

[illegible]

内 容

管理運営に関する基本方針

下関市学習等供用会館の設置に関する条例の趣旨に基づいて、地区住民の学習、保育、休養及び集会の用に供し、もってその福祉の増進を図ることを目的に、管理運営を行います。

施設運営に関しては、芝自治会が、平成18年4月から4期の指定管理を行ってきたため、利用申請等について迅速な対応を可能とし、また蓄積されたノウハウを生かし、更なる地区住民の活動の場となるよう取り組みを行います。

施設の維持管理については、自治会が定期的に点検や管理を行うほか、地域団体による清掃活動の協力が得られます。また、地区住民が利用する施設のため、利用者自ら経費削減やごみ減量が図られ、効率的な運営を目指すことができます。

業務の安全成績

事故発生件数	死 亡	重 傷	軽 傷	事故の原因及び善後策
0 件	0 人	0 人	0 人	

安全面に関する方策

下関市芝学習等供用会館の施設や設備等を定期的に確認し、施設機能の維持と安全を確保します。また、施設や設備の損傷や故障について応急措置ができず、利用者に著しい影響を与える場合には、施設の使用禁止等の措置により安全対策を行うとともに、市に報告を行い、改善策を協議します。

福祉政策に関する取り組み状況

障害者の雇用の有無(雇用なし)

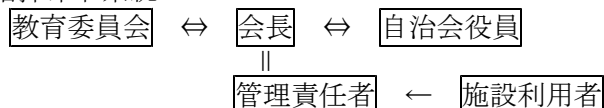
施設管理について

1 職員配置(指揮命令系統がわかる組織図を含む。)

自治会長が下関市芝学習等供用会館の管理責任者として従事します。

業務の執行に当たっては、効率的な維持管理と利用受付を行うことができる体制をとり、利用者と管理者が連絡を取りやすい状況を作ります。

◎指揮命令系統



2 職員の研修計画

職員の研修は、自治会の会合において管理運営の手続きや遵守すべき事項の確認を行うことにより実施いたします。

また、職員の配置については、日常の管理及び受付業務に支障がないよう、管理責任者である自治会長が定めます。

施設運営について

1 年間の事業計画(「事業実施計画」は、別に添付すること。)

通年、以下の施設運営業務を実施します。

- ① 運営に関する業務
使用許可申請の受付、使用許可書発行及び交付
- ② 使用料の徴収に関する業務
使用料の徴収、領収書の発行及び交付
現金出納帳の記入
市への使用料の納付
使用料減免申請書の市への進達
- ③ 経理に関する業務
人件費、高熱水費、燃料費等、必要経費の支出
- ④ 維持管理に関する業務
施設の清掃、植栽管理及び除草
緊急及び3万円以下の小破修繕
附属設備(空調、給水、排水)の保守管理
備品の管理
- ⑤ その他の業務
緊急時対策、防犯・防災対策
利用者の個人情報保護対策

2 サービス向上のための方策

地区住民の活動の場として、自治会活動の場での広報や個別相談に対応しながら学習や集会等の施設としての認識を広め、地区の情報発信の拠点施設となるべく利用の促進を図ります。

3 利用者等の要望の把握及び実現策

日常の管理及び受付業務に支障がないよう管理責任者である芝自治会長が配慮し、随時利用者等の要望に対応します。また、必要があるときは関係機関と連携し、対応可能な箇所から実現できるようにします。

4 利用者のトラブルの未然防止及び対処方法

下関市芝学習等供用会館が、市の社会教育施設であることを強く認識し、利用者へのサービス向上に努めるとともに、利用者への対応、態度には十分に留意します。

5 その他(地域との連携、他施設との連携等)

主な利用が、自治会、農事組合、婦人会の会合、いの子準備であり、全てが地域団体であることから、自治会の会合においても施設利用に関する意見収集を行っています。
また、王喜公民館を中心とした周辺地域の類似施設と情報交換ができるため、施設の管理運営を円滑に行えるように連携します。

個人情報の保護の措置について

下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第9条の規定により、別途締結する協定書において、個人情報の適切な取り扱いを確保するために市が明示する措置を実施します。

業務上で知り得た個人情報は、その漏洩、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。

また、下関市芝学習等供用会館の管理業務に従事する者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、または不当な目的に使用しないよう指導を徹底します。

緊急時対策について

1 防犯、防災の対応

下関市芝学習等供用会館は市の指定する緊急避難施設ではないものの、市の施設であることを強く認識し、そのためにどのようなことができるかを役員で確認した上で、利用者や地域住民が危険に陥らないように教育委員会と連携をとり、会員が協力し対応します。

2 その他緊急時の対応

市と連携を図り、役員が中心となり、地区の協力を仰ぎ対応にあたります。

その他特記事項

1. 業務の再委託について

管理を一括して第三者に委託はしません。

清掃・設備保守点検・警備など個別の業務で委託が必要となった場合は、教育委員会と協議を行います。

2. 施設使用について

指定管理者としての業務以外の事務・業務に使用許可なくして施設等を使用しない。

3. 教育委員会との協議

示された仕様書に記載のない事項については、教育委員会と協議します。

注 1 「事業」とは、市が主催し、指定管理者が実施する各種講座、講演会等をいう。

2 欄が不足する場合は、別紙を添付してください。