

横浜市地区センターの 運営にあたって

横浜市市民活力推進局
平成19年10月改正

1 地区センターの設置目的

地区センターは、地域の住民が自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、講演会、研修会、サークル活動などを通じて相互交流を深めることを目的に設置しています。地域住民の自主的な活動をきっかけに地域コミュニティの醸成、地域連帯意識の形成を図っていただくため、幼児から高齢者まで、幅広い層の市民が、誰でも気軽に利用できるように運営をする必要があります。

2 地区センター委員会と利用者会議

施設の運営にあたっては、地区センターの設置趣旨から、地域や利用者の要望や意見を取り入れる必要があります。

要望や意見を把握し、更にはその実施について指定管理者自らがチェックを行うために、地域の代表者や利用者の代表等をメンバーとした「地区センター委員会」の設置と、広く利用者の意見を聞く場として、利用者の代表による「利用者会議」を開催してください。

3 地区センターの運営

(1) 個人情報保護

業務を行ううえで知り得たことについては、指定期間中及び指定管理者期間終了後において、いかなる理由によっても他人に漏らしてはなりません。

(2) 情報公開

施設管理に関しては積極的に情報公開を行うよう努めてください。地区センター委員会や利用者会議の会議内容、運営に関するモニタリング調査の結果、指定管理者自身によるセルフチェック、「ご意見ダイヤル」の意見などを、受付やホームページ上で公開してください。なお、利用者からの情報公開要望についても、積極的に対応してください。(判断に迷う場合は、区地域振興課に相談してください。)

(3) 利用の受付・利用のルール

地区センター委員会や利用者会議から要望・意見を取り入れ策定してください。利用時間帯(コマ)については、利用要綱(資料編参照のこと)に定める必要があります。

【留意点】

小中学生のみで利用する場合の退館時間については、帰宅時間や各館の地域状況などを考慮して設定してください。

(4) 必要最小限の利用制限

地区センターは、地域住民の自主的な活動と相互交流のために設置され、幼児から高齢者まで、どなたでも気軽に利用することができる公の施設であるため、利用制限をする際には、条例や施行規則、利用要綱に留意してください。また、明らかに危険や混乱が予測されるものは、利用者の安全対策などの理由から利用を制限することができます。

【具体的な事例】

○下記の各号については、利用できません。

・ 営利のみを目的として利用するとき

ただし、団体やサークルが、講師を招いて行う活動などは、その講師が業として行うものであっても「営利のみを目的として利用する」には、該当しない。（講師自らが主催して「教室」等を開催する場合は利用できません。）

・ 企業の利用

物品の販売、商品の展示や説明会などの営利目的の利用、営業会議、社員採用試験や研修などの企業活動の一環と考えられるものは利用できない。ただし、企業内の趣味サークルが、そのメンバーで使用する場合や、地域との交流等を目的とした利用は、通常の利用と同様に扱う。

・ 設置目的に反するとき

地区センターは、地域住民の自主的活動と相互交流の場として設置しているものであり、その利用に関しても地域住民の自主的な団体、サークル及び個人による利用を原則とする。「設置の目的に反するとき」とは、地区センター条例で定めている利用の目的にあった利用内容以外のものをいう。

○下記の各号については、利用できます。

・ 政治活動の場合（原則利用可能）

議会報告会、講演会、その他の集会などの政治的活動については、選挙期間中の公職選挙法による制限を除いては一般の利用と同様に扱う。

・ 宗教団体の利用

宣伝、布教、宗教行事など、それが宗教活動であっても利用の制限をすることはできない。ただし、他の利用と同様、あきらかに危険や混乱が予測される場合は、利用者の安全対策を考慮し、利用を制限することができる。

・ バザーの開催

地域の公共的団体が、主催、共催する事業でセンターの設置目的に沿い、非営利（収益がない）である場合は、利用できる。

・ 有料の映画会、演奏会などの行事

ただし、地域の公共的団体が、主催、共催する事業でセンターの設置目的に沿い、非営利（収益がない）である場合のみ利用できる。

(5) グループ・サークル活動情報の提供

個人で、いろいろな活動に参加したい方に、既存のグループを紹介できるような態勢をとることも必要です。（既存グループには、事前に了解をとってください。）

(6) 図書の貸出方法

図書コーナーは、個人で来館した人が気軽に利用できるスペースとして設けているものであり、開館日には、図書の貸し出しを毎日実施してください。貸出冊数の上限や貸出期間などの利用のルールは、地区センター委員会や利用者

会議から意見等を取り入れ策定してください。

(7) 「利用案内」の備付け及び広報

利用者に地区センターの施設内容、利用方法などを知らせる「利用案内」、「利用の手引」などを受付窓口などに備えてください。また、ホームページ等を活用し、来館前の利用者への案内策を講じてください。

(8) 「センターだより」の発行

地区センターの広報として、自主事業案内、センターまつり、その他センターからのお知らせのほか、利用団体の情報、利用者の声を掲載するなど、センターと利用者との双方向の紙面として発行してください。発行は、できるだけ定期発行として地域や利用者へ定着するようにしてください。

(9) 利用団体などのちらしの掲示と置き場の確保

利用団体やグループ、地域団体等の活動などのちらしを、掲示又は置ける場所を用意します。掲示などを受け付ける際には、地区センターの設置目的に沿った内容であるか確認してください。(設置目的に沿わない場合は、お断りします。)

(10) 館内での飲食と喫煙について

ア 個人利用の場合の飲食

個人利用の軽飲食は、ロビーの一部や専用の飲食コーナーで行ってもらうなど、館の実情に合わせて何らかの対策を講じてください。

イ 団体、グループの占用利用のときの飲食

会議室や和室などを占用利用する際に、昼食やお茶菓子などをとることは可能ですが、飲酒が主たる目的の場合は利用できません。

ウ 喫煙について

原則として、施設内は禁煙です。

4 地区センターの自主事業

【目的】

地域住民が自主事業に参加することにより、新しい地域コミュニティ団体やグループを形成してもらうことを目的としています。実施に際しては、年齢、性別などに偏らず、多くの住民が参加できるような様々な事業を展開してください。

○募集及び開催方法

地区センターだよりや館内掲示の他に、「広報よこはま区版」、「町内会回覧」などを活用します。「広報よこはま区版」や「町内会回覧」への掲載依頼は、区役所と調整して行ってください。受付方法は、手紙、来館、電話などの方法がありますが、申込者が混乱しないように注意してください。

○参加者負担金

事業に必要な経費は、その総額の範囲内で参加者に負担を求めることができます。ただし、参加料が高額となると、一般の参加が難しくなると同時に地域コミュニティ団体、グループの形成という自主事業の趣旨と異なる恐れがありますので、自主事業の企画及び参加料設定については、十分留意してください。

○講師謝金

自主事業は、地域コミュニティ形成を目的に実施するものであり、事業企画の必要性からやむをえない場合を除き、講師はできる限り地元に住む各種の技能、資格を有する人に依頼してください。謝礼金は、講師の理解と協力をいた

だき高額にならないよう努め、参加者に過剰な負担がかからないようにしてください。

○事後グループの優先利用

自主事業が終了したのち、そのグループが引き続き同様の活動を行う場合は、自主的な活動と相互交流を促進する観点から、一定期間優先利用を認めることも可能です。

5 地区センターの管理事務

(1) 利用統計事務

地区センターの利用状況を把握するため、利用統計業務をお願いしています。内容については、予約システムに日々の入力をするとともに、半期ごとに本市の指定様式（資料編参照のこと）に沿ったものを提出していただきます。

(2) 備品管理事務

地区センターの備品管理は、各備品に施設名を明記し、各室ごとに備品台帳を作成するなど適正な管理をしてください。備品台帳には、品名・型番・単価・数量・購入年月日を明記します。また、状況により廃棄をする場合には、事前に区地域振興課と協議が必要です。

(3) 防災計画と災害時の対応

ア 防災計画

地区センターは多くの市民が利用する施設です。防災計画、消防計画などを立て、いざというときに備えるとともに年1回は防災訓練を実施してください。資格のある者を防火管理者に定めて（通常は館長）、防火管理者選任届、消防計画などを消防署に届ける必要があります。（防火管理者資格は、消防署の講習会を受けて取得できます。）

イ 風水害時の対応

ラジオ、テレビなどで天気予報や注意報、警報を的確につかんで利用者への対応を図ります。地区センター開館時に台風などに伴う諸警報が発せられ、災害の危険が予想される場合は、区地域振興課と相談の上、利用者と調整し閉館などの処置をとります。また、翌日には被害状況の有無を区地域振興課に報告します。

※地区センターは、災害時に区役所から「特別避難場所」として指定されます。「特別避難場所」の開設あったては、区職員と連携して行き、必要な処置を講じてください。

(4) 事故防止と発生時の対応

ア 盗難

盗難にあった場合は、至急警察に届け出るとともに、区地域振興課に連絡します。後日、文書にて被害状況、処理経過、対応策などの報告をしてください。

イ 傷害等

利用者に急病、怪我などの事故があった場合、病状、症状を確認し地区センター備え付けの薬品で対応できるものは応急処置を講じます。状況によっては、職員が病院へ同行する、家族などに連絡するなどの対応をとってください。応急処置を講じた後、区地域振興課へ報告し指示を受けてください。診断結果など、ある程度詳細が判明した段階で、事故連絡票により区地域振興課へファックスやeメール等で報告を行います。

事故連絡票（モデル案）

平成 年 月 日

〇〇区地域振興課長

施設名
連絡者氏名

事 故 連 絡 票

事故発生日時	平成 年 月 日 ()	午前・午後	時 分	ころ	
事故発生場所					
事故当事者	氏名		性別 (男・女)		
	年齢 歳				
	住所		区	町・丁目	番地 (番) 号
	電話番号 (- -)				
	保護者氏名 (未成年の場合)				
	家族などへの連絡		(済 ・ 未)		
事故の概要 及び 対応などの てんまつ					
手当を受けた 病院名等	病院名				
	電話番号 (-)		住所 (区)		
	付添者 家族など ()、施設職員 (氏名)				
	診断結果				

(注意) 事故発生後速やかに連絡してください。
詳細が明らかでない場合は「不明」としてください。