

苫小牧市コミュニティセンターの
必須事業に関する業務仕様書

目次

第1 必須事業

1 宣伝広報に関する業務	1
2 サークルに関する業務	1
3 コミセンまつりに関する業務	1
4 図書室の管理及び利用に関する業務	1
5 講座の企画、開催に関する業務	1
6 運営検討会議に関する業務	2
7 体育館及びトレーニング室の管理に関する業務	3
8 無料施設の管理に関する業務	3

第1 必須事業

1 宣伝広報に関する業務

宣伝媒体を有効に活用し、利用者や地域住民への情報発信を行うこと。

- (ア) センターホームページの作成・更新
- (イ) 施設案内パンフレットの作成・配布
- (ウ) イベント情報紙等の作成・配布
- (エ) 事業概要等を紹介する資料の作成・配布

2 サークルに関する業務

定期的に活動を行っている団体にサークル登録をしてもらい、定期的に活動できるよう貸館への配慮を行うこと。また、サークル同士の利用希望日が重複した場合には、利用希望日の調整を行うこと。

3 コミセンまつりに関する業務

地域住民やサークルの参加・協力のもと、文化作品の発表等により広く交流を行い、「心とこころのふれあう広場」づくりを推進するとともに、地域コミュニティ活動の助長を図ること。また、開催にあたっては、これまでの実施内容を十分に尊重するとともに、町内会等の地域住民やサークル団体等と連携を図り行うこと。

- (1) コミセンまつりの式典に関することは、来賓、関係者、一般来館者の参加により実施すること。
- (2) 文化作品の展示は、サークル団体等に出品を依頼すること。
- (3) ステージ発表は、サークル団体等に出演を依頼すること。
- (4) コミセンだより等により、地域住民への広報を行うこと。
- (5) その他コミセンまつりに関することを町内会等の地域住民やサークル団体等と連携を図り実施すること。

4 図書室の管理及び利用に関する業務

指定管理者は、図書の貸出及び返却に関する業務等を行うこと。なお、業務の詳細は、別記3に定める仕様書のとおりとする。

5 講座の企画、開催に関する業務

(1) 開催目的

地域住民の生活、文化及び教養の向上並びに福祉、健康を図ることを目的とすること。

(2) 企画について

講座内容は、これまでの開催内容、地域のニーズ、サークルの状況等を勘案し、多くの住民が受講できるものとする。

(3) 開催数

年度ごとに概ね70講座を開催すること。

ア 受講料有料講座 60講座

イ 受講料無料講座 10講座

(4) 開催時期

一時期に集中して開催せず、前期、後期に分けることとし、前期、後期講座内容の重複は可とする。

(5) 講座に関する経費

講座に要する費用（講師謝礼、交通費等）は指定管理費及び受講料でまかなうこととする。

なお、指定管理者が自主事業として実施する講座は対象としない。

(6) 受講料の基準

受講料の金額は、次の基準で設定し受講者から徴収すること。

1時間当たり受講生1人が支払う基準単価

	定員	Aコース	Bコース	Cコース
		14人以下	15～19人	20人以上
市内講師	助手なし	250円	170円	125円
	助手あり	375円	255円	190円
市外講師	助手なし	500円	340円	250円
	助手あり	750円	510円	375円

(7) 教材費

講座に要する教材費は受講料の有料、無料に関らず実費とし受講者の負担とすること。

(8) 講師への謝金等の算定基準（参考基準）

ア 講師への謝金は前記（6）による範囲内とする。

イ 講座1回あたりの交通費は苫小牧市主催の講座の基準を参考に設定すること。

(9) 募集

ア 募集にあたっては、多くの住民が応募できるようコミセンだよりやホームページを活用し周知すること。

イ 定員超過で受講者を調整する場合は、公平な方法で行うこと。

(10) その他

講座の企画の際は、事前に苫小牧市（以下「市」という。）と協議すること。

6 運営検討会議に関する業務

地域住民の生活、文化及び教養の向上並びに福祉、健康等の増進を図り、もって人間性豊かな近隣社会の形成に寄与することを目的とした苫小牧市コミュニティセンター条例に基づき、苫小牧市豊川コミュニティセンター、苫小牧市沼ノ端コミュニティセンター、苫小牧市住吉コミュニティセンター及び苫小牧市のぞみコミュニティセンター（以下「センター」という。）のよりよい施設運営を実現するために、地域住民の意見、要望を聞き、それを管理運営に反映させるため指定管理者、地域住民、市で構成するセンターの運営に関する運営検討会議を開催すること。

7 体育館及びトレーニング室の管理に関する業務

主な業務

- (1) 体育館及びトレーニング室利用者の安全管理に努めること。
- (2) 体育館週間利用区分表（前期・後期）を作成すること。
- (3) 体育器具等の準備及び後片付けを行うこと。
- (4) 体育館、トレーニング室及び体育器具の点検、安全及び衛生管理を行うこと。
- (5) シャワー室及びロッカーの点検を行うこと。
- (6) 専用使用の受付を行うこと。
- (7) 一般利用者の受付等を行うこと。
 - ア 回数券の発行
 - イ 指導者登録の受付及び指導者証の発行
 - ウ 高齢者（70歳以上）無料使用券の発行
 - エ 券売機の管理
 - オ トラブルの対応（用紙交換、つり銭確保、誤購入等）

8 無料施設の管理に関する業務

(1) 無料施設

ア 和室・サンルーム

豊川コミュニティセンターに設置されている和室（りんどう、あやめ）、サンルーム、沼ノ端コミュニティセンターに設置されている和室（はくちょう、ななかまど）、サンルーム及び住吉コミュニティセンターに設置されている集会室の一部を60歳以上の利用者に無料で開放すること。

イ プレイルーム

豊川コミュニティセンター、沼ノ端コミュニティセンター及びのぞみコミュニティセンターに設置されているプレイルームは保護者同伴の未就学児に無料で開放すること。

ウ ふれあいルーム

のぞみコミュニティセンターに設置されているふれあいルームは無料で開放すること。

(2) 無料時間

午前9時から午後5時までとする。ただし、市が必要と認めたときは、これを変更することができる。また、指定管理者は開放時間について、提案することができ、市が認めるときは開放時間を変更できるものとする。

(3) その他

- ア 利用人数を把握すること。
- イ プレイルームの備品等は、特に衛生面に配慮すること。