

砂川市まちなか交流施設 管理運営計画

令和6年7月

【目次】

I 共通事項	
1. 管理運営計画の位置付け	1
2. 施設の概要	1
3. 施設の管理運営	3
4. 管理運営方式	3
5. 指定管理の形態	3
II 管理計画	
1. 基本方針	5
2. 施設設備等の維持管理業務	5
3. 光熱水費等の取扱いについて	5
4. 施設の安全管理	6
III 運営計画	
1. 基本方針	7
2. 休館日	7
3. 開館時間	7
4. 総合案内に関する業務	7
5. 施設の利用に関する業務	7
6. 施設の情報発信等の利用促進に関する業務	8
7. 計画書の策定及び使用状況の統計等の業務	9
8. その他運営業務	9
IV 事業計画	
1. 基本方針	10
2. 事業計画（利活用の想定）	10
V 収支計画	
1. 収支計画	12

I 共通事項

1. 管理運営計画の位置付け

砂川市は、第7期総合計画において、まちづくりの重点課題として駅前地区に新たな「まちの顔」となる拠点施設の整備を掲げており、この拠点施設を官民一体となって有効活用を図ることで、相乗効果による商店街の活性化を目指すものとしております。

本計画は、その実現を図るため、施設の管理運営方法、事業計画、収支計画の基本的な考え方について取りまとめたものであり、今後の施設管理運営の基準となるものとして位置付けます。

2. 施設の概要

(1) 施設・広場用地（西1条北2丁目）

敷地面積	3,141.68 m ² ※うち、広場面積 1,567.33 m ²	建築面積	1,165.79 m ²	延床面積	1,082.34 m ²
構造	木造	階層	平屋建て	思いやり 駐車場台数	2台
広場 附帯設備	電源設備、水道設備有り				

(2) 駐車場用地（西2条北2丁目）

敷地面積	1,779.82 m ²	駐車場台数	60台 (うち、思いやり駐車場2台) (うち、定期駐車約10台)
駐車場 附帯設備	電源設備、水道設備有り		

(3) 施設内の各諸室について

室名	区分	規模	概要
フリースペース	指定管理	251.71 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・ソファ、テーブル、カウンターをはじめ、キッズスペースを設け、居心地の良い空間を創ります。 ・自由に飲食できるスペースとします。 ・デジタルサイネージを設置し、地域情報及び観光情報を発信します。 ・カウンターをはじめ、各所に電源を設置し、パソコンなどで作業を行うことができます。 ・イベント時には、一部を占用で使用することができ、フリースペースと多目的室、広場を一体的に使用することができます。
多目的室(収納含む)	指定管理	139.12 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・通常時は、フリースペースと一体的に利用できるように開放します。 ・居心地の良さを高めるため、図書スペースを配置します。本棚は壁面に配置するほか、可動式の棚とするなど、占用使用時の移動・片付けの負担を最小限とします。 ・会議やセミナー、イベントなどで占用使用することができます。
軽食提供スペース	指定管理	19.87 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・テイクアウト型の軽飲食の提供ができる厨房機器を設置します。 ・飲食事業者への貸付(使用許可)を行います。
起業・経営支援相談スペース	目的外使用許可	200.40 m ²	商工会議所が入居します。
観光情報等発信施設(給湯室、倉庫4含む)	目的外使用許可/ 一部直営	99.38 m ²	観光協会が入居するほか、地域おこし協力隊の活動場所となります。
その他共用部など	指定管理	371.86 m ²	廊下、風除室、トイレ、授乳室等
合計		1,082.34 m ²	

3. 施設の管理運営

本施設は、“賑わいと魅力を生むまちの居場所”をコンセプトとして、“広場・フリースペースを中心としたまちの新たな賑わいの場”を市民にとって魅力のある居心地の良い空間とすることで、賑わいの創出を図ります。

その実現に向けては、施設機能を十分に活かし、その魅力を引き出しながら事業を展開することが必要であるとともに、効率的で適正な維持管理による持続的な管理運営を行うことが重要となります。

4. 管理運営方式

施設の管理運営については、施設の目的である商工業の振興や賑わい創出を図るためには、市内の各団体や商工業者との連携した取組が重要であることから、それらのノウハウを生かした施設の効率的な運用や賑わいを促す事業の実施、サービス提供を行っていく必要があるため、指定管理者制度を導入することとします。

5. 指定管理の形態

(1) 指定管理者の選定

指定管理者の選定にあたっては、市内の各種団体や商工業者との関わりが深く、施設の設置目的を効果的に達成でき、市と連携・連動した事業を行うことが特に重要であることから、砂川商工会議所及び砂川観光協会を選定し、両者の共同体による管理運営を予定します。

(2) 指定管理期間

全国的には3～5年の指定が多い傾向にあります。当市は他施設で3年に統一されていることから、「3年」とします。

供用開始はR7.4月を予定。初回の指定については、R7.4.1～R10.3.31(3年0ヶ月)とし、その後も「3年間」毎に指定するものとします。

施設名	指定管理先	指定期間
老人憩いの家(5箇所)	町内会,協議会,委員会	R6.4.1～R9.3.31
東地区コミュニティセンター	砂川市東地区コミュニティセンター管理運営協議会	R6.4.1～R9.3.31
南地区コミュニティセンター	南地区コミュニティセンター運営委員会	R6.4.1～R9.3.31
北地区コミュニティセンター	そらっぷセンター運営委員会	R6.4.1～R9.3.31
北吉野地区コミュニティセンター	砂川市北吉野コミュニティセンター運営委員会	R6.4.1～R9.3.31
地域交流センターゆう	NPO 法人ゆう	R4.4.1～R7.3.31
オートスポーツランド	(株)邦明商事	R6.4.1～R9.3.31
ふるさと活性化プラザ	砂川ハイウェイオアシス観光(株)	R4.4.1～R7.3.31

(3) 業務内容

- ①施設及び設備の維持管理業務 ☞ II 管理計画へ
- ②総合案内に関する業務
- ③施設の利用に関する業務
- ④施設の情報発信等の利用促進に関する業務
- ⑤計画書の策定及び使用状況の統計等の業務報告に関すること

} III 運営計画

(4) 業務分担

施設の管理運営業務は、指定管理を予定する砂川商工会議所及び砂川観光協会の協議により業務の分担を決定し、それぞれが分担する業務は各団体が責任をもって履行するものとし、必要に応じて相互に連携・協力して取り組むものとします。

II 管理計画

1. 基本方針

施設・広場・駐車場の維持管理業務の内容は、次のとおりとします。利用者が快適に利用できるよう維持管理を行うとともに管理経費の節減に配慮した管理を行うこととします。

2. 施設設備等の維持管理業務

(1) 建築物、建築設備等に係る法定点検等

(2) 清掃業務

- ①施設内の共用部に係る日常清掃、定期清掃
- ②広場、駐車場の日常清掃
- ③ごみの収集運搬

(3) 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、防犯カメラによる監視に加え、適宜巡回を行うことで利用者が安心して利用できる環境の確保に努めるものとします。

戸締り、消灯などの確認、異常の有無の確認を行います。閉館時（無人時）は機械警備を実施します。

(4) AED 設置保守管理業務

適切な場所に AED を設置し、保守管理を行います。

(5) 通信設備環境管理業務

利用者に公衆無線 LAN (Wi-Fi) を提供することとし、砂川市公衆無線 LAN 利用規約に基づき必要な管理運営を行います。

(6) 除排雪業務

広場、駐車場をはじめ、国道 12 号歩道や出入口周辺について歩行動線に支障のない状態となるよう除雪を行います。国道 12 号側は、車道除雪や降雪等に起因した車道脇から歩道に堆雪された“雪山”が、可能な限り生じないよう配慮します。除雪した雪は、広場・駐車場に一時堆雪することとし、必要に応じて排雪を行います。

(7) 樹木、植栽等の広場管理業務

施設の景観の保持、利用者の安全性の確保、防犯対策上の観点から、必要な作業を適切な時期や方法により敷地内の植栽の管理を行います。

(8) 太陽光発電設備管理業務

ソーラーパネルその他附帯する電気設備について、定期的に点検を行い、異常箇所がないか確認します。また、太陽光発電によりつくられた電気については、施設共用部の運営に必要な電気として活用します。

3. 光熱水費の取扱いについて

共用部の光熱水費は、指定管理者が負担するものとします。

施設内の事務室及び軽食提供スペースで使用した光熱水費等はそれぞれの使用者が負担するものとします。そのため、電気料金及び上下水道料金に関しては、指定管理者が月末に各系

統(共用部、商工会議所、観光協会、軽食提供スペースの4系統)の使用量について子メーターの検針を行い、当該使用量に基づき料金を算定します。

4. 施設の安全管理

- ・安全管理に十分配慮し、火災等の事故を防止するとともに施設利用者及び職員の安全確保に努めます。
- ・指定管理者の中から防火管理者を選任し、施設の消防計画を作成するとともに、関係者と協力して消防訓練を実施します。
- ・事故発生に備え、あらかじめ緊急時における対応マニュアルを作成します。
- ・事故や急病等が発生した場合には、負傷者、急病人の救済、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とり対処します。
- ・地震、火災などの災害発生時は、迅速かつ的確に情報を利用者に伝達するとともに避難誘導体制を確立し、安全確保に取り組みます。
- ・台風、大雨、地震等災害時には、施設の被害状況（人、建物、その他被害）を確認し、市へ報告します。
- ・盗難事件及び事故の防止措置を講じます。
- ・事故等の対応後は速やかに市に報告します。
- ・火災報知器が発報した場合は、デジタルアナウンスにより避難放送が流れるほか、速やかに状況を確認し、消防計画に基づき適宜利用者の避難誘導を行います。
- ・施設や職員の感染症防止対策、利用者への安全対策、新しい生活様式等に沿った利用方法の周知など必要に応じて対応策を講じます。

Ⅲ 運営計画

1. 基本方針

施設の基本コンセプトである“賑わいと魅力を生むまちの居場所”を踏まえ、以下の事項を基本方針として、創意工夫や合理的かつ効率的に運営業務を行い、利用者の安全と衛生の確保及び快適性の確保に努めます。

- (1) 施設は、市が設置する公の施設であり、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努めます。
- (2) 高齢者や障がい者等の社会的弱者の利用に際しては、円滑な施設の利用ができるよう適切に対応します。
- (3) 施設、広場、駐車場が最大限且つ適正に有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者のニーズを把握し、管理運営に反映していきます。

2. 休館日

休館日は、年末年始の 12/29～1/3 までを基本の休館日とし、その他施設管理上、必要と認める場合は、臨時に休館できるものとします。

3. 開館時間

開館時間は、午前 8 時 30 分から午後 7 時までとします。

上記の開館時間を基本としますが、イベントや会合などにおいて使用許可を受けて使用する場合は、午後 9 時までとします。

4. 総合案内に関する業務

受付案内に関する業務（窓口・電話対応、館内案内、各種問合せ対応等）として、訪れた方に対して適切な対応ができるよう努めます。

5. 施設の利用に関する業務

(1) 業務内容

- ・施設、広場、駐車場の使用許可、減免、許可取消し等に関する業務
- ・施設等の利用に伴う付属設備や備品等の貸出及び操作に関する業務
- ・利用者からの利用料金の徴収・還付に関する業務
- ・入場の制限に関する業務
- ・施設等の利用に係る各エリア（機能）の情報共有及び調整

(2) 施設の貸出等について

施設のフリースペース・多目的室その他共用部、屋外広場について無料で開放します。なお、多目的室における会議やセミナーの実施、フリースペースや屋外広場等における臨時出店・イベントなどの占用使用の場合は、有料とします。

施設の設置目的である賑わい創出にあたっては、飲食ができる場であることが重要と考え、基本的に飲食を可能とした運営を行います。施設外から持ち込んだ飲食物のゴミは持ち帰って頂くことを原則とします。

(3) 駐車場について

施設利用を目的とした駐車場であるため、施設利用者は無料とします。駐車場の利用時間は、施設の開館・閉館時間と連動します。

なお、施設利用としては十分な台数を確保していることから、10 台を上限に、市内事業者を対象に駐車場の定期使用の貸付を行います。ただし、駐車場を全面使用する申込があった場合など、移動をお願いすることがあります。

大型バスでの来場が見込まれる場合、カラーコーン等で一部を区画します。

(4) 施設使用の手続き

施設を占有使用する場合は、事前に申請し使用許可を受けるものとします。申請の受付は使用日の 12 ヶ月前から開始し、使用日の 1 週間前までとします。ただし、イベント等の占有使用で午後 7 時を超える場合は、使用日の 1 ヶ月前までとします。

(5) 施設利用料金

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に規定する利用料金制度を採用します。そのため使用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入となります。なお、料金の設定については、受益者負担の考え方を基本に施設条例において定めます。

(6) 利用の制限

いかなる場合でも、次の行為での利用はできません。

- ・法令や公序良俗に反する行為
- ・特定の個人・企業・団体・民族などへの中傷や攻撃を助長するおそれがある行為
- ・青少年の健全育成にとって有害となる行為
- ・施設、設備等をき損、汚損するおそれのある行為
- ・騒音を発する行為
- ・指定場所以外での喫煙
- ・ごみや汚物の投棄、悪臭を発生させる行為
- ・暴力団その他の反社会的勢力の利用
- ・他の利用者や近隣住民、周辺道路の歩行者・車両の迷惑になる行為
- ・その他、管理運営上、支障があると認められる行為

指定管理者の許可を必要とする行為

- ・火気の使用
- ・自動車及びオートバイの屋外広場への乗り入れや駐車
- ・一部又は全部を占有する行為
- ・貼紙や看板の設置

6. 施設の情報発信等の利用促進に関する業務

- ・施設の情報発信として、施設専用ホームページ等により、施設の機能や魅力を伝え、来館者の増加に繋がります。

- ・事業、イベントの PR 等について、施設専用ホームページやデジタルサイネージ等により広く周知を図り、来館者の増加に繋がります。
- ・広報活動については、指定管理者が主に担いますが、広く市民に情報を届けるため、市と連携した取組を行います。

7. 計画書の策定及び使用状況の統計等の業務

指定管理者は、次の事項について市に提出・報告します。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 事業報告書
- (3) 月次報告書

8. その他の運營業務

- ・利用者のニーズ把握及び苦情等の対応、報告
- ・保険（人身事故、財物事故）の加入

IV 事業計画

1. 基本方針

賑わいの創出と市民の居場所づくりを実現するため、魅力のある施設となるよう飲食や特産品の販売など、日常的な事業の実施や魅力を高める施設機能を整備するとともに、民間事業者や各団体と連携したイベントの開催など、砂川の魅力を内外に発信する拠点施設となるよう事業を展開します。

2. 事業計画（利活用の予定）

1. の基本方針に基づき、事業の枠組みを「施設魅力向上事業」「賑わい創出事業」の2つとします。

<施設魅力向上事業>

事業及び内容	実施場所	実施時期	実施主体
①カフェ 市民にとって日常的に気軽に利用できるカフェの運営を行う。	フリースペース	通年	軽食提供事業者
②エリア情報発信事業 ・施設で行われる事業やイベントについて、デジタルサイネージ、チラシ、ポスター、インターネット等で広くPRし、集客を図る。 ・商店街、地域イベント、観光情報を収集し、デジタルサイネージで発信する。			指定管理者
③商店街魅力発信事業 ・市内商店や企業を紹介するショップカードを展示し、周辺への回遊と地域消費拡大を図る。			地域おこし協力隊
④地域産品等の販売事業 ・地域ブランド構築事業・推進事業で開発された商品をはじめ地域産品を陳列販売する。 ・ご当地自動販売機を設置する。 ・福祉団体の製作品等を展示販売する。			(一社)オアリパ 観光協会 福祉団体
⑤施設内の有線音楽放送 居心地の良さを高めるため、音楽配信サービスを導入する。			指定管理者
⑥子育て世帯にうれしい便利な設備 キッズスペース・絵本、授乳室(給湯設備付)、おむつ替えスペースを配置します。			
⑦電源を配置したワーキングスペース 電源、Wi-Fi を完備した飲食が可能な空間で快適に仕事や勉強ができます。			
⑧図書スペース 市民の憩いの場となるよう、市民向けには「雑誌」「新聞」「絵本」の配置。域外から訪れる方向けには「砂川の地域をPRする書籍」「いわた書店選書コーナー」を配置し、集客を図る。			
⑨図書館書籍の返却カウンター 図書館で借りた書籍の返却ができるボックスを設ける。	多目的室		
⑩レンタサイクル事業 夏季において、市内観光地を周遊できるレンタサイクル事業を行う。	観光情報等発信施設	夏季	観光協会 地域おこし協力隊
⑪冬季における魅力向上事業 ・広場の樹木にイルミネーションを設置し、歩行者の満足度を高め、エリア価値を高める。 ・広場において、雪山滑り台などの雪中遊具を設置する。	屋外広場	冬季	指定管理者 地域おこし協力隊

<賑わい創出事業>

事業及び内容	実施場所	実施時期	実施主体
①マルシェ 野菜等の収穫時期に販売を行う。	屋外広場	5~9月の 月1回	(一社)オアリパ
②ビアガーデン 夏季において、ビアガーデンを行う。		夏季	社交飲食協会
③盆踊り お盆時期に、盆踊りを行う。		8月中旬	盆踊り実行委員会
④はしご酒(受付会場) 夏季において、はしご酒の受付会場を設置する。		夏季	社交飲食協会
⑤展示会 福祉団体の製作品などを展示販売する。	フリースペース 多目的室	不定期	福祉団体
⑥キッチンカー出店 キッチンカーが集まった食イベントや、上記イベントと合わせてキッチンカーが集まる仕掛けを行う。	屋外広場	未定	観光協会等
⑦商店街周遊イベント 商店街組織と連携し、商店の商品・サービスについての体験事業を行う。	フリースペース 多目的室	不定期	商店街組織 地域おこし協力隊
⑧砂川青年会議所における地域活性化事業 年によって事業は変わってくるが、R2年度に行われた「駅前元気もりもりプロジェクト」のように活性化イベントを行う。	屋外広場	未定	(一社)砂川青年会議所
⑨市の実施事業 本施設で行うことが効果的なものであれば、現在市が実施している事業又は新規に市が実施する事業を行う。	フリースペース 多目的室	未定	市

※上記は、運営協議会において現時点で出された意見をまとめたもので、検討中も含まれます。

V 収支計画

1. 収支計画

(1) 基本方針

施設は、まちなかの賑わい拠点として運営を行いますが、施設運営にあたっては運営費や維持管理費が必要となる一方、公共施設であることから市民や団体等が使用しやすい利用料金に配慮することから、支出額と同等の収入を得ることが難しい収支構造となります。

しかしながら、収支を的確に把握することで適切な管理運営に努めるとともに、利用料金等の収入は貴重な財源であることから、管理運営主体自らも稼働率の向上を図り、自主財源の確保に努めるものとします。

(2) 収入

施設の収入項目は以下のとおりです。

収入項目	内容
利用料金収入	施設の貸出における利用料金
貸付収入	軽食提供スペースの貸付における利用料金
駐車場利用料金収入	駐車場貸付における利用料金
その他収入	自動販売機による収入など

- ・利用料金収入、貸付収入、駐車場利用料金収入は、収入の大きな柱となりますので、料金設定については、受益者負担の考え方を基本として適切な料金を設定します。

(3) 支出

施設の支出項目は以下のとおりです。

支出項目	内容
人件費	施設の管理運営のために配置が必要な職員に係る経費
維持管理費	設備の保守点検、清掃、警備、除排雪に係る経費や光熱水費など
事務費	消耗品や通信運搬費など施設の管理運営業務に必要な経費

- ・職員の人数は、一定水準の施設の管理運営を継続的に実施していくために必要な組織体制の検討を行ったうえで、適切な人件費の試算を行います。
- ・施設の維持管理に係る費用については、新たに整備される施設でありますので、初年度においては正確な算出は難しいことから、他の公共施設等の実績を参考に試算します。

(4) 指定管理委託料の積算方法

(3) の支出見込から、(2) の収入見込を控除した金額を指定管理委託料とします。