

栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター指定管理業務仕様書

栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター(以下「公民館等」という。)の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

なお、以下の内容は指定管理業務の大要を示したものであり、記載の無い業務等であっても、公民館等の管理運営上必要と考えられるものについては、指定管理者の負担により実施するものとする。

1 公民館等の設置目的・指定管理者に期待する役割

公民館等は、地域のコミュニティ活動を推進し、住民の生活文化を高めるとともに福祉と健康の増進を図ることを目的とする施設です。

地域の高齢化も進み、これからますます地域コミュニティ活動が重要となる中、指定管理者には地域住民と連携した事業展開を図るなど地域の活性化に資する取組を期待しています。

2 施設の管理業務に関する基本的方針

指定管理者が公民館等の管理を行うに当たっては、以下の考えを基本にするとともに、その履行に対して、必要な措置を講じること。

- (1)施設の設置目的に資するよう適切な管理運営を行うこと。
- (2)施設管理に当たっては、関係法令及び条例等の規定を遵守し、適切な管理運営を行うこと。
- (3)施設を安全かつ快適に利用できるよう十分な配慮を行うとともに、公共サービスの向上を図ることを念頭に管理運営に努めること。
- (4)業務に関して取得した利用者等の個人情報の保護を適切に行うこと。
- (5)効率的、効果的な管理運営を行い、管理経費の縮減に努めること。
- (6)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。

3 施設の概要

① 施設の 名 称	栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター
② 施設の 所在地	栗山町字継立176番地8
③ 施設の 構 造	鉄筋コンクリート造一部2階建

④ 施設の 面 積	敷地面積 7,485.85 m ² 建築面積 1,175.20 m ² 延床面積 1,578.06 m ²					
⑤ 施 設 内 容	名 称				面積(m ²)	
	1階	南部公民館	正面玄関		26.65	
			エントランスホール		135.80	
			事務室		37.83	
			研修室		42.90	
			多目的ホール		432.00	
			ステージ		47.77	
			廊下		12.10	
			階段		25.36	
		南部地区町 民センター	職員玄関		21.60	
			和室A		63.48	
			相談室		24.38	
			湯沸室		4.95	
			調理実習室		74.80	
			廊下		37.95	
		共 有	機械室		53.95	
			トイレ		37.40	
	2階	南部公民館	図書室		85.80	
			郷土資料コーナー		62.93	
			廊下		12.10	
		南部地区町 民センター	学習室		74.80	
			和室B		24.38	
			集会室		85.80	
			廊下		37.95	
		共 有	トイレ		29.15	
			湯沸室		3.36	
	屋 外		駐車場		3,330.00 (98台)	
⑥ 利 用 実 績 (月別利用 実績別表 1)	区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	利用者数		9,890 人	10,676 人	12,251 人	8,306 人
	使用料		340,790 円	515,110 円	686,370 円	374,300 円

⑦ 開設 年月日	昭和61年2月23日
⑧ 施設の 見取図	募集要項資料2

4 開館時間及び休館日

施設の名称	開館時間	休館日
栗山町南部公民館 栗山町南部地区町民センター	午前9時から 午後10時まで (日曜日は午後5時まで)	月曜日、 12月31日～1月5日

※上記の開館時間及び休館日を変更できますが、あらかじめ栗山町教育委員会(以下「委員会」という。)の承認が必要です。

5 業務の内容と要求水準

指定管理者が行う業務内容と要求水準は、以下のとおりとする。

第1 総括的事項

(1)管理運営業務の基本方針

公民館等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】

- ①公民館等の管理運営に関して、1. 施設の設置目的・指定管理者に期待する役割を実現するとともに町民サービスの向上、経費の縮減を図るうえでの基本方針を明確にすること。
- ②基本方針の策定に当たっては、施設運営の透明性を確保するよう特に留意すること。
- ③公民館等の管理運営に係る業務は別記1とする。

(2)平等利用の確保

公民館等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にし、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は次の内容を含むこと。

- ①平等利用を確保するうえでの指定管理者としての基本的な方針。
- ②上記方針を具体化するうえでの責任者の役割、職員の心構え
- ③不当な差別的取り扱いに該当するおそれのある行為等を発生させないように指定管理者として取り組む項目
- ④その他、平等利用確保に際しての留意事項等

(3)管理運営組織

ア. 組織の整備、責任者の配置

公民館等における管理運営業務を適切に行う組織を整備し、責任者を配置する。

【要求水準】

- ①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し、その内容を一覧できる組織図を作成すること。
- ②責任者は管理運営業務の基本方針の具体化、委員会と指定管理者との協議、必要な報告、その他本仕様書に定める業務(以下「本業務」という。)全体を統括するとともに、本業務に関する委員会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。
- ③責任者の住所、氏名は所定の様式により届け出ること。(「指定管理業務マニュアル」参照)

イ. 従事者の確保、配置

公民館等における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。

【要求水準】

- ①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確保すること。
職員の配置計画を作成し、業務に支障がないよう配置すること。
- ②供用時間においては、次の人員を常時配置すること。
＜職員の配置基準＞ 公民館等の管理運営に係る業務 1名以上
- ③公民館等における管理運営業務には、以下の資格を有する者を配置すること。
 - ・甲種防火管理者資格(消防法)を有する者 1名以上
 - ・乙種4類危険物取扱者免状(消防法)を有する者 1名以上

ウ. 人材の育成

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、その計画に基づき実施する。

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】

- ①研修等を通じて、職員が行う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、その他業務に必要な知識、技術、心構え等。
- ②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

エ. 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

公民館等における職員の安定的な確保を図り、当該施設の設置目的を実現するため、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】

- ①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、その他公民館等の管理運営に当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。

②職員に対する給与、賃金等の支払を適切に行うこと。

③職員個々が町民サービスの向上、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を含め、十分な労働環境を整えること。

(4) 第三者に対する委託業務等

ア. 第三者に対する委託業務等における適正の確保

第三者に対する委託(以下「再委託」という。)を行う業務の適正を確保する。

【要求水準】

①再委託を行う場合には、委員会の承認を得ること。(「指定管理業務マニュアル」参照)

②再委託を行う場合には、相手方となる事業者(以下「再委託事業者」という。)が、再委託した業務の履行に当たり、公民館等の管理運営における町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。

③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】

①再委託事業者との契約に当たり、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。

②再委託した業務が当該契約に基づき適切に行なわれるよう、必要な指導、指示、検査、確認を行うこと。

(5) 地域住民や利用関係団体等との連携

施設の管理運営は地域住民や利用関係団体、関係機関、ボランティア等と十分連携を図りながら行う。地域住民や利用関係団体等と意見交換する場を設け、施設の管理運営や事業等の実施に反映させる。

【要求水準】

①指定期間開始後速やかに、利用者団体、地元町内会などと指定管理者協議会(以下「協議会」という。)を設置すること。

②協議会の設置については、委員会と協力・連携して設置すること。

③協議会の運営は指定管理者が行い、年に2回以上開催すること。

④協議会では以下の項目について意見交換等を行うこと。

- ・本業務の報告
- ・公民館等における管理運営上の問題点や改善に関すること
- ・公民館等における事業の実施に関すること

⑤協議会の内容は記録し、その要旨を委員会に報告するとともに出された意見に対する対応についても報告すること。

⑥できる限り地域の経済効果等に配慮した事業の実施や町内業者への発注に配慮すること。

(6) 財務

公民館等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(協定書に定める指定管理料、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委員会の承認を得て実施する事業等(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】

- ①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。
- ②本業務に係る経費の収支については、独立した預金口座により管理すること。(「指定管理業務マニュアル」参照)

(7) 苦情対応

施設の管理に関する利用者その他町民からの要望、苦情等(以下「苦情等」という。)に迅速かつ適切に対応し、その結果を委員会に報告する。(「指定管理業務マニュアル」参照)

【要求水準】

- ①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。
- ②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。
- ③町政に関し、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、速やかに委員会に報告すること。
- ④なお、委員会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。

(8) 記録・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、保管する。

【要求水準】

以下の帳簿等を常に整備し、これらを5年間保管すること。

①日報

＜日報に記載すべき内容＞

- ・施設別、区分別の利用者数
- ・施設別、区分別の利用料金の収入状況
- ・事故や苦情等の有無と内容
(事故や苦情等が発生した場合は、速やかに委員会へ報告すること。)
- ・「日常点検業務」により確認した内容
(異常箇所等があった場合は、速やかに委員会へ報告すること。)
- ・上記のほか、日報に記載することが望ましいと思われるもの。

※日報の様式については、委員会と協議のうえ指定管理者において作成すること。

②管理業務に関する諸規定・マニュアル

③文書管理簿

- ④各年度の事業計画書及び事業報告書
- ⑤収支予算及び収支決算に関する書類
- ⑥金銭の出納に関する帳簿
- ⑦以上のほか、本業務に関する記録書類、及び委員会が必要と認める書類

イ. 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、その他委員会が要求する報告書類についても、適宜提出する。

【要求水準】

①事業報告書

毎年4月末日までに前年度分の事業報告書を提出すること。

＜事業報告書に記載すべき事項＞

- ・管理業務の実施状況
- ・利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- ・利用料金の収入実績
- ・管理業務の収支状況
- ・上記のほか、委員会が必要に応じて求めるもの

②月間業務報告書(以下「月報」という。)

毎月10日までに前月分を提出すること。

＜月報で報告すべき内容＞

- ・施設維持業務の作業実績報告書
- ・当該月の利用者数一覧（施設別、区分別）
- ・当該月の利用料金の収入状況一覧（施設別、区分別、減免件数含む）
- ・自主事業を実施した場合は、その実施状況
- ・光熱水費、燃料費の執行状況
- ・上記のほか、委員会が必要に応じて求めるもの

※当該月のすべての日報を添付すること。（確認後返却）

③年次事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度3月末までに次年度に予定する年次事業計画書を作成し、委員会に提出すること。

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委員会と協議すること。

ウ. 委員会の検査・確認・要請に対する対応等

指定管理者は、施設の管理運営一切に関する委員会の検査・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、委員会は、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】

- ①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、委員会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。

- ②委員会は、イ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、本仕様書等に基づき、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。
- ③委員会から、施設の管理運営ならびに現状等に関する調査または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行なうこと。また、その他、委員会が実施または要請する事業への参加・支援・協力・実施を積極的かつ主体的に行なうこと。

エ. 指定管理者評価

指定管理者は、施設の利用状況の結果等を踏まえ、「指定管理者評価マニュアル」の定めるところにより、指定管理者評価シートを作成し、委員会に報告する。

【要求水準】

- ①指定管理者評価シートの作成は、責任者が中心となり、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。
- ②「指定管理者評価マニュアル」に基づき、利用者アンケート調査を実施すること。
- ③委員会は、「指定管理者評価マニュアル」に基づき、第1次評価を行い、指定管理者評価委員会へ提出する。評価委員会では第2次評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、町民に公表する。指定管理者は評価の結果を次年度の事業計画書に反映させるものとする。

第2 施設・設備等の維持管理に関する業務

(1)利用者等の安全確保、町民サービスの向上への配慮等

各業務の実施に当たっては、利用者等の安全確保を第一に優先するとともに、町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】

- ①各業務に関して、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。
- ②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。
- ③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。
- ④拾得物の取扱は遺失物法に基づき適正に行うこと。
- ⑤災害、救急にかかる対応を適切に行うこと。

事故や災害時などに当たり、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、緊急時に対応できる体制を確立すること。

事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。

⑥違法行為の注意・指導

施設・設備の利用方法で、不適当と認められるものについては、適正な利用方法を指導すること。

⑦損害賠償責任等

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町又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が賠償責任を負うことになるため、指定管理者は、募集要項2. 申込資格(3)にあ

る損害賠償責任保険に加入すること。

- ⑧環境に配慮した商品・サービスの購入や、資源の有効活用や適正処理を図り、電気・ガス等の使用量の削減に向けた取組みを推進し、化学物質・感染性廃棄物汚染物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ⑨「指定管理者評価マニュアル」に基づき、利用者アンケート調査を実施し、利用者満足度を調査すること。なお、利用者満足度の目標数値を設定し、目標達成のための取組を実施すること。

(2) 施設、設備等の維持管理

利用者が安心、快適かつ楽しく公民館等を利用できるように、常に施設・設備等を適正な状態に維持する。

維持管理に当たっては、年間維持管理業務計画書を作成し、次の各号の業務を行うものとする。

また、常に巡視、点検を実施し、利用者及び施設等の安全に万全を期すものとし、各作業の実施に当たっては、利用者及び作業員に対する安全対策を徹底する。

なお、美観又は衛生において良好な状態を保つことができないおそれがある場合や安全及び管理運営に支障がある場合は、この仕様書の記載の有無に関わらず、指定管理者は良好な状態を保つため又は安全を確保するために必要な措置を講じなければならない。

ア. 施設の維持及び管理

各施設の機能を十分に活用・発揮させ、利用者が安全かつ快適に利用できるように、常に巡視・点検を実施し、破損箇所の小規模な修繕又は交換、補充を適切に行うこと。秩序の維持、衛生的環境の確保、火災・盗難など事故・事件の予防等の施設の維持及び管理を行う。

【要求水準】

- ①日常点検業務は別記2によること。
- ②駐車場の管理に当たっては、施設利用者に支障を与えないように努めること。
- ③冬期間については、各施設が積雪により破損することのないように、必要な措置を講じること。また、各施設からの落雪、落水により利用者に危害を及ぼさないように、適切な措置を講じること。
- ④作業実施に当たっては、利用者に支障とならないように配慮し、特に安全管理には十分な対策をとること。

イ. 清掃業務

施設利用の動向、塵芥の発生量に即応して適切な措置をとり、常に施設内外を清潔に保つ。

また、塵芥は、缶、びん等種類ごとに定められた処理方法にしたがって、適切に処理する。

【要求水準】

- ①清掃業務は別記3によること。
- ②施設から発生したごみは、分別収集して処分すること。

ウ. 施設及び設備の運転・保守・管理・点検業務

施設及び設備の全般の機能を良好に維持管理するとともに、施設及び設備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】

- ①施設及び設備が所要の性能を発揮する状態を維持すること。

- ②電気施設、機械施設については適宜点検を行うとともに法律の定めによる保守点検を随時行うこと。
- ③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。
- ④施設及び設備の劣化及び損傷を最小限に抑えるとともに、利用者等及び施設及び設備の安全性を確保すること。
- ⑤業務の対象施設等は施設等全般とするが、特に、建物の点検、設備等の保守点検は別記4によること。

エ. 施設周辺管理及び除排雪業務

敷地内の樹木・緑地等について、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、病虫害防除、草刈等、適切な維持管理を行う。

また、冬期間は利用者の妨げにならないよう玄関及び非常口の除排雪を行う。

【要求水準】

- ①施設周辺管理及び除排雪業務については、別記5(資料1)によること。

オ. 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、指定管理者は以下の業務を行う。

- ・鍵の管理
- ・開館時及び閉館時の開場、施錠。
- ・出入管理
- ・施設の秩序維持

【要求水準】

- ①日常的な業務内容、スケジュールを日報に記載すること。
- ②緊急時の対応手順を明確にすること。
- ③警備業法、消防法、労働安全衛生法などの関係法令を遵守すること。
- ④利用者に不快感・威圧感を与えないこと。

カ. 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町民等の利用に支障が生じることのないよう、施設及び設備全般について、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】

- ①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。
- ②①の場合も含め、破損、故障が発生した場合等には、「指定管理業務マニュアル」に基づき修繕を行うこと。
- ③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。

④修繕計画の作成

「指定管理業務マニュアル」に基づき、町と指定管理者は協議を行い、修繕計画を作成する。

キ. 備品管理

委員会が備え付ける備品(事務機器を含む。)は資料2のとおりとする。これらの備品は、町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。

【要求水準】

- ①備品は所要の性能を発揮する状態を維持すること。
- ②利用者等から備品に関する不具合の連絡を受けた場合、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。
- ③資料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。
- ④備品の修繕等については「指定管理業務マニュアル」に基づき実施すること。

(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、防災計画等を定めるとともに、日ごろから訓練を行い、利用者、職員等の安全確保を図る。

【要求水準】

- ①災害等の緊急事態が発生した場合には、防災計画等に基づき、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応を取るとともに、発生状況、その他必要な事項について直ちに委員会に報告すること。(「指定管理業務マニュアル」参照)
- ②防災計画等には、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
 - ・災害等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
 - ・公民館等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
- ③防災業務の実施に当たっては、次の基準、観点に従うこと。
 - ・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。
 - ・災害等が発生した場合に、職員が必要な初動対応、避難場所としての対応及び連絡等を行える状況を維持するとともに、必要な連絡体制及び損害、被害の確認を行う体制を確立していること。
- ④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。
- ⑤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。

第3 施設の利用管理に関する業務

施設の使用申込の受付、使用の許可等、利用料金の徴収、その他施設の使用承認等に関する業務を行う。なお、業務の詳細は別記1のとおりとする。

(1) 受付業務

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、苦情や問い合わせへの対応業務を行う。

【要求水準】

- ①利用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。
- ②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。
- ③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。

(2) 使用の制限及び使用の許可等に関する業務

施設の利用に関して、使用許可、利用料金の収受、減免の認定等を行う。

【要求水準】

- ①平等利用を確保すること。
- ②公民館等の使用の制限に関する事項
栗山町公民館条例(昭和56年条例第1号。以下「公民館条例」という。)(資料3)第6条(各号)及び栗山町南部地区町民センター条例(昭和60年条例第12号。以下「町民センター条例」という。)(資料4)第5条に定める場合には、公民館等の使用の承認をすることはできない。
公民館条例第11条(各号)に定める場合には、使用の条件を変更し、又はその使用を停止し、若しくは使用の許可を取り消すことができる。
- ③公民館等の使用の許可は、公民館条例第4条の規定に基づき、許可等を行うこと。
- ④公民館等の利用料金は、公民館条例第7条第1項及び町民センター条例第4条第1項の規定に基づき、前納により徴収すること。
- ⑤減免の認定は、栗山町公の施設使用料減免条例(募集要項資料7)の規定に基づく「公共施設使用料減免区分団体一覧」に掲載されている団体の減免区分に応じて行うこと。なお、新規利用団体の減免認定については「指定管理業務マニュアル」に基づき、委員会が行う。
- ⑥特別使用の承認
公民館条例第5条及び第7条第2項、町民センター条例第4条第2項の規定に基づき、特別使用の承認及び利用料金の徴収を行うこと。
- ⑦利用料金の収受、減免認定、特別使用の承認等は「指定管理業務マニュアル」に基づくこと。

第4 施設の事業実施に関する業務

施設の設置目的の達成や利用促進を図る取組を企画、立案し、実施する。

【要求水準】

- ①利用者人数の目標数値を設定し、目標達成のための取組を実施すること。

(1) 広報業務

指定管理者は、施設の利用促進を図る観点から施設のPR や事業の周知など情報提供を行う。

【要求水準】

- ①指定管理者は、施設の予約状況をインターネット上の「栗山町施設予約状況」に入力し、公開すること。

(2) マナー啓発に関する取組

公民館等内でのマナー啓発に向けた取組を企画・立案し、実施する。

【要求水準】

- ①建物外に設置した所定の喫煙場所以外での喫煙を禁止し、受動喫煙防止対策を講じること。
- ②栗山町空き缶等のポイ捨て及び飼い犬のふんの放置の防止に関する条例(平成20年条例第29号)に基づき、ゴミのポイ捨て及び犬のふんの放置を防止する対策を講じること。
- ③放置自動車及び放置自転車を防止する対策を講じること。
- ④禁止行為及び迷惑行為を防止する対策を講じること。

第5 管理業務に付随する業務

管理業務に付随する業務を行う。

(1) 個人情報の保護について

指定管理者は、業務の処理に当たっては、個人情報の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理及び安全保護を図るため、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の必要な措置を講じるとともに、個人情報保護に関する本町の施策に協力するものとする。

【要求水準】

- ①指定管理者は、管理業務を行うに当たって保有する個人情報については、栗山町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第3号）に定めるところにより、適正に取り扱うとともに、委員会から開示、訂正又は利用停止の要求があったときは、速やかにこれに応じること。
- ②職員に対して、守秘義務を徹底させ、個人情報保護の意識を向上させるための教育を実施すること。

(2) 情報の公開について

指定管理者が管理している文書等の情報の適正な公開に努めること。

【要求水準】

- ①指定管理者が管理している文書等(電子データ、写真を含む。)の公開については、栗山町情報公開条例(平成14年条例第32号)に基づき適正な情報公開に努めるとともに、委員会から管理業務に関する文書等の提出の要求があったときは、速やかにこれに応じること。

(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、速やかに業務引き継ぎを行う。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、その写しを委員会に提出する。

【要求水準】

- ①引継ぎは、利用者の利便性を損なわないよう、新指定管理者、委員会と協力して行うこと。

②引継ぎには、別途委員会との協議により定める内容を含めること。

(4) その他公民館等の管理業務に付随する一切の業務

6 その他留意事項

(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、委員会の承認を得た上で、公民館等を使用して事業を行うことができます。この場合の留意事項は、以下のとおりです。

ア. 一般的留意事項

指定管理者が自らの提案に基づき自主事業を実施する場合は、1で記載した「公民館等の設置目的・指定管理者に期待する役割」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、町民が利用しやすいような料金を設定すること。

イ. 承認要件

以下の全てに該当すること。

- ① 1で記載した公民館等の設置目的・指定管理者に期待する役割及び5で記載した要求水準の達成に寄与すること。
 - ② 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、個別に判断するので相談すること。）
 - ③ 収支見込や事業の運営形態において、5に示す各業務に支障をもたらさないと認められること。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 施設運営上の継続性に影響を与えないこと。
- ※ 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。

ウ. 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等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、収支報告書において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。

エ. 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、承認を取消す。

なお、承認の取消により生じた指定管理者又は第三者の損害について委員会は責任を負わないので、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、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。

オ. 自主事業における施設の利用料金及び参加者数の取扱い

自主事業の実施に伴い、経理上の利用料金の取扱いは、自主事業の支出において利用料金を支払い、本業務の利用料金収入として受ける。また、自主事業の参加者数は施設の利用人数としてもカウントする。

(2) 管理に要する施設等

指定管理者は、管理業務を執行するために必要な施設、設備、備付機器等(以下「施設等」という。)を無償で使用することができる。

この場合、指定管理者は、施設等を本来の用途に従ってのみ使用し、常に善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。また、指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設等を滅失し又は棄損したときは、指定管理者の負担において補填し又は修理しなければならない。

(3) 事故等

次の各号については、速やかに委員会に報告し、場合によってはその指示を受けること。

ア. 施設、設備、備付機器等が滅失し又は棄損したとき。

イ. 公民館等内において事故が発生したとき。

ウ. その他、管理上不測の事態が生じたとき。

(4) 指定管理者の表示

施設の利用者にわかるように指定管理者の団体名等を表示すること。

(5) 総合窓口受付業務

指定管理者は、「指定管理業務マニュアル」に定める総合窓口受付業務を行うこと。

(6) 自然災害発生時の対応

自然災害が発生した場合、公民館等は、栗山町地域防災計画に基づく指定避難所となっているため、通常利用を中止し、指定避難所としての機能を優先させること。

7 協議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委員会と指定管理者が協議して決定するものとする。

(参考) 法令等の遵守

公民館等の管理運営に当たって遵守しなければならない法令。

(1) 地方自治法

- (2) 地方自治法施行令
- (3) 栗山町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (4) 栗山町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- (5) 栗山町公民館条例
- (6) 栗山町公民館条例施行規則
- (7) 栗山町南部地区町民センター条例
- (8) 栗山町南部地区町民センター条例施行規則
- (9) 栗山町公の施設使用料減免条例
- (10) 栗山町公の施設使用料減免条例施行規則
- (11) 栗山町個人情報の保護に関する法律施行条例
- (12) 栗山町個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則
- (13) 栗山町行政手続条例
- (14) 栗山町行政手続条例施行規則
- (15) 栗山町情報公開条例
- (16) 栗山町情報公開条例施行規則
- (17) 栗山町公有財産規則
- (18) 栗山町空き缶等のポイ捨て及び飼い犬のふんの防止に関する条例

※指定期間中に前各項に規定する法令等に改正があった場合、改正された内容によるものとする。

(参考) 基準管理費用

公民館等の基準管理費用積算に係る施設の管理経費及び使用料の実績は資料5のとおりである。

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

5 業務の内容と要求水準

(1) 管理運営業務の基本方針

③公民館等の管理運営に係る業務

作業場所	作業内容	標準頻度 (日)	時間帯 (: ~ :)	適用
事務室等	日常管理業務 (平日)	199	15 : 00 ~ 22 : 30	入場者チェック、施錠、電話受付、使用申請・許可、利用料金徴収、使用統計資料作成、施設利用調整、月別利用予定表作成、備品管理、利用者生活指導、警備（火災・盗難防止・閉館後の巡回）、日誌作成、事故緊急時の対応、施設使用に伴う要望・苦情処理、施設維持・補修、教育委員会への報告・連絡調整
事務室等	日常管理業務 (土曜日・祝祭日)	59	8 : 30 ~ 22 : 30	入場者チェック、施錠、電話受付、使用申請・許可、利用料金徴収、使用統計資料作成、施設利用調整、月別利用予定表作成、備品管理、利用者生活指導、警備（火災・盗難防止・閉館後の巡回）、日誌作成、事故緊急時の対応、施設使用に伴う要望・苦情処理、施設維持・補修、教育委員会への報告・連絡調整
事務室等	日常管理業務 (日曜日)	50	8 : 30 ~ 17 : 30	入場者チェック、施錠、電話受付、使用申請・許可、利用料金徴収、使用統計資料作成、施設利用調整、月別利用予定表作成、備品管理、利用者生活指導、警備（火災・盗難防止・閉館後の巡回）、日誌作成、事故緊急時の対応、施設使用に伴う要望・苦情処理、施設維持・補修、教育委員会への報告・連絡調整
事務室等	日常管理業務 (日曜日夜間)	3	17 : 30 ~ 22 : 30	入場者チェック、施錠、電話受付、使用申請・許可、利用料金徴収、使用統計資料作成、施設利用調整、月別利用予定表作成、備品管理、利用者生活指導、警備（火災・盗難防止・閉館後の巡回）、日誌作成、事故緊急時の対応、施設使用に伴う要望・苦情処理、施設維持・補修、教育委員会への報告・連絡調整 ※日曜日に葬儀が入った場合は22時30分まで管理業務を行うこと。

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

5 業務内容と要求水準

(2) 施設、設備等の維持管理

ア. 施設の維持及び管理

日常点検業務

[illegible]

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

- 5 業務内容と要求水準
 (2) 施設、設備等の維持管理
 イ. 清掃業務
 床の日常清掃

作業場所	作業内容	標準頻度 (回)	単位面積 (㎡)	適用
【1F】				
玄関	除塵及び部分水拭き	308	8.91㎡	1日1回以上
風除室			7.50㎡	
玄関ポーチ			12.42㎡	
エントランスホール			135.80㎡	
研修室			42.90㎡	
多目的ホール			432.00㎡	
ステージ			47.77㎡	
和室A			63.48㎡	
保育室			24.38㎡	
調理実習室			74.80㎡	
廊下			50.05㎡	
階段			25.36㎡	
トイレ	除塵及び全面水拭き		37.40㎡	
【2F】				
図書室	除塵及び部分水拭き	308	85.80㎡	1日1回以上
学習室			74.80㎡	
和室B			24.38㎡	
集会室			85.80㎡	
郷土資料コーナー			62.93㎡	
廊下			50.05㎡	
トイレ			29.15㎡	

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

- 5 業務内容と要求水準
 (2) 施設、設備等の維持管理
 イ. 清掃業務
 床以外の日常清掃

作業場所	作業内容	標準頻度 (回)	単位面積 (㎡)	適用
【1F】				
玄関	フロアマット除塵、扉ガラス拭き、 什器・備品除塵、ごみ収集及び金属品 防塵	308	8.91㎡	1日1回以上
風除室			7.50㎡	
玄関ポーチ			12.42㎡	
エントランスホール	ごみ収集、ガラス拭き、什器・備品拭き		135.80㎡	
研修室			42.90㎡	
多目的ホール			432.00㎡	
ステージ			47.77㎡	
和室A			63.48㎡	
保育室			24.38㎡	
調理実習室	洗面台及び鏡拭き、窓台除塵、ガラス拭き		74.80㎡	
廊下	ごみ収集		50.05㎡	
階段	手摺り拭き		25.36㎡	
トイレ	ごみ収集、ガラス拭き、扉・便所面台のへだ て部分拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器 洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集		37.40㎡	
【2F】				
図書室	ごみ収集、ガラス拭き、什器・備品拭き、窓 台の除塵及び拭き	308	85.80㎡	1日1回以上
集会室			85.80㎡	
学習室			74.80㎡	
和室B			24.38㎡	
廊下	ごみ収集		50.05㎡	
郷土資料コーナー	ごみ収集、ガラス拭き、什器・備品拭き		62.93㎡	
トイレ	ごみ収集、ガラス拭き、扉・便所面台のへだ て部分拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器 洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集		29.15㎡	

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

5 業務内容と要求水準
 (2) 施設、設備等の維持管理
 イ. 清掃業務
 床の定期清掃

作業場所	作業内容	標準頻度 (回)	単位面積 (㎡)	適用
【1F】				
玄関	表面洗浄	年1回	8.91㎡	
風除室			7.50㎡	
玄関ポーチ			12.42㎡	
エントランスホール			135.80㎡	
研修室			42.90㎡	
多目的ホール			432.00㎡	
ステージ			47.77㎡	
保育室			24.38㎡	
調理実習室			74.80㎡	
廊下			50.05㎡	
階段			25.36㎡	
トイレ			37.40㎡	
【2F】				
図書室	表面洗浄	年1回	85.80㎡	
学習室			74.80㎡	
集会室			85.80㎡	
郷土資料コーナー			62.93㎡	
廊下			50.05㎡	
トイレ			29.15㎡	

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

5 業務内容と要求水準
 (2) 施設、設備等の維持管理
 イ. 清掃業務
 床以外の定期清掃

[illegible]

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

5 業務内容と要求水準
 (2) 施設、設備等の維持管理
 イ. 清掃業務
 ごみ収集

[illegible]

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

5 業務内容と要求水準

(2) 施設、設備等の維持管理

ウ. 施設及び設備の運転・保守・管理・点検業務
設備等の保守点検

[illegible]

【施設名：栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター】

5 業務内容と要求水準

(2) 施設、設備等の維持管理

工. 施設周辺管理及び除排雪業務

[illegible]

栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター備品貸与一覧

(資料2)

備品番号	品名	取得日	規格	所在場所	備考
32721	テレビ台	平成15年3月26日	CFT F21A	和室A	
32723	テレビ台	平成15年3月26日	CFT F21A	和室A	
32724	テレビ	平成15年3月26日	ビクター21AV-F21WD	和室A	
32725	ビデオデッキ	平成15年3月26日	ビクター HR-D60	和室A	
32726	座椅子	平成15年3月26日	グレー	和室A	
32727	座椅子	平成15年3月26日	グレー	和室A	
32728	座椅子	平成15年3月26日	グレー	和室A	
32729	座椅子	平成15年3月26日	グレー	和室A	
32730	長椅子	平成15年3月26日	二人掛け	和室A	
32731	テーブル	平成15年3月26日	60×60×40	和室A	
32732	テーブル	平成15年3月26日	60×60×40	和室A	
32733	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32734	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32735	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32736	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32737	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32738	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32739	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32740	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32741	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32742	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32743	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32744	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32745	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32746	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32747	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	和室A	
32749	コートハンガー	平成15年3月26日	ライオン 黒	和室A	
32750	コートハンガー	平成15年3月26日	ライオン 黒	和室A	
32758	冷蔵庫	平成15年3月26日	シャープST42A2 4201	調理室	
32788	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32789	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32790	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32791	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32792	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32793	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32794	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32795	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32796	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32797	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32798	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32799	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32800	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32801	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32802	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32803	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32804	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32805	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32806	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32807	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32808	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32809	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32810	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32811	会議用テーブル	平成15年3月26日	チトセ	集会室	
32812	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32813	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32814	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32815	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	

栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター備品貸与一覧

(資料2)

[illegible]

栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター備品貸与一覧

(資料2)

備品番号	品名	取得日	規格	所在場所	備考
32873	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32874	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32875	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32876	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32877	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32878	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32879	パイプ椅子	平成15年3月26日	ウチダ 386-4584	集会室	
32880	映写台	平成15年3月26日	ウチダ512-3503	集会室	
32881	演台	平成15年3月26日	ライオン	集会室	
32882	スクリーン	平成15年3月26日	2m×2m	集会室	
32883	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32884	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32885	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32886	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32887	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32888	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32889	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32890	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32891	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32892	会議用テーブル	平成15年3月26日	MアイチMT-12-450-	学習室1	
32893	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32894	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32895	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32896	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32897	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32898	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32899	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32900	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32901	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32902	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32903	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32904	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32905	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32906	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32907	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32908	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32909	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32910	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32911	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32912	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32913	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチFC1400G	学習室1	
32914	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	学習室2	
32915	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	学習室2	
32916	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	学習室2	
32917	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	学習室2	
32918	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	学習室2	
32919	座卓	平成15年3月26日	60×180×33	学習室2	
32920	書庫	平成15年3月26日	ライオン NS	南部公民館	
32921	ホワイトボード	平成15年3月26日	会議室行事案内	南部公民館	
32922	彫刻	平成15年3月26日	15744×70×	南部公民館	
32923	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32924	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32925	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32926	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32927	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32928	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32929	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	

栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター備品貸与一覧

(資料2)

備品番号	品名	取得日	規格	所在場所	備考
32930	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32931	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32932	展示パネル	平成15年3月26日	180180×	南部公民館	
32933	展示ケース	平成15年3月26日	SA-602	南部公民館	
32934	展示ケース	平成15年3月26日	SA-602	南部公民館	
32936	台車	平成15年3月26日	ウチダMA-58	南部公民館	
32937	はしご	平成15年3月26日	立山アルミ	南部公民館	
32938	灰皿スタンド	平成15年3月26日	14ライオンNO	南部公民館	
32939	灰皿スタンド	平成15年3月26日	14ライオンNO	南部公民館	
32940	灰皿スタンド	平成15年3月26日	14ライオンNO	南部公民館	
32941	表彰盆	平成15年3月26日	A3版	南部公民館	
32942	スリッパ立て	平成15年3月26日	12足掛け	南部公民館	
32943	スリッパ立て	平成15年3月26日	12足掛け	南部公民館	
32944	消火器	平成15年3月26日	YA-20R	南部公民館	
32945	消火器	平成15年3月26日	YA-20R	南部公民館	
32946	消火器	平成15年3月26日	YA-10ER	南部公民館	
32947	消火器	平成15年3月26日	YA-10ER	南部公民館	
32948	消火器	平成15年3月26日	YA-10ER	南部公民館	
32949	消火器	平成15年3月26日	YA-10ER	南部公民館	
32950	消火器	平成15年3月26日	YA-10ER	南部公民館	
32951	消火器	平成15年3月26日	YA-10ER	南部公民館	
32952	消火器	平成15年3月26日	YA-10ER	南部公民館	
32953	消火器	平成15年3月26日	YA-6R	南部公民館	
32954	消火器	平成15年3月26日	YA-6R	南部公民館	
32955	消火器	平成15年3月26日	YA-6R	南部公民館	
32956	消火器	平成15年3月26日	YA-15NR	南部公民館	
32957	消火器	平成15年3月26日	YA-15NR	廃棄	
32958	会議用テーブル	平成15年3月26日	セット	研修室	
32959	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32960	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32961	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32962	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32963	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32964	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32965	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32966	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32967	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32968	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32969	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32970	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32971	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32972	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32973	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32974	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32975	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32976	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32977	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32978	肘付回転椅子	平成15年3月26日	オカムラ	研修室	
32979	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32980	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32981	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32982	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32983	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32984	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32985	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32986	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	
32987	会議用テーブル	平成15年3月26日	アイチMT-12-450-M	多目的ホール	

(資料2)

[illegible]

栗山町南部公民館・栗山町南部地区町民センター備品貸与一覧

(資料2)

備品番号	品名	取得日	規格	所在場所	備考
33045	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33046	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33047	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33048	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33049	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33050	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33051	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33052	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33053	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33054	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33055	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33056	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33057	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33058	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33059	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33060	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33061	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33062	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33063	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
33064	パイプ椅子	平成15年3月26日	アイチC1400G	多目的ホール	
94487	自動体外式除細動器	平成19年5月30日	日本光電製AED－9200	南部公民館	

栗山町公民館条例

(設置目的)

第1条 地域のコミュニティ活動を推進し、住民の生活文化を高めるとともに福祉と健康の増進を図るため、公民館を設置する。

(名称及び位置)

第2条 公民館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 栗山町南部公民館

位置 栗山町字継立176番地8

(開館時間及び休館日)

第3条 公民館の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

(1) 開館時間 午前9時から午後10時まで（日曜日は午後5時まで）

(2) 休館日

ア 毎週月曜日

イ 12月31日から翌年の1月5日までの日

(使用の許可)

第4条 公民館を使用しようとする者は、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により許可する場合に、必要な条件を付することができる。

(特別使用の承認)

第5条 公民館において次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ教育委員会の承認を得なければならない。

(1) 物品を販売するとき。

(2) 興行、展示会等をするとき。

2 前項の承認は、公民館の利用がある場合、かつ、その管理に支障を及ぼさないと認められるときに限り、これを行うことができる。

3 前条第2項の規定は、第1項の承認について準用する。

(使用の制限)

第6条 教育委員会は、次の各号の一に該当するときは、その使用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 建物、設備及び備付物件を損傷するおそれがあるとき。
- (3) その使用が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の活動に利用されると認められるとき。
- (4) その他管理運営上支障があると認められるとき。

(使用料)

第7条 第4条の規定により使用の許可を受けた者は、別表第1に定める使用料を前納しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。

2 第5条の規定により特別使用の承認を受けた者は、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。

3 教育委員会は、公益上必要があると認めたときは、前2項の使用料を減免することができる。

(使用料の還付)

第8条 すでに納付した使用料は還付しない。ただし、次の各号の一に該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) 使用者の責に帰さない理由により使用することができなくなったとき。
- (2) 使用期日の前日までに使用の変更又は取り消しの届出があつて、相当の理由があると認めたとき。
- (3) その他災害等特別な理由があるとき。

(目的外使用等の禁止)

第9条 使用者は、使用許可を受けた目的以外に使用し、又は使用の権利を他に譲渡してはならない。

(特別設備)

第10条 使用者が使用に当たり、特別の設備又は特殊物件を搬入しようとするときは、あらかじめ教育委員会の承認を得なければならない。

2 第4条第2項の規定は、前項の承認について準用する。

(使用の取消し等)

第11条 教育委員会は、次の各号の一に該当するときは、使用の条件を変更し、又はその使用を停止し、若しくは使用の許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

- (2) 使用許可の条件に違反したとき。
- (3) 使用許可の申請に偽りがあったとき。
- (4) 公益上やむを得ない理由が生じたとき。
- (5) 第6条の規定に該当することとなったとき。

2 前項の場合、使用者に損害があっても教育委員会はその責を負わない。

(原状回復)

第12条 使用者は、その使用を終了したとき、又は使用を停止されたとき、若しくは使用の許可を取り消されたときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。

2 使用者が前項の義務を履行しないときは、教育委員会においてこれを代行し、その費用を使用者から徴収する。

(損害賠償)

第13条 使用者が使用に当たり、建物、設備又は備付物件を損傷し、又は滅失したときは、教育委員会が定めるところにより、その損害額を賠償しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると認めたときは、教育委員会は、賠償額を減額又は免除することができる。

(管理の代行等)

第14条 教育委員会は、公民館の管理運営上必要があると認めたときは、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に、公民館の管理を行わせることができる。

2 前項の規定により指定管理者に公民館の管理を行わせる場合の当該指定管理者が行う業務は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 公民館の維持及び管理等
- (2) 使用の許可等に関する業務
- (3) 前2号に掲げる業務に付随する業務

3 第1項の規定により指定管理者に公民館の管理を行わせる場合における第3条から第6条まで、第10条第1項、第11条及び前条の規定の適用については、第3条中「栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）」とあり、並びに第4条から第6条まで、第10条第1項、第11条及び前条中「教育委員会」とあるのは、「指定管理者」とする。

(利用料金の收受等)

第15条 前条第1項の規定により指定管理者に公民館の管理を行わせる場合においては、利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として收受させること

ができる。

- 2 前項の場合においては、第 7 条第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、使用者は指定管理者に利用料金を支払わなければならない。
- 3 前項に規定する利用料金の額については、指定管理者が別表第 1 及び別表第 2 に規定する使用料の額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て定めるものとする。
- 4 指定管理者は、教育委員会があらかじめ定めた基準に従い、利用料金を減額又は免除することができる。
- 5 指定管理者は、教育委員会が別に定める場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(委任)

第 16 条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

- 1 この条例は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 栗山町公民館運営審議会設置条例（昭和 30 年条例第 21 号）に基づいて選任された栗山町公民館運営審議会委員は、この条例の規定により選任されたものとみなす。
- 3 この条例の施行に伴い、次の条例を廃止する。
 - (1) 栗山町公民館設置条例（昭和 30 年条例第 19 号）
 - (2) 栗山町公民館使用条例（昭和 30 年条例第 20 号）
 - (3) 栗山町体育館条例（昭和 42 年条例第 23 号）
 - (4) 栗山町公民館運営審議会設置条例

別表第 1 (第 7 条、第 1 5 条関係)

栗山町公民館使用料

(1) 専用使用

区分	使用料 (1 時間につき)
多目的ホール	7 1 0 円
研修室	4 5 0 円

(2) 加算

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	1 0 割	
営利又は営業が目的の場合	1 0 割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	3 0 割	
開館時間以外の使用	1 割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に 1 0 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に 1 時間未満の端数がある場合は 1 時間として計算するものとする。
- 4 葬儀で翌日も引き続き使用する場合は、閉館後から翌日の開館までの使用料は、加算後の使用料の 2 割の額とする。
- 5 閉館後から翌日の開館までの間の展示又は物品の保管等で専用する場合の使用料は徴収しない。
- 6 多目的ホールを専用使用する場で、その使用面積を 2 分の 1 以下に区切って使用する場合は、加算後の使用料の 2 分の 1 の額とする。
- 7 暖房料は、1 1 月 1 日から翌年の 4 月 3 0 日までの期間に専用使用するとき、当該使用料 (加算がある場合は加算後の使用料) の 3 割の額とする。
- 8 多目的ホール、及び研修室の冷房料は、当該使用料の 3 割の額とする。ただし、使用を希

望しない場合は徴収しない。

※多目的ホール、研修室の冷房料について、条例改正予定。

9 備付物件の使用料は、規則で定める。

別表第2（第7条、第15条関係）

区分			使用料
物品の販売	1日につき		占有面積に 1m^2 当たり100円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額
興行等	営利・宣伝を目的としないもの	1日につき	占有面積に 1m_2 当たり100円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額
	営利・宣伝を目的とするもの	1日につき	占有面積に 1m^2 当たり200円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額

栗山町南部地区町民センター条例

(設置目的)

第1条 本町南部地区における町民の集会及び学習活動の推進に供するため、町民センターを設置する。

(名称及び位置)

第2条 町民センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 栗山町南部地区町民センター

位置 栗山町字継立176番地8

(開館時間及び休館日)

第3条 町民センターの開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

(1) 開館時間 午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

ア 毎週月曜日

イ 12月31日から翌年の1月5日までの日

(使用料)

第4条 町民センターの使用の許可を受けた者は、別表第1に定める使用料を前納しなければならない。ただし、教育委員会が特別な理由があると認めたときは、この限りでない。

2 町民センターにおいて特別使用の承認を受けた者は、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。

3 教育委員会は、公益上必要があると認めたときは、前2項の使用料を減免することができる。

(準用規定)

第5条 町民センターの運営にあたっては、栗山町公民館条例（昭和56年条例第1号）第4条から第6条まで及び第8条から第15条までの規定を準用するものとし、同条例中「公民館」を「町民センター」と読み替えるものとする。

(委任)

第6条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

- 1 この条例は、昭和61年2月23日から施行する。
- 2 この条例の施行に伴い栗山町南部地区町民センター設置条例（昭和59年条例第18号）を廃止する。

別表第1（第4条関係）

栗山町南部地区町民センター使用料

(1) 専用使用

区分		使用料（1時間につき）
1階	和室A	500円
	調理実習室	500円
2階	集会室	500円
	学習室	500円
	和室B	290円

(2) 加算

区分	加算割合	備考
入場料等を徴収する場合	10割	
営利又は営業が目的の場合	10割	
入場料等を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合	30割	
開館時間以外の使用	1割	上記いずれかの加算がある場合は、加算後の使用料に加算する。

備考

- 1 入場料等とは、入場料その他名称のいかんを問わずこれに類するものをいう。
- 2 算出された使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 使用時間には準備時間及び整理時間を含むものとし、その使用時間に1時間未満の端数がある場合は1時間として計算するものとする。
- 4 葬儀で翌日も引き続き使用する場合は、閉館後から翌日の開館までの使用料は、加算後の

使用料の2割の額とする。

5 閉館後から翌日の開館までの間の展示又は物品の保管等で専用する場合の使用料は徴収しない。

6 暖房料は、11月1日から翌年の4月30日までの期間に専用使用するとき、当該使用料（加算がある場合は加算後の使用料。以下同じ。）の3割の額とする。

7 和室A、集会室、学習室及び和室Bの冷房料は、当該使用料の3割の額とする。ただし、使用を希望しない場合は徴収しない。

8 備付物件の使用料は、規則で定める。

別表第2（第4条関係）

区分			使用料
物品の販売	1日につき		占有面積に1m ² 当たり100円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額
興行等	営利・宣伝を目的としないもの	1日につき	占有面積に1m ² 当たり100円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額
	営利・宣伝を目的とするもの	1日につき	占有面積に1m ² 当たり200円を乗じて得た額に売上げの100分の5に相当する額を加えて得た額

参考資料 施設の管理運営費の実績

施設名称： 南部公民館・南部地区町民センター

1. 施設管理費

区分				R3	R4	R5	R6	備考
施設管理費	需用費	消耗品費		84,781	121,960	96,286	69,382	
		燃料費		1,796,664	1,642,520	1,827,374	1,822,102	
		印刷製本費		6,600	0	8,250	12,650	
		光熱水費	電気料	862,226	1,102,694	1,530,394	1,561,953	
			水道料	38,544	269,880	270,672	268,032	
			下水道料	38,609	38,116	38,855	36,393	
		修繕料		127,182	236,220	149,600	638,110	
		飼料費						
		計		2,954,606	3,411,390	3,921,431	4,408,622	
	役務費	通信運搬費	電話料	92,724	93,780	97,463	88,793	
			郵便料	2,274	2,042	1,948	1,980	
			運搬料	0	0	0	0	
		広告費		11,715	0	0	0	基準管理費用には見込んでいません
		保険料		74,833	71,472	68,187	67,724	基準管理費用には見込んでいません
		計		181,546	167,294	167,598	158,497	
	委託料 (下記①以外)	地下タンク漏洩検査		41,800	41,800	41,800	41,800	
		自動ドア保守点検		93,500	93,500	93,500	93,500	
		電気設備保守点検		132,000	132,000	132,000	132,000	
		消防用設備保守点検		155,100	155,100	155,100	155,100	
		ボイラー保守点検		168,300	168,300	168,300	168,300	
		防火対象物定期点検		49,500	49,500	49,500	49,500	
		ばい煙測定検査業務		25,300	25,300	25,300	25,300	
		計		665,500	665,500	665,500	665,500	
	使用料及び賃借料	借上料						
		NHK受信料		14,031	14,205	14,205	11,310	
		計		14,031	14,205	14,205	11,310	
	原材料費							
	食糧費							基準管理費用には見込んでいません
	ガス							
	備品購入費							
	負担金、補助及び交付金	負担金						
	公課費			0	0	1,200	2,000	
	小 計			3,815,683	4,258,389	4,769,934	5,245,929	

2. 収入

使用料収入	340,790	515,110	686,370	374,300	
事業収入					

令和6年度社会教育施設 等 利用状況

別表1

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用分)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館			開拓記念館		泉記念館
月	件数	人数	金額	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	人数	金額	人数
4	92	1,241	49,100	56	5,600	46	519	27,680	56	533	54,230	144	1,850	215,430	3,209	3,209	740	169	15,100	145
5	89	1,108	20,370	84	8,400	35	414	11,150	43	438	32,920	116	1,996	232,900	5,526	5,526	0	207	18,200	188
6	90	1,204	14,890	58	5,800	37	483	12,540	42	409	31,050	127	1,961	201,540	3,536	3,536	740	216	19,700	201
7	123	1,767	44,030	68	6,800	32	474	9,300	35	393	28,480	149	2,435	311,060	2,903	2,903	0	391	26,250	371
8	106	1,263	19,690	68	6,800	31	914	78,410	37	590	75,800	130	1,710	146,440	4,925	4,925	740	395	34,950	366
9	94	1,459	100,480	36	3,600	33	1,020	70,530	40	446	37,150	136	2,565	240,510	4,295	4,295	0	252	21,650	217
10	119	4,207	36,760	75	7,500	63	2,061	26,740	63	2,558	114,900	158	6,563	275,670	2,982	2,982	1,180	309	20,150	214
11	102	1,572	48,900	64	6,300	80	901	31,360	63	762	57,650	124	2,910	263,730	755	755	0	120	10,350	106
12	92	1,393	38,750	47	4,700	33	470	48,910	59	785	52,720	113	1,567	219,660	323	323	1,180	36	3,000	31
1	86	1,345	51,170	46	4,600	32	373	21,290	44	545	41,750	110	2,101	197,280	490	490	0	53	2,600	32
2	90	1,265	29,370	60	6,000	35	447	20,280	56	802	60,060	119	2,100	321,920	288	288	1,180	95	7,750	66
3	102	1,364	35,050	76	7,600	27	230	16,110	50	518	54,080	126	2,125	375,690	411	411	0	147	10,850	132
計	1,185	19,188	488,560	738	73,700	484	8,306	374,300	588	8,779	640,790	1,552	29,883	3,001,830	29,643	29,643	5,760	2,390	190,550	2,069

※オオムラサキ館団体で来ても1件、個人で来ても1件とカウント

参考: 前年度計

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館 (旧: ふれあいプラザ+ 観察飼育舎)			開拓記念館		泉記念館
R5	1,278	22,669	372,080	815	81,100	520	12,251	686,370	719	11,527	675,220	1,602	31,573	2,729,830	28,492	28,492	8,160	2,043	162,100	1,660
R4	1,403	20,417	441,900	1,022	102,200	533	10,676	515,110	642	9,527	581,300	1,597	27,694	2,909,600	29,482	29,482	8,580	1,509	115,600	1,282
R3	1,354	23,917	382,290	802	79,500	421	9,890	340,790	418	8,356	462,160	1,297	22,405	2,216,340	22,725	22,725	5,770	1,072	76,850	927
R2	1,239	13,001	439,050	860	87,000	442	7,738	435,140	399	5,863	658,780	1,167	14,813	4,236,150	21,223	21,223	6,960	902	70,500	718
31	1,376	25,269	770,110	1,106	108,100	764	17,046	983,060	786	15,314	1,439,180	1,811	53,304	2,391,240	22,719	22,719	6,220	1,553	107,550	849
30	1,445	20,951	862,430	1,063	106,500	655	16,179	889,555	616	14,829	1,579,790	1,784	52,245	2,515,560	16,372	16,372	7,310	1,438	95,900	980
29	1,570	27,013	1,121,766	1,157	116,100	705	18,373	1,289,665	674	18,103	2,037,850	1,814	39,643	2,625,533	8,923	8,923	12,120	1,601	114,800	1,349
28	1,657	28,072	1,013,280	1,231	123,100	646	18,556	1,326,205	666	18,017	1,846,080	1,918	40,422	2,789,510	10,655	10,655	14,860	1,788	115,100	1,416
27	1,655	28,421	913,970	1,354	139,400	591	17,231	1,030,970	630	15,851	1,509,130	1,905	39,204	2,688,270	11,727	12,664	22,780	1,569	111,750	1,328
26	1,548	28,941	937,410	1,324	132,100	685	20,237	1,383,430	567	17,021	1,524,840	2,000	39,917	2,902,270	8,809	9,942	11,730	1,631	107,100	1,314
25	1,516	25,517	1,017,310	1,251	126,100	595	15,233	1,027,720	594	17,858	1,663,340	2,012	38,978	2,921,170	8,942	10,077	9,550	1,661	102,300	1,217
24	1,524	26,052	1,073,710	1,314	131,800	671	17,373	1,195,160	632	17,025	1,496,350	1,926	39,187	2,853,820	10,486	11,571	10,350	1,635	107,200	1,241
23	1,576	26,649	1,227,610	1,361	136,700	760	20,467	1,197,890	682	19,860	1,746,940	1,923	43,772	2,719,370	10,802	12,228	13,410	1,719	91,100	1,323
22	668	26,225	1,080,760	1,209	-	-	12,007	984,250	-	13,439	1,419,330	1,107	27,028	3,399,110	10,874	12,187	16,200	2,680	154,050	2,110
21	684	25,918	1,268,410	1,342	-	-	12,720	969,090	-	18,401	1,839,600	1,077	26,262	3,517,680	8,384	9,896	13,600	2,477	137,750	1,946
20	408	12,254	714,690	1,356	-	-	14,640	1,298,460	-	11,575	1,191,070	956	24,632	3,329,030	8,388	10,776	50,280	1,949	119,400	1,443
19	916	21,629	1,047,580	2,270	-	-	15,706	1,117,030	-	27,185	2,084,280	978	36,949	3,947,420	13,497	15,500	11,130	2,621	190,650	2,270

令和5年度社会教育施設 等 利用状況

別表1

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用分)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館			開拓記念館		泉記念館
月	件数	人数	金額	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	人数	金額	人数
4	112	6,682	35,320	73	7,300	53	3,297	46,840	56	3,367	51,160	148	6,168	250,190	2,599	2,599	740	151	12,500	138
5	101	1,318	25,870	75	7,500	32	674	66,235	54	580	38,050	125	1,715	229,920	6,560	6,560	0	184	16,650	179
6	126	1,816	30,850	71	7,100	49	835	26,735	51	557	40,470	141	2,763	220,640	3,432	3,432	740	193	17,500	187
7	110	1,494	19,360	58	5,800	41	514	12,270	63	626	36,960	148	2,595	133,480	5,391	5,391	0	304	22,500	222
8	96	1,319	23,680	75	7,500	31	934	69,660	48	562	28,420	129	1,471	187,270	3,690	3,690	740	209	17,150	190
9	103	1,626	53,680	74	7,400	49	700	36,840	57	686	47,590	161	2,913	227,320	2,799	2,799	0	247	20,550	234
10	121	1,534	30,790	65	6,500	45	948	72,370	65	768	51,340	141	3,312	161,260	1,907	1,907	1,180	297	19,000	202
11	103	1,400	15,430	78	7,800	52	1,309	102,340	72	969	64,930	131	2,597	282,620	761	761	0	163	12,900	111
12	118	1,376	43,670	46	4,200	44	944	95,080	53	728	51,040	127	1,970	217,100	385	385	3,580	66	6,050	46
1	86	1,160	36,940	74	7,400	41	1,092	99,790	56	985	125,380	107	1,932	220,020	262	262	0	28	2,000	18
2	98	1,311	15,970	71	7,100	43	530	28,760	63	747	56,080	111	1,605	306,740	0	0	0	81	6,650	50
3	104	1,633	40,520	55	5,500	40	474	29,450	81	952	83,800	133	2,532	293,270	0	0	0	120	8,650	83
計	1,278	22,669	372,080	815	81,100	520	12,251	686,370	719	11,527	675,220	1,602	31,573	2,729,830	27,786	27,786	6,980	2,043	162,100	1,660

※オオムラサキ館団体で来ても1件、個人で来ても1件とカウント

参考: 前年度計

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館 (旧: ふれあいプラザ+ 観察飼育舎)			開拓記念館		泉記念館
R4	1,403	20,417	441,900	1,022	102,200	533	10,676	515,110	642	9,527	581,300	1,597	27,694	2,909,600	29,482	29,482	8,580	1,509	115,600	1,282
R3	1,354	23,917	382,290	802	79,500	421	9,890	340,790	418	8,356	462,160	1,297	22,405	2,216,340	22,725	22,725	5,770	1,072	76,850	927
R2	1,239	13,001	439,050	860	87,000	442	7,738	435,140	399	5,863	658,780	1,167	14,813	4,236,150	21,223	21,223	6,960	902	70,500	718
31	1,376	25,269	770,110	1,106	108,100	764	17,046	983,060	786	15,314	1,439,180	1,811	53,304	2,391,240	22,719	22,719	6,220	1,553	107,550	849
30	1,445	20,951	862,430	1,063	106,500	655	16,179	889,555	616	14,829	1,579,790	1,784	52,245	2,515,560	16,372	16,372	7,310	1,438	95,900	980
29	1,570	27,013	1,121,766	1,157	116,100	705	18,373	1,289,665	674	18,103	2,037,850	1,814	39,643	2,625,533	8,923	8,923	12,120	1,601	114,800	1,349
28	1,657	28,072	1,013,280	1,231	123,100	646	18,556	1,326,205	666	18,017	1,846,080	1,918	40,422	2,789,510	10,655	10,655	14,860	1,788	115,100	1,416
27	1,655	28,421	913,970	1,354	139,400	591	17,231	1,030,970	630	15,851	1,509,130	1,905	39,204	2,688,270	11,727	12,664	22,780	1,569	111,750	1,328
26	1,548	28,941	937,410	1,324	132,100	685	20,237	1,383,430	567	17,021	1,524,840	2,000	39,917	2,902,270	8,809	9,942	11,730	1,631	107,100	1,314
25	1,516	25,517	1,017,310	1,251	126,100	595	15,233	1,027,720	594	17,858	1,663,340	2,012	38,978	2,921,170	8,942	10,077	9,550	1,661	102,300	1,217
24	1,524	26,052	1,073,710	1,314	131,800	671	17,373	1,195,160	632	17,025	1,496,350	1,926	39,187	2,853,820	10,486	11,571	10,350	1,635	107,200	1,241
23	1,576	26,649	1,227,610	1,361	136,700	760	20,467	1,197,890	682	19,860	1,746,940	1,923	43,772	2,719,370	10,802	12,228	13,410	1,719	91,100	1,323
22	668	26,225	1,080,760	1,209	-	-	12,007	984,250	-	13,439	1,419,330	1,107	27,028	3,399,110	10,874	12,187	16,200	2,680	154,050	2,110
21	684	25,918	1,268,410	1,342	-	-	12,720	969,090	-	18,401	1,839,600	1,077	26,262	3,517,680	8,384	9,896	13,600	2,477	137,750	1,946
20	408	12,254	714,690	1,356	-	-	14,640	1,298,460	-	11,575	1,191,070	956	24,632	3,329,030	8,388	10,776	50,280	1,949	119,400	1,443
19	916	21,629	1,047,580	2,270	-	-	15,706	1,117,030	-	27,185	2,084,280	978	36,949	3,947,420	13,497	15,500	11,130	2,621	190,650	2,270
18	910	17,248	858,980	-	-	-	16,041	1,268,750	-	16,775	1,203,250	1,811	45,498	3,625,400	2,074	12,140	4,680	2,169	131,700	1,790

令和4年度社会教育施設 等 利用状況

別表1

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用分)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館			開拓記念館		泉記念館
月	件数	人数	金額	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	人数	金額	人数
4	118	1,704	28,660	80	8,000	48	700	33,490	42	564	36,190	122	1,473	144,500	26	2,490	0	93	8,000	86
5	110	1,679	62,150	86	8,600	41	627	19,760	44	398	34,800	115	1,577	302,830	26	5,781	740	153	13,900	153
6	135	1,710	20,710	120	12,000	48	796	19,890	49	491	36,160	127	1,355	158,590	26	3,125	740	124	8,150	80
7	109	4,005	32,330	92	9,200	39	1,846	11,820	50	2,108	29,840	144	4,322	129,220	27	4,481	0	174	14,000	166
8	101	1,036	10,620	103	10,300	40	935	75,150	41	570	30,430	119	1,121	271,850	26	5,576	1,770	197	17,250	187
9	115	1,261	18,470	94	9,400	39	1,093	72,560	50	892	86,700	138	1,986	166,540	26	3,205	0	226	13,850	220
10	141	2,029	65,270	84	8,400	51	1,314	67,640	53	530	45,140	146	3,436	160,140	27	3,166	1,180	145	12,800	129
11	127	1,510	40,870	104	10,400	55	853	37,195	60	714	55,680	169	3,610	496,728	25	612	0	186	9,500	98
12	128	1,487	38,450	71	7,100	48	492	40,995	63	905	55,200	127	1,854	183,760	26	272	1,180	27	2,600	26
1	89	1,047	49,280	60	6,000	32	400	25,150	49	617	44,020	110	1,891	186,030	22	252	0	43	2,800	19
2	99	1,143	34,260	50	5,000	44	1,017	81,150	68	841	61,260	137	2,238	432,652	24	225	1,180	52	4,700	35
3	131	1,806	40,830	78	7,800	48	603	30,310	73	897	65,880	143	2,831	276,760	27	297	1,790	89	8,050	83
計	1,403	20,417	441,900	1,022	102,200	533	10,676	515,110	642	9,527	581,300	1,597	27,694	2,909,600	308	29,482	8,580	1,509	115,600	1,282

※オオムラサキ館団体で来ても1件、個人で来ても1件とカウント

参考:前年度計

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館 (旧:ふれあいプラザ+観察飼育舎)			開拓記念館		泉記念館
R3	1,354	23,917	382,290	802	79,500	421	9,890	340,790	418	8,356	462,160	1,297	22,405	2,216,340	22,725	22,725	5,770	1,072	76,850	927
R2	1,239	13,001	439,050	860	87,000	442	7,738	435,140	399	5,863	658,780	1,167	14,813	4,236,150	21,223	21,223	6,960	902	70,500	718
31	1,376	25,269	770,110	1,106	108,100	764	17,046	983,060	786	15,314	1,439,180	1,811	53,304	2,391,240	22,719	22,719	6,220	1,553	107,550	849
30	1,445	20,951	862,430	1,063	106,500	655	16,179	889,555	616	14,829	1,579,790	1,784	52,245	2,515,560	16,372	16,372	7,310	1,438	95,900	980
29	1,570	27,013	1,121,766	1,157	116,100	705	18,373	1,289,665	674	18,103	2,037,850	1,814	39,643	2,625,533	8,923	8,923	12,120	1,601	114,800	1,349
28	1,657	28,072	1,013,280	1,231	123,100	646	18,556	1,326,205	666	18,017	1,846,080	1,918	40,422	2,789,510	10,655	10,655	14,860	1,788	115,100	1,416
27	1,655	28,421	913,970	1,354	139,400	591	17,231	1,030,970	630	15,851	1,509,130	1,905	39,204	2,688,270	11,727	12,664	22,780	1,569	111,750	1,328
26	1,548	28,941	937,410	1,324	132,100	685	20,237	1,383,430	567	17,021	1,524,840	2,000	39,917	2,902,270	8,809	9,942	11,730	1,631	107,100	1,314
25	1,516	25,517	1,017,310	1,251	126,100	595	15,233	1,027,720	594	17,858	1,663,340	2,012	38,978	2,921,170	8,942	10,077	9,550	1,661	102,300	1,217
24	1,524	26,052	1,073,710	1,314	131,800	671	17,373	1,195,160	632	17,025	1,496,350	1,926	39,187	2,853,820	10,486	11,571	10,350	1,635	107,200	1,241
23	1,576	26,649	1,227,610	1,361	136,700	760	20,467	1,197,890	682	19,860	1,746,940	1,923	43,772	2,719,370	10,802	12,228	13,410	1,719	91,100	1,323
22	668	26,225	1,080,760	1,209	-	-	12,007	984,250	-	13,439	1,419,330	1,107	27,028	3,399,110	10,874	12,187	16,200	2,680	154,050	2,110
21	684	25,918	1,268,410	1,342	-	-	12,720	969,090	-	18,401	1,839,600	1,077	26,262	3,517,680	8,384	9,896	13,600	2,477	137,750	1,946
20	408	12,254	714,690	1,356	-	-	14,640	1,298,460	-	11,575	1,191,070	956	24,632	3,329,030	8,388	10,776	50,280	1,949	119,400	1,443
19	916	21,629	1,047,580	2,270	-	-	15,706	1,117,030	-	27,185	2,084,280	978	36,949	3,947,420	13,497	15,500	11,130	2,621	190,650	2,270
18	910	17,248	858,980	-	-	-	16,041	1,268,750	-	16,775	1,203,250	1,811	45,498	3,625,400	2,074	12,140	4,680	2,169	131,700	1,790
17	783	15,237	91,930	-	-	-	17,842	916,690	-	24,640	1,847,040	2,004	61,037	3,820,120	2,759	18,921		3,124	8,400	2,929

令和3年度社会教育施設 等 利用状況

別表1

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用分)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館			開拓記念館		泉記念館
月	件数	人数	金額	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	件数	人数	金額	人数	金額	人数
4	93	937	51,960	91	9,300	53	728	31,960	35	408	24,110	107	1,429	124,370	1,505	1,505	740	49	4,300	46
5	85	515	17,820	30	3,000	14	292	3,370	22	467	68,190	45	602	45,920	3,613	3,613	0	97	8,500	97
6	122	2,475	16,950	25	2,500	15	975	6,700	9	438	4,000	40	687	94,920	1,246	1,246	0	19	1,700	19
7	138	4,262	17,230	96	9,300	32	1,050	9,670	26	711	9,840	137	2,397	252,980	4,871	4,871	0	127	12,100	126
8	116	3,253	13,860	82	7,900	28	1,052	61,855	29	362	12,930	121	1,683	227,380	4,658	4,658	740	135	10,800	134
9	139	2,370	23,630	82	8,100	24	204	7,995	24	248	17,370	114	1,642	146,880	2,684	2,684	0	96	9,350	96
10	139	4,230	42,940	73	7,200	51	1,991	22,960	40	1,917	18,530	152	5,080	265,300	2,757	2,757	750	236	11,700	222
11	127	1,599	33,930	74	7,300	67	1,057	30,688	61	773	51,050	140	2,884	225,160	625	625	1,180	142	7,300	76
12	116	1,375	57,080	88	8,800	50	1,121	104,697	62	883	55,540	133	2,142	228,560	306	306	0	65	2,600	25
1	78	867	43,680	44	4,400	29	509	26,215	35	695	106,880	105	1,388	227,670	124	124	1,180	6	600	6
2	79	593	26,460	43	4,300	18	333	9,310	29	464	22,280	83	772	174,560	94	94	1,180	11	1,100	11
3	122	1,441	36,750	74	7,400	40	578	25,370	46	990	71,440	120	1,699	202,640	242	242	0	89	6,800	69
計	1,354	23,917	382,290	802	79,500	421	9,890	340,790	418	8,356	462,160	1,297	22,405	2,216,340	22,725	22,725	5,770	1,072	76,850	927

※オオムラサキ館団体で来ても1件、個人で来ても1件とカウント

参考: 前年度計

	総合福祉センター・あさひ工房 (専用使用分)			あさひ工房 (個人使用)		南部公民館			改善センター			カルチャープラザ			オオムラサキ館 (旧: ふれあいプラザ+ 観察飼育舎)			開拓記念館		泉記念館
R2	1,239	13,001	439,050	860	87,000	442	7,738	435,140	399	5,863	658,780	1,167	14,813	4,236,150	21,223	21,223	6,960	902	70,500	718
31	1,376	25,269	770,110	1,106	108,100	764	17,046	983,060	786	15,314	1,439,180	1,811	53,304	2,391,240	22,719	22,719	6,220	1,553	107,550	849
30	1,445	20,951	862,430	1,063	106,500	655	16,179	889,555	616	14,829	1,579,790	1,784	52,245	2,515,560	16,372	16,372	7,310	1,438	95,900	980
29	1,570	27,013	1,121,766	1,157	116,100	705	18,373	1,289,665	674	18,103	2,037,850	1,814	39,643	2,625,533	8,923	8,923	12,120	1,601	114,800	1,349
28	1,657	28,072	1,013,280	1,231	123,100	646	18,556	1,326,205	666	18,017	1,846,080	1,918	40,422	2,789,510	10,655	10,655	14,860	1,788	115,100	1,416
27	1,655	28,421	913,970	1,354	139,400	591	17,231	1,030,970	630	15,851	1,509,130	1,905	39,204	2,688,270	11,727	12,664	22,780	1,569	111,750	1,328
26	1,548	28,941	937,410	1,324	132,100	685	20,237	1,383,430	567	17,021	1,524,840	2,000	39,917	2,902,270	8,809	9,942	11,730	1,631	107,100	1,314
25	1,516	25,517	1,017,310	1,251	126,100	595	15,233	1,027,720	594	17,858	1,663,340	2,012	38,978	2,921,170	8,942	10,077	9,550	1,661	102,300	1,217
24	1,524	26,052	1,073,710	1,314	131,800	671	17,373	1,195,160	632	17,025	1,496,350	1,926	39,187	2,853,820	10,486	11,571	10,350	1,635	107,200	1,241
23	1,576	26,649	1,227,610	1,361	136,700	760	20,467	1,197,890	682	19,860	1,746,940	1,923	43,772	2,719,370	10,802	12,228	13,410	1,719	91,100	1,323
22	668	26,225	1,080,760	1,209	-	-	12,007	984,250	-	13,439	1,419,330	1,107	27,028	3,399,110	10,874	12,187	16,200	2,680	154,050	2,110
21	684	25,918	1,268,410	1,342	-	-	12,720	969,090	-	18,401	1,839,600	1,077	26,262	3,517,680	8,384	9,896	13,600	2,477	137,750	1,946
20	408	12,254	714,690	1,356	-	-	14,640	1,298,460	-	11,575	1,191,070	956	24,632	3,329,030	8,388	10,776	50,280	1,949	119,400	1,443
19	916	21,629	1,047,580	2,270	-	-	15,706	1,117,030	-	27,185	2,084,280	978	36,949	3,947,420	13,497	15,500	11,130	2,621	190,650	2,270
18	910	17,248	858,980	-	-	-	16,041	1,268,750	-	16,775	1,203,250	1,811	45,498	3,625,400	2,074	12,140	4,680	2,169	131,700	1,790
17	783	15,237	91,930	-	-	-	17,842	916,690	-	24,640	1,847,040	2,004	61,037	3,820,120	2,759	18,921		3,124	8,400	2,929