春の大会として、地域住民の親睦を図る。生涯学習の活動として、日頃より活動されている麻雀サークルの会員に加え、地域の麻雀愛好者を含めた大会で、毎年好評を得ています。	1月		15歳以上 北住民			
		1	4	60	50,000	30,000	-
				500円			
子育てサロン 「すくすくひろば」	子育て中の母親同士の交流と仲間づくりを支援する場所の提供。子育て支援ボランティアによる運営で、毎月テーマを決め、ボランティア講師の協力を得て様々な体験ができるよう企画しています。	毎月実施		就学前のお 子さんと その保護者			
		12	1.5	-	30,000	-	-
				無料			
健歩教室	地域住民の運動不足解消・体力、健康増進を目的とする。音楽に合わせたウォーキングを中心にDVDを見ながらのラジオ体操や、カーリング等の簡単競技もおこないます。屯田地区健康づくり推進実践会により運営されます。	毎週実施		地域住民			
		36	2.5	-	25,000	-	-
				無料			

※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

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
ミニバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週木曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バドミントン (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前、毎週木曜日夜間、毎週日曜日夜間	144	432	月12回 年間144回 午前3時間・夜間3時間
卓球	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前(半面)、毎週土曜日午前(全面)	96	288	月8回 年間96回 午前3時間・夜間3時間
ソフトバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週日曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バスケットボール (前半：小中学生、 後半：高校生以上)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子ども世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午後	48	192	月4回 年間48回 午後4時間
ファミリー (卓球・バドミントン)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子育て世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午前	48	144	月4回 年間48回 午前3時間
囲碁・将棋	生涯学習と高齢者の交流の場として、貸室利用のない時間帯に娛樂室を開放。 * 毎週火曜日午後、毎週土曜日午後	96	384	月8回 年間96回 午後4時間
憩いの交流ひろば	地域住民の福祉増進に寄与するため、また施設利用者の裾野が広がるよう、貸室利用のない時間帯に地域の憩いの場として娛樂室を開放。 * 木曜日午後 月1回	12	48	月1回 年間12回 午後4時間

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	収入		支出		
					総経費	参加費		その他	
新そば手打ちそば ～5人前お持ち帰り～	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 健康食として人気のそば。自分で打つことによりさらにおいしく食べることが出来る体験講座です。北海道産の新そばを使って基本から学べます。打ったそばはご自宅へお持ち帰りできます。	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000
年越しそば①	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年は自分で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分かりやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000
年越しそば②	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年は自分で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分かりやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象	総経費	収入	支出		
					参加費	その他	講師謝金	その他	
新春書初め	新年を迎え気持ち新たに小学生から高齢の方まで書初めをおこなう。日頃サークルで指導している講師が丁寧に指導。冬休みの書初め課題にも対応するので親子で参加できる講座。	2	4	小学生以上	15,000	12,000	4,000	10,000	5,000
				40					
				受講料 300円 教材費 100円					
Xmasリース作り	オリジナル溢れるXmasリースを作ってみませんか。お好みの材料を組み合わせて作っていただくとリースです。Xmasシーズンに向け玄関先やリビングに飾りませんか。	1	2	15歳以上 札幌市民	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000
				10					
				受講料 500円 教材費 2,000円					
包丁研ぎ	包丁を自分で研ぐ方法を実践で学んでみませんか。方向の研ぎ方を講義や実技を通して学ぶことができます。研ぎ方を習って包丁をよみがえらせましょう。	2	2	15歳以上 札幌市民	2,000	2,000	-	-	2,000
				10					
				受講料 200円					

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象			事業予算額			
				②募集人員	総経費	収入	参加費	その他	講師謝金	その他
				③1人当参加費						
救命・防災セミナー	災害・事故などの緊急時の対処法を札幌市消防局の救急指導員より講習を受けます。心臓マッサージや人工呼吸の方法、AEDの使用方法、交通事故などで出血している方に対する止血方法等を取得。受講者には救命講習会修了証が発行されます。	8月 1	3	札幌市民	-	-	-	-	-	-
				20						
				無料						
ガーデニングオブジェ フラワーフレームを作る う	簡単な材料で素敵なオブジェを作りませんか。季節ごとのフラワーポットで玄関先が華やかになります。	1	3	15歳以上 札幌市民	20,000	20,000	-	-	-	20,000
				10						
				受講料 2,000円						
小学生向け 親子体験学習 カレンダーこづかい ゲーム	1か月のカレンダーに沿ったパワーポイントで作成したこづかいゲーム。1か月の間にお金を使うであろう場面を想像させ、こづかいをどう使うのかシミュレーションしていきます。金銭管理能力、やりくりする力が身につく、欲しいものと必要なものを選択する力が育ちます。	1	2	小学生と その保護者	10,000	10,000	-	-	-	10,000
				10						
				受講料 1,000円						

運営事業計画書（令和8年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額			
					総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他	
薬膳カレー講座	疲れたカラダにやさしい薬膳カレー。 「ハーブやスパイスを活用したいけどよくわからない！」 このようなお悩みを解決し、化学調味料を使わず旬の北海道産 の食材を使用し今日からすぐに出来ちゃうレシピを学びませ んか。	1	2	15歳以上 札幌市民	26,000	16,000	10,000	16,000
				8 受講料 2,000円				
ゆるゆるストレッチ ～いつまでも歩ける からだづくり～	身体のために何か始めたいけど、何からはじめたらいいかわか らない。運動に自信がない、体が硬いなどと思っている方、ゆっく り呼吸しながら身体を緩めてリラクゼーションしながらストレッチすると、 体も柔らかくなり、不調も和らぎ足取り軽く体がスツキリします。	4	4	15歳以上 札幌市民	15,000	30,000	15,000	-
				10 受講料 3,000円				
はじめの 親子リトミック♪ ～年少・年中コース～	音楽を聴いて身体を動かしたり歌ったりすることにより、子どもの 柔軟な心と体、そして音楽面の成長を促していきます。遊びの中 から音楽の楽しさを感じられるようリトミックをおこなっていきま す。親子で一緒にご参加ください。	2	1.5	年少・年中の お子様とその 保護者	5,000	9,600	5,000	-
					233,000	175,100		39,000

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

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

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和8年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額				
				総経費	収入	支出		
				①募集対象	参加費	講師謝金	その他	
				②募集人員	その他			
				③1人当参加費				
第36回 サークル発表会	屯田地区センターを活動の拠点としている各種サークルの1年間の活動の成果を発表するセンター主催のメインイベント。3日間にわたり、作品展示や体験コーナー、舞台発表をおこないます。また、バザーや喫茶、食事コーナーもあり、地域住民の場として毎年好評です。なお、各サークル代表による実行委員会が運営にあたります。	6月	16	—	-	-	70,000	
		3						
		無料						
第47回 ふれあいコンサート	マチュア吹奏楽バンド「サッポロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	6月	2	札幌市民	-	-	50,000	
		1						200
		無料						
夏季囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、囲碁人口の増加もあることから新春の大会に加え新規開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で新春の大会同様、地域定着をめざします。	8月	7	15歳以上 北住民	-	-	25,000	
		1						30
		500円						
第16回 センターまつり	屯田地区コミュニティ施設として地域の方々に楽しいイベントをおこなうことでより多くの人に施設を利用してもらえるよう企画。屯田郷土芸能団体の演舞や各種パフォーマンスステージ、地元野菜販売や出店、お楽しみ抽選会などで地域憩いの場として開催。	9月	4	札幌市民	-	-	70,000	
		1						6,000
		無料						

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

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	
女性の麻雀大会	麻雀サークルの地域会員の増加とともに女性の麻雀サークルも盛んに活動していることから、女性でも気軽に参加できるような企画。日頃の活動の成果を競います。	10月		15歳以上 北区民						
		1	4	40		20,000	-		40,000	
				500円						- 40,000
卓球大会	卓球無料開放事業を通じて、毎年開催。個人でも自由に参加でき、また高齢者でも楽しめる大会として定着している大会です。なお、役員のボランティアにより運営されます。	11月		15歳以上 北区民						
		1	6	36		18,000	-		48,000	
				500円						- 48,000
第48回 ふれあいコンサート	アマチュア吹奏楽バンド「サップロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	11月		札幌市民						
		1	2	200		-			50,000	
				無料						- 50,000
クリスマス 親子お楽しみ会	地域の小学生以下の児童とその保護者を対象にクリスマスの時期に親子で楽しめる会として毎年開催。親子のコミュニケーションを深め、人形劇をはじめとする催し物やクリスマスプレゼントを児童に贈り大変好評を得ています。	1月		就学前のお 子さんと その保護者						
		1	7	150		-			50,000	
				無料						- 50,000

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

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他
新春囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、毎年開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で囲碁愛好者に定着しています。毎年優勝を目指して囲碁開放で日々研さんを積んでいる人も多くみられます。	1月		15歳以上 北住民			
		1	7	30	12,000	15,000	-
				500円			
新春麻雀大会	新春の大会として、地域住民の親睦を図る。生涯学習の活動として、日頃より活動されている麻雀サークルの会員に加え、地域の麻雀愛好者を含めた大会で、毎年好評を得ています。	1月		15歳以上 北住民			
		1	4	60	50,000	30,000	-
				500円			
子育てサロン 「すくすくひろば」	子育て中の母親同士の交流と仲間づくりを支援する場所の提供。子育て支援ボランティアによる運営で、毎月テーマを決め、ボランティア講師の協力を得て様々な体験ができるよう企画しています。	毎月実施		就学前のお 子さんと その保護者			
		12	1.5	-	30,000	-	-
				無料			
健歩教室	地域住民の運動不足解消・体力、健康増進を目的とする。音楽に合わせたウォーキングを中心にDVDを見ながらのラジオ体操や、カーリング等の簡単競技もおこないます。屯田地区健康づくり推進実践会により運営されます。	毎週実施		地域住民			
		36	2.5	-	25,000	-	-
				無料			

※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

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
ミニバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週木曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バドミントン (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前、毎週木曜日夜間、毎週日曜日夜間	144	432	月12回 年間144回 午前3時間・夜間3時間
卓球	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前(半面)、毎週土曜日午前(全面)	96	288	月8回 年間96回 午前3時間・夜間3時間
ソフトバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週日曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バスケットボール (前半：小中学生、 後半：高校生以上)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子ども世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午後	48	192	月4回 年間48回 午後4時間
ファミリー (卓球・バドミントン)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子育て世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午前	48	144	月4回 年間48回 午前3時間
囲碁・将棋	生涯学習と高齢者の交流の場として、貸室利用のない時間帯に娛樂室を開放。 * 毎週火曜日午後、毎週土曜日午後	96	384	月8回 年間96回 午後4時間
憩いの交流ひろば	地域住民の福祉増進に寄与するため、また施設利用者の裾野が広がるよう、貸室利用のない時間帯に地域の憩いの場として娛樂室を開放。 * 木曜日午後 月1回	12	48	月1回 年間12回 午後4時間

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	収入		支出		
					総経費	参加費		その他	
新そば手打ちそば ～5人前お持ち帰り～	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 健康食として人気のそば。自分で打つことによりさらにおいしく食 べることが出来る体験講座です。北海道産の新そばを使って基 本から学べます。打ったそばはご自宅へお持ち帰りできます。	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000
年越しそば①	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年自分 で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分か りやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000
年越しそば②	【屯田そば打ち同好会共催開講講座】 大晦日に一年の締めくくりとして食べる年越しそば。今年自分 で打ってみませんか。 粉から本格的に打つ方法を教えますので、初心者の方でも分か りやすく学べます。毎年、好評いただいている講座です。 *年越し時期のため2回開催します	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 700円 教材費 1,300円	28,000	20,000	-	10,000	18,000

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額					
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他		
新春書初め	新年を迎え気持ち新たに小学生から高齢の方まで書初めをおこなう。日頃サークルで指導している講師が丁寧に指導。冬休みの書初め課題にも対応するので親子で参加できる講座。	2	4	小学生以上	15,000	12,000	4,000	10,000	5,000
				40					
				受講料 300円 教材費 100円					
Xmasリース作り	オリジナル溢れるXmasリースを作ってみませんか。お好みの材料を組み合わせて作っていただくとリースです。Xmasシーズンに向け玄関先やリビングに飾りませんか。	1	2	15歳以上 札幌市民	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000
				10					
				受講料 500円 教材費 2,000円					
包丁研ぎ	包丁を自分で研ぐ方法を実践で学んでみませんか。方向の研ぎ方を講義や実技を通して学ぶことができます。研ぎ方を習って包丁をよみがえらせましょう。	2	2	15歳以上 札幌市民	2,000	2,000	-	-	2,000
				10					
				受講料 200円					

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額				
				①募集対象	総経費	収入		
						参加費	その他	支出
無添加 キムチづくり入門	新篠津村名物無添加手作りキムチ「炎の華」の造り家さんから学ぶキムチ作り入門講座です。本場韓国の家庭で秘伝の製法を学び、独自の研究を重ね生まれた、自然な辛みと酸味を楽しめる無添加キムチです。原料の野菜は新篠津村産を主に使用します。	1	2	25,000	10,500	15,000	10,000	15,000
楽しく学ぶ 認知症予防講座	認知症対策について、体操などの体験型コンテンツを交えながら学んでいきます。認知症について理解をし予防について学習していきます。これからのこと家族に託したいもの、残したいものの記録の仕方、エンディングノートを活用し自身の思いの実現について考えていきます。	3	3	3,000	-	-	-	3,000
フレイル予防講座	加齢とともに心身の活力が低下し、健康障害をおこしやすくなった状態が「フレイル」です。フレイルとはどんな状態なのか解説し、予防についてどのよなことが必要なのか学んでいきます。	2	2	3,000	-	-	-	3,000

①募集対象
②募集人員
③1人当参加費

15歳以上
札幌市民

15
受講料
700円
教材費
1,000円

おおむね
65歳以上
札幌市民

20
無料

おおむね
65歳以上
札幌市民

20
無料

おおむね
65歳以上
札幌市民

20
無料

無料

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	募集対象			事業予算額		
				①募集対象	総経費	収入	支出	講師謝金	その他
				②募集人員 ③1人当参加費					
小学生向け 火山について 学びましょう！	火山とはなにか、火山はどのようにして噴火するのかなど、火山に関する基礎的な内容について学んでいきます。	1	1	小学校 低学年以上 20 無料	-	-	-	-	-
初心者女性向け 楽しい健康麻雀	指先を使う頭脳ゲームとしての麻雀は脳の活性化でストレス発散と痴呆防止に効果があります。一度覚えればずっと遊べるという魅力的な麻雀に興味のある方、覚えたい方、麻雀はした事もないという方にも丁寧に指導します。	8	16	15歳以上 札幌市民 20 受講料 4,400円 教材費 1,000円	100,000	88,000	20,000	80,000	20,000
初めてのマクラメ講座	「マクラメ」とは海外発症の伝統的な結び方です。チェーンとは異なり柔らかな雰囲気の魅力です。マクラメの基本になる結びを練習しながらアクセサリーを作成してみませんか。	1	2.5	15歳以上 札幌市民 10 受講料 500円 教材費 2,000円	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000

運営事業計画書（令和9年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	募集対象			事業予算額		
				①募集対象	総経費	収入		支出	
				②募集人員 ③1人当参加費		参加費	その他		講師謝金 その他
初めてのビーズ アクセサリー講座	キットの中からお好きなものをお作りいただけます。お道具類はお貸しできますので、手ぶらでも大丈夫です。何から作ればいいのかかわからない！という初めてさんのための講座です。	1	2	15歳以上 札幌市民	30,000	5,000	20,000	10,000	20,000
大人の女性のための リラックスヨガ	毎日、家事や仕事に忙しい大人の女性のためのヨガです。前半では身体を動かして交換神経を働かせ、後半ではゆるやかなポーズで副交感神経を優位にしてリラックスへと導きます。肩こり腰痛に効くポーズポイントなど、お家でも実践できるよう丁寧に指導します。	4	4	15歳以上 札幌市民	11,000	21,000	-	10,500	500
身体も脳も若返る かんたん体操	軽快な音楽にあわせて簡単なリズム運動自宅でもできる筋力トレーニングです。血液の巡りをよくするストレッチや呼吸法で健康寿命をのばしましょう。	7	7	15歳以上 札幌市民	60,000	105,000	-	52,500	7,500
				383,000	313,500	99,000			

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

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

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

運営事業計画書（令和9年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				総経費	収入	支出	
				①募集対象	参加費	講師謝金	その他
				②募集人員	その他		
				③1人当参加費			
第37回 サークル発表会	屯田地区センターを活動の拠点としている各種サークルの1年間の活動の成果を発表するセンター主催のメインイベント。3日間にわたり、作品展示や体験コーナー、舞台発表をおこないます。また、バザーや喫茶、食事コーナーもあり、地域住民の場として毎年好評です。なお、各サークル代表による実行委員会が運営にあたります。	6月 3	16	70,000	-	-	70,000
第49回 ふれあいコンサート	マチュア吹奏楽バンド「サッポロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	6月 1	2	50,000	-	-	50,000
夏季囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、囲碁人口の増加もあることから新春の大会に加え新規開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で新春の大会同様、地域定着をめざします。	8月 1	7	25,000	15,000	-	25,000
第17回 センターまつり	屯田地区コミュニティ施設として地域の方々に楽しいイベントをおこなうことでより多くの人に施設を利用してもらえるよう企画。屯田郷土芸能団体の演舞や各種パフォーマンスステージ、地元野菜販売や出店、お楽しみ抽選会などで地域憩いの場として開催。	9月 1	4	70,000	-	6,000	70,000

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

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	
女性の麻雀大会	麻雀サークルの地域会員の増加とともに女性の麻雀サークルも盛んに活動していることから、女性でも気軽に参加できるような企画。日頃の活動の成果を競います。	10月		15歳以上 北区民						
		1	4	40		20,000	-		40,000	
				500円						-
卓球大会	卓球無料開放事業を通じて、毎年開催。個人でも自由に参加でき、また高齢者でも楽しめる大会として定着している大会です。なお、役員のボランティアにより運営されます。	11月		15歳以上 北区民						
		1	6	36		18,000	-		48,000	
				500円						-
第50回 ふれあいコンサート	アマチュア吹奏楽バンド「サップロシンフォニックバンド」は、練習会場として当センターを毎週利用していることから毎年定期演奏会を開催しています。わかりやすく親しみやすいプログラムによる演奏とトークの音楽会で、地域の音楽ファンに親しまれています。近隣小中学生とのジョイントや観客が参加する企画もあります。	11月		札幌市民						
		1	2	200		-			50,000	
				無料						-
クリスマス 親子お楽しみ会	地域の小学生以下の児童とその保護者を対象にクリスマスの時期に親子で楽しめる会として毎年開催。親子のコミュニケーションを深め、人形劇をはじめとする催し物やクリスマスプレゼントを児童に贈り大変好評を得ています。	1月		就学前のお 子さんと その保護者						
		1	7	150		-			50,000	
				無料						-

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

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	事業予算額			
				①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	総経費	収入 参加費 その他	支出 講師謝金 その他
新春囲碁大会	囲碁の無料開放事業を通じて、毎年開催。有段者から初心者まで楽しめるようクラス分けによる大会で囲碁愛好者に定着しています。毎年優勝を目指して囲碁開放で日々研さんを積んでいる人も多くみられます。	1月		15歳以上 北住民			
		1	7	30	12,000	15,000	-
				500円			
新春麻雀大会	新春の大会として、地域住民の親睦を図る。生涯学習の活動として、日頃より活動されている麻雀サークルの会員に加え、地域の麻雀愛好者を含めた大会で、毎年好評を得ています。	1月		15歳以上 北住民			
		1	4	60	50,000	30,000	-
				500円			
子育てサロン 「すくすくひろば」	子育て中の母親同士の交流と仲間づくりを支援する場所の提供。子育て支援ボランティアによる運営で、毎月テーマを決め、ボランティア講師の協力を得て様々な体験ができるよう企画しています。	毎月実施		就学前のお 子さんと その保護者			
		12	1.5	-	30,000	-	-
				無料			
健歩教室	地域住民の運動不足解消・体力、健康増進を目的とする。音楽に合わせたウォーキングを中心にDVDを見ながらのラジオ体操や、カーリング等の簡単競技もおこないます。屯田地区健康づくり推進実践会により運営されます。	毎週実施		地域住民			
		36	2.5	-	25,000	-	-
				無料			

※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

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
ミニバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週木曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バドミントン (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前、毎週木曜日夜間、毎週日曜日夜間	144	432	月12回 年間144回 午前3時間・夜間3時間
卓球	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日午前(半面)、毎週土曜日午前(全面)	96	288	月8回 年間96回 午前3時間・夜間3時間
ソフトバレー (半面)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。 * 毎週火曜日夜間、毎週日曜日夜間	96	288	月8回 年間96回 夜間3時間
バスケットボール (前半：小中学生、 後半：高校生以上)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子ども世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午後	48	192	月4回 年間48回 午後4時間
ファミリー (卓球・バドミントン)	健康の増進、ストレスの解消、心身の健康づくりを目的に、貸室利用のない時間帯に体育室を開放。子育て世代の利用促進につなげる。 * 毎週日曜日午前	48	144	月4回 年間48回 午前3時間
囲碁・将棋	生涯学習と高齢者の交流の場として、貸室利用のない時間帯に娛樂室を開放。 * 毎週火曜日午後、毎週土曜日午後	96	384	月8回 年間96回 午後4時間
憩いの交流ひろば	地域住民の福祉増進に寄与するため、また施設利用者の裾野が広がるよう、貸室利用のない時間帯に地域の憩いの場として娛樂室を開放。 * 木曜日午後 月1回	12	48	月1回 年間12回 午後4時間

管理に係る収支計画書

法人・団体名 札幌市屯田地区センター運営委員会

1. 収支計画に関する基本方針
<p>指定期間中の収支について、基本的な考え方、収入増加及び経費節減への具体的な取組について具体的に示してください。</p> <p>1 安定的かつ効率的な管理運営を確保するため、資金管理、現金の適正な取扱い等の管理の体制を整え、サービス水準の向上と経費の削減を図り、健全な運営管理に努め、利用促進をしてまいります。計画に対して収支等でリスクが発生しないよう、四半期毎に検証し、「協議会」に報告し管理の見直しを行ってまいります。</p> <p>① 収入の増加の取り組み（利用料金・講座収入・自主事業）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民に企画に参加してもらうなどして、地域住民のニーズに応える、魅力ある講座・講習会・交流事業を実施し、サークルの発足や新規利用者の促進に繋げてまいります。 ・地域のコミュニティネット会議団体との共催事業やサークル活動団体に対して協力や支援をし、利用促進と維持を図ってまいります。 ・利用率の低い空き室や夜間の貸室の稼働率を上げるため、夜間の講座の実施、社会人の活動団体や教室等の利用団体を発掘し、利用を促進させてまいります。 ・営利事業への貸室など広くPRを行ない収益の増進に努めてまいります。 ・利用者のサービス向上につながる自主事業を計画してまいります（現在：自販機・古紙回収）。 <p>② 経費の削減について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備点検、警備等の契約は効率・効果を重視し、価格交渉を行い経費の削減に努めます。 ・清掃業務の日常清掃は直営で対応いたし、費用の節約を図ります。 ・光熱水費は節水・節電・冷暖房の温度調整のシールを貼り、利用者に省エネと環境CO2の削減の協力をお願いいたします。 ・備品・事務用品・消耗品の保守や使用管理を徹底し、節約に心がけてまいります。
2. 指定期間中の収支計画
様式5-1、5-2、5-3、5-4、5-5のとおり
3. 自主事業による利益の取扱について
<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>1 自主事業は、自動販売機2台と古紙回収ボックスが収入源です。自動販売機は大きな収入利益になっておりません。又古紙回収を行っていることは地域住民に浸透していますが、近隣の量販店等でのポイント制の回収が増加している為に減少傾向に有ります。</p> <p>2 自主事業から出る収益の運用は、利用者様が使用する必要備品等の購入及び入れ替え等を行ってまいります。</p>

施設利用状況報告書（令和 年度）

〇〇〇 センター

4 部屋別・時間帯別利用状況(1の内数)

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

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

講座等事業実施報告書（令和 年度）

1 区民講座について

〇〇〇 センター

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

< 備考 >

講座等事業実施報告書（令和 年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

〇〇〇 センター

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

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				

施設利用状況報告書（令和 年 月）

〇〇〇 センター

1 部屋別・時間帯別利用状況

室名(定員)	午前		午後		夜間		合計		利用率		1日当たりの利用人数	
	件数	人数	件数	人数	件数(内夜間延長分)	人数(内夜間延長分)	件数	人数	利用可能件数	利用率	開室日数	人数
ホール(名) A					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
(名)					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
会議室					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
集会所					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
講義室					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
小計 B	0	0	0	0	0()	0()	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
(名)					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
実習室					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
視聴覚室					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
陶芸室					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
小計 C	0	0	0	0	0()	0()	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
(名)					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
その他					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
(和室など)					()	()	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!
小計 D	0	0	0	0	0()	0()	0	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
合計(A~Dの計)	0	0	0	0	0()	0()	0	0	0	100.0%	0	#DIV/0!

2 事業別利用状況

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

3 貸室事業(有料)目的別利用状況

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

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		指定管理者の収入額	受講者実数	達成された効果など								
			募集人数	1人あたり参加費		1人あたり支出額	1人あたり収入額				参加者数	理解度	満足度					
()	目的				#DIV/0!	円	円			成果指標								
	内容			円		#DIV/0! 円	#DIV/0! 円			目標値		80%						
										目標値に対する実績								
()	目的				#DIV/0!	円	円			成果指標								
	内容			円		#DIV/0! 円	#DIV/0! 円			目標値		80%						
										目標値に対する実績								
()	目的				#DIV/0!	円	円			成果指標								
	内容			円		#DIV/0! 円	#DIV/0! 円			目標値		80%						
										目標値に対する実績								
										目標値の達成率	#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	来場者目標数の80%	目標値の達成率
()	目的				円	円		成果指標	来場者目標数の80%				
	内容			円	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円		来場者目標数		0		#DIV/0!	%
()	目的				円	円		成果指標	来場者目標数の80%				
	内容			円	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円		来場者目標数		0		#DIV/0!	%
()	目的				円	円		成果指標	来場者目標数の80%				
	内容			円	#DIV/0! 円	#DIV/0! 円		来場者目標数		0		#DIV/0!	%

講座等事業実施報告書（令和 年 月）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業について

〇〇〇 センター

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

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	
		督 促	本			督 促	通		封書 その他
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	
		⑤その他		件 ()					
そ の 他									
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
	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 ()
対応日時及び対応方法	
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	4. 3に対する中央図書館の対応・回答
① ② ③ ④ ⑤	

※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って記入することとし、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

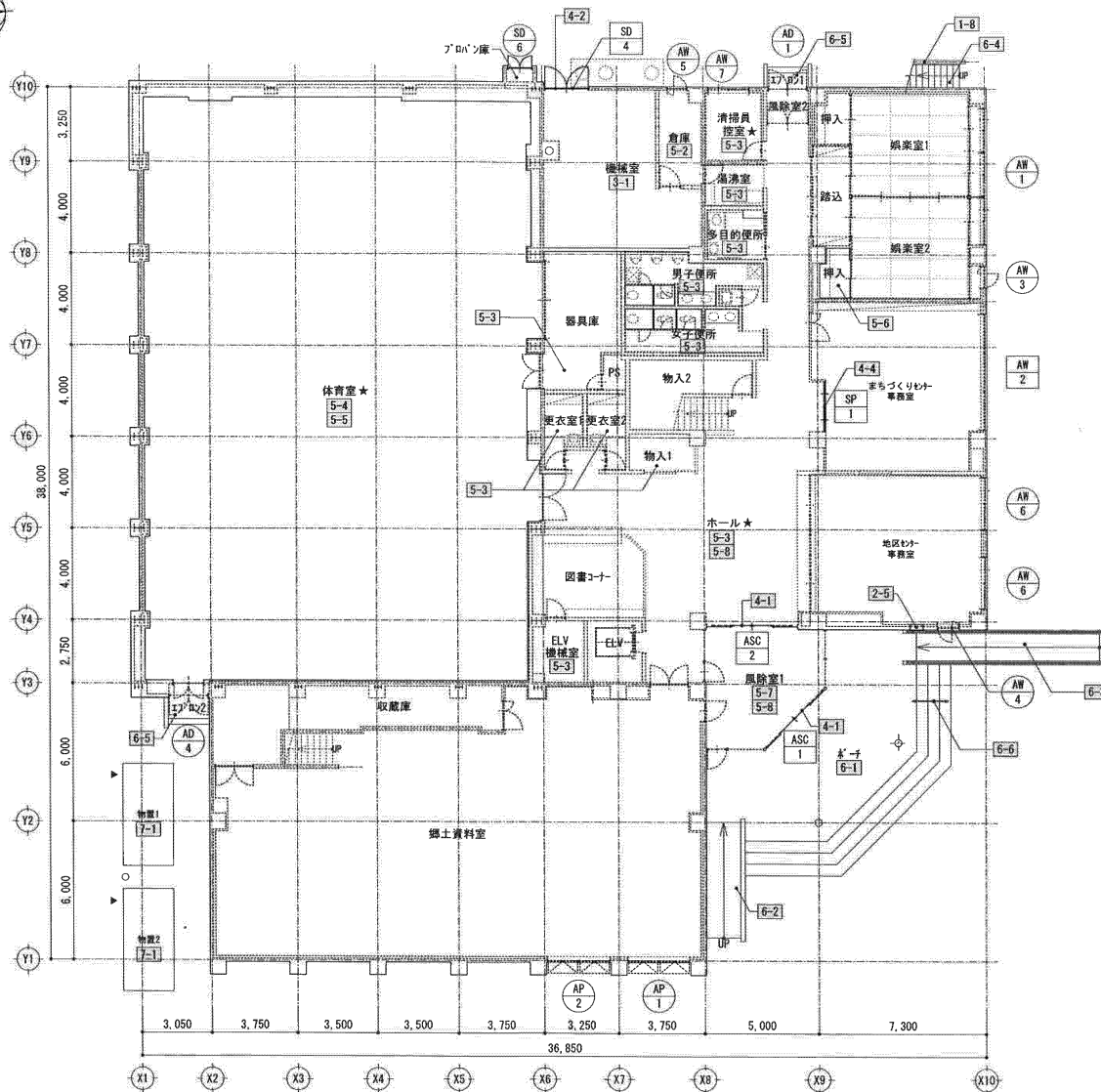
受託業務名
受託期間
対象期間

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) 従業者の指定、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

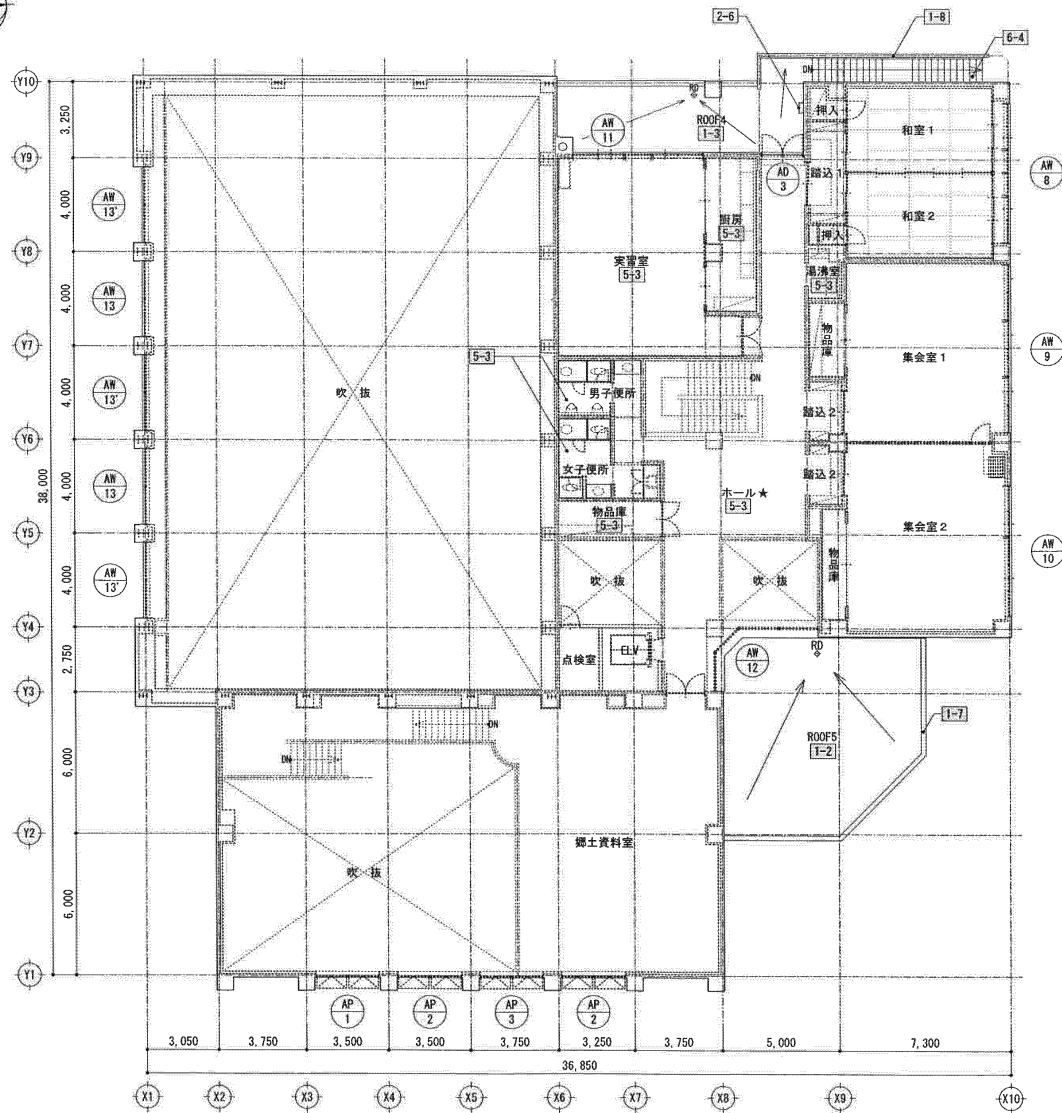
施設 の 名 称	札幌市屯田地区センター								
施設の所在地	札幌市北区屯田5条6丁目3番21号								
施設の設置目的	区民センターの機能を補完し、地域における住民の自主的な活動を促進することを目的とする。								
建物の構造等	<p>開設年月日：昭和63年11月3日</p> <p>構造・規模：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造地上2階建</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>専有部分内訳</td> <td>1階</td> <td>952.02</td> <td>m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2階</td> <td>420.69</td> <td>m²</td> </tr> </table> <p>敷地面積：3,709.24 m²</p> <p>延床面積（専有部分）：1,372.11 m²</p> <p>主要施設：体育室（300人収容）、娯楽室（2室）、和室（2室）、集会室（2室）、実習室（1室）</p> <p>駐 車 場：41台収容（共用）</p> <p>屯田地区センター内にある他の施設（組織）</p> <p style="margin-left: 40px;">札幌市屯田まちづくりセンター（54.56 m²）、屯田郷土資料館（396.00 m²）</p> <p>建 設 費：331百万円</p> <p>施設平面図：別添のとおり</p>	専有部分内訳	1階	952.02	m ²		2階	420.69	m ²
専有部分内訳	1階	952.02	m ²						
	2階	420.69	m ²						
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・指定避難場所（地域）に指定。 ・選定後、改修工事・大規模修繕等が行われる場合は、別途協議を行う。 								



- 凡例
- [1-1] 工事概要を示す
 - [AW 1] 改修工事を行う建具を示す
 - [AW 2] 撤去工事を行う建具を示す
 - [AW 3] 外壁改修に伴うシーリング改修等がある建具を示す
 - [AW 4] VOC測定位置
 - ★ (工事開始前・工事終了後)

1階平面図 1:200

設計年月日	工事名	屯田地区センター・屯田まちづくりセンターほか1施設改修工事	図面番号
	図面名	【改修後】 1階平面図・建具プラン	S=1:200 A-22



2階平面図 1:200

- 凡例
- 1-1 工事概要を示す
 - 1-2 改修工事を行う建具を示す
 - 1-3 撤去工事を行う建具を示す
 - 1-4 外壁改修に伴うシリング改修等がある建具を示す
 - 1-5 VOC測定位置
 - ★ (工事開始前・工事終了後)

設計年月日	工事名	屯田地区センター・屯田まちづくりセンターほか1施設改修工事	図面番号
	図面名	【改修後】 2階平面図・建具プラン	S 1 : 200 A - 24

屯田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)	娯楽室 A ・ B	会議用テーブル	体育室	会議用テーブル
	事務机 (係員用)		座卓		ロビーチェアー
	机		ビジネスキッチン		スタッキングチェアー
	テーブル・会議用テーブル		ミシン		コートハンガー
	事務椅子 (部課係長用)		テレビ		脚立
	事務椅子 (係員用)		ビデオデッキ		はしご
	書庫		囲碁盤		ホワイトボード
	ビジネスキッチン		将棋盤		イベントパネル
	キャビネット		掃除機		無線機用外部マイク
	レターケース				マイク・ワイヤレスマイク
	ホワイトボード	テーブル・会議用テーブル	スクリーン		
	ロッカー	椅子	アンプ		
	裁断機	書庫	カセットデッキ		
	金庫	黒板	音響用ミキサー		
	シュレッダー	物品棚	LDプレーヤー		
	コピー機	ワゴン	AVラック		
	強力パンチ	炊飯器	演台		
	パソコン	電子レンジ	花台		
	プロジェクター台	冷蔵庫	司会者用台		
	冷蔵庫	陶芸用釜	卓球台		
	マイク	鏡	卓球防球フェンス		
	OHP		バドミントン用支柱		
	テレビ	会議用テーブル	バレーボール用支柱		
プロジェクター	座卓	バレーボール用支柱カバー			
CDプレーヤー	椅子	バレーボール用ネット			
MDラジカセ	ビジネスキッチン	ゲートボールセット			
AED	ホワイトボード	ピアノ			
消火器	テレビ	掃除機			
	ビデオデッキ	スポットライト			
	カセットデッキ	舞台用フットライト			
	カラオケシステム				
1F 物品庫		A		屋外	物置
		B			自転車スタンド
					スタンド
2F 物品庫					
		和室	会議用テーブル		
			座卓		
1F ロビー	テーブル・会議用テーブル	A	ビジネスキッチン		
	ロビーチェアー	B	ホワイトボード		
	展示ケース				
	新聞受け	身障者用トイレ	車椅子		
	マガジンラック				
	パンフレットケース				
	コートハンガー				
傘立て					
案内板	図書コーナー	テーブル			
2F ロビー	書庫		椅子		
	ロビーチェアー				
	展示ケース				
	コートハンガー				
	ロッカー				
傘立て					
掃除機					

※ 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。