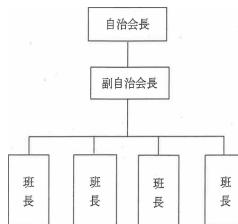


## 提案概要

審査項目		下関市大河内自治会
大項目	中項目	
基本的な考え方	施設の性格や目的等に合致した方針があること	1 管理運営に関する基本方針 下関市大河内交流センター(以下、「センター」という。)は、地域の都市農村の交流活動による農業振興及び住民の生活水準の向上を図るために活動拠点として、快適で活力のあるまちづくりの一翼を担っています。 センターの特性を踏まえた上で、当センターを広く市民の健全な利用に供し、行政の代行者として適正かつ公正な管理運営を行うとともに、創意工夫を活かして、市民がより安全かつ快適にセンターを利用できるよう環境を整えていく必要があります。
	市民の平等な利用が確保されていること	
	施設の効用が最大限発揮発揮されていること	
団体の経営状態(経営の健全性)	(指定管理業務の遂行に問題なし)	
事業計画	施設管理運営の実施方針(合目的性)	1 センターの管理運営について (1) センターの設置目的が十分に達成されるよう適切な管理運営を行います。 (2) 住民の平等な利用確保及びサービスの向上を図ることができるよう、適切な運営に努めます。 (3) 効率的な管理運営に努め、経費の縮減を図ります。 (4) 利用者が常に安全かつ安心して、また快適に施設の利用ができるよう適切な維持管理を行います。 (5) 利用者の意見、要望を管理運営に反映するように努めます。 (6) 管理を行う上で知り得た利用者の個人情報の保護及び防犯、防災その他緊急時の対応については、適切な措置を講じます。 (7) 地方自治法、下関市大河内交流センターの設置等に関する条例、下関市大河内交流センターの設置等に関する条例施行規則の内容を十分に理解するとともに、関係法令等の規定に基づいた業務を行います。 (8) 下関市と緊密な連携を図りながら業務を行います。
	事業への具体的な取り組み方(機能性、独創性)	1 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) ①農事組合法人宇賀おおかわちと連携を図って、下記のイベントを実施することにより施設の利用促進に積極的に取り組みます。 ・小学生田植え体験(6月) ・田植えした稲の観察(9月) ・稲刈り体験(10月) ・しめ縄作り体験(12月) ②利用者がセンターを安全かつ安心して、また快適に利用ができるよう管理運営を行います。 ・センター全般に係る機能及び安全性の点検(月1回) ・植栽の維持と管理(随時) ・施設内の清掃(随時) ・施設敷地内の清掃(年2回 8月・12月) (2) サービス向上のための方策 施設の積極的なPRで交流の場としての役割を果たすため、利用者へのサービスとして、情報媒体や施設内のスペースを活用した情報・資料提供を行います。 ①各種コーナーの設置 ・施設内に地域特産品コーナーや観光情報コーナーを設けます。 (3) 利用者等の要望の把握及び実現策 自治会内は、自治会集会で要望の把握をし、自治会以外は事業計画のイベント実施時に要望の把握をして、下関市に報告をするとともに、必要であれば、実施に向けて検討します。 (4) 利用者のトラブルの未然防止及び対処方法 管理人全員が公の施設の管理代行業務に従事していることを自覚し、施設の管理運営及び利用者への対応・態度には十分に配慮します。 利用者からの苦情等があった場合は、管理人は誠意をもって、迅速かつ適切に対応し、内容を下関市に報告します。 解決が困難な苦情については、下関市と連携を図りながら原因を究明し、解決策を協議します。 (5) 地域及び他施設との連携等 公共機関や各種団体、地域住民と連携・協調を図り、施設の利用促進やサービスの向上等に努めるとともに、依頼や要望には誠意を持って対応します。 また、効率的かつ適切な運営を図るために、他施設との情報交換や交流などを実施していきます。

審査項目		下関市大河内自治会
大項目	中項目	
事業計画	施設の運営体制や組織（責任性、実効性）	<p>1 施設管理            (1)職員配置(指揮命令系統が分力々組織図を含む。)            センターの管理運営業務全般の責任者は、自治会長とします。            管理運営を円滑に遂行するため、管理体制については施設の管理運営に支障がないよう配慮します。            なお、施設内に常駐の管理人を置かないので、施設入り口に管理人の連絡先や利用申込方法等を記載した掲示板を設けます。            また、定期的に施設内・外を巡回するとともに、利用者の利用方法なども確認します。</p>  <p>(2)職員の研修計画            センターの管理運営に必要な知識・技術を習得し管理人の資質の向上を図るため、下関市と連携を図りながら、管理運営業務に携わる者を対象とした研修会等を実施します。</p>
	適正な管理や経理（明瞭性、規律性）	<p>1 安全面に関する方策            センターの施設・設備の劣化又は損傷の程度を定期的に点検します。機能に異常又は劣化が生じた場合は、速やかに下関市に連絡します。</p>
	安全管理、緊急時等の対応（安全性）	<p>1 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き等に関する条例の規則により、その管理の常務に係る個人情報の漏洩、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、管理の業務に従事している者又は従事していた者については、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、また不当な目的に使用しません。については、個人情報の取り扱いについては、次の点に留意します。</p> <p>(1) センターの管理運営業務のために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により個人情報を扱います。            •申請書類等、個人情報が記載された書類は定められた場所に保管します。</p> <p>(2) 業務以外の目的のための利用、第三者への提供は禁止します。            •担当の管理人を明確にし、安易に他者がその情報'に接することができないようにします。</p> <p>(3) 個人情報の漏洩・滅失・き損の防止その他個人情報の適切な管理に必要な措置を講じます。            •申請書は所定の位置に保管します。            •個人情報が記載された書類を破棄する際は、細心の注意を払って行います。</p> <p>(4) 業務に従事する管理人に対して、個人情報の保護に関し必要な事項を周知徹底させます。            •定期的に管理人に対して研修を行います。            責任の所在(リスク分担)については下関市の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるものについては下関市、指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の管理人の不法行為によるものについては指定管理者がその損失を負担します。</p> <p>2 緊急時対策について</p> <p>(1) 防犯、防災の対応            対応マニュアルの作成等、危機管理体制を整え、利用者や地域住民が危機に陥らないよう、次のとおり組織及び事態の管理を行います。</p> <p>①消防法の法令を遵守します。            ②危機管理のための体制と計画を確立し、危機を常に予測して、いかなる時も人命尊重の立場で判断し、必要な対策を講じます。            ③平素から緊急事態の予防対策を行うとともに、トラブルには適切に対処します。            ④緊急事態が発生した際には、緊急対策・応急対策を行い被害の拡大を防ぎます。            ⑤危機管理の体制と計画を適宜見直し、改善すべきところは改善します。            ⑥利用者等の安全上問題がある行為については、速やかに指導します。また、犯罪・迷惑行為は警察に、火災はボヤであっても消防署に必ず通報します。            ⑦火災の発生においては、初期消火とあわせて避難誘導を迅速に行います。            ⑧その他、警察・消防署等の関係機関との連携をはじめ、地域住民等への情報の周知等適切な対応に最善を尽くします。            ⑨その他緊急時の対応            利用者の急病やけが等に対応できるよう近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行います。</p>

審査項目		下関市大河内自治会
大項目	中項目	
事業計画	安全管理、緊急時等の対応（安全性）	<p>安全な管理運営に係る事故の責任の所在(リスクの分担)について、施設の設置の瑕疵から生じるものについては下関市、施設の管理の瑕疵、指定管理業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずるものについては指定管理者がその損失を負担します。</p> <p>センターの施設・設備の劣化又は損傷の程度を定期的に点検し、機能に異常又は劣化が生じた場合は、速やかに下関市に連絡します。</p> <p>その他、緊急事態が発生した場合は、速やかに下関市に報告します。</p>
	環境、障害者等への配慮（社会性）	—
	過去の実績等	<p>1 指定管理業務実績</p> <p>下関市大河内交流センター</p> <p>平成18年～平成22年(第1期)</p> <p>平成23年～平成27年(第2期)</p> <p>平成28年～令和2年(第3期)</p> <p>令和3年～令和7年(第4期)</p>
経済性		<p>«指定管理料»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和8年度 104.5千円</li> <li>・令和9年度 104.5千円</li> <li>・令和10年度 104.5千円</li> <li>・令和11年度 104.5千円</li> <li>・令和12年度 104.5千円</li> </ul>