

市民部としての仮称飛鳥地域ふれあい会館に関する地域との会議資料

市民部 地域づくり推進課

- 1 令和4年8月5日 あすか地域自治協議会会長ほか2名との会議概要及び資料
- 2 令和5年2月21日 あすか地域自治協議会会長ほか2名との会議概要及び資料
 - ・令和5年2月22日 追加資料「(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館の指定管理にあたって」ほか
- 3 令和5年3月17日 あすか地域自治協議会会長ほか6名との会議概要及び資料
 - ・令和5年4月14日 追加資料「(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館について」
 - ・令和5年4月20日 追加資料「令和5年4月17日ご質問への回答」
- 4 令和5年7月20日 あすか地域自治協議会会長ほか10名との会議概要及び資料
 - ・令和5年7月31日 追加資料「(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館新築及び飛鳥公民館機能の移管に係る工程表(案)」

1 令和4年8月5日 あすか地域自治協議会会長ほか2名との会議概要及び資料

日 時	令和4年8月5日（金） 午前10時00分～
場 所	奈良市役所北棟4階会議室
出席者	◇■■■■あすか地域自治協議会長ほか2名 ◇地域づくり推進課：高本課長、乾主査、杉田係長 ◇地域教育課：細川課長、植田補佐、井ノ口係長
会 議 内 容	
・市から、極楽坊あすかこども園跡地に地域ふれあい会館の建設を予定しており、この地域ふれあい会館については、公民館機能を付加した新たな地域の総合拠点として計画していることを説明。 ・市から、飛鳥公民館は駐車場が少ないといった課題があり、新しく建設する地域ふれあい会館に公民館機能を付加することにより、地域住民が使いやすい施設にしたいと考えていることを説明。 ・新しい形の施設をつくることについての希望について確認。 ・公民館事業について質疑があり、市が新たな施設で事業を実施していきたい旨を説明。 ・地域ふれあい会館の運営方法についての質疑があり、施設管理は地域で行っていただきたいことなどを説明。 ・次回は地域自治協議会の構成団体の代表者等を集めて、説明の場を設けることとなった。	

新たな地域の総合拠点づくり

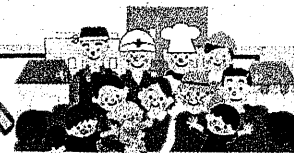
課題

- 地域の活動拠点が不足。地域で自由に使える場所がない。
- 公民館は社会教育施設であり、利用の制限があり、使いづらい。

解決方法

- 地域住民みんなが安心・快適に暮らせるよう、自分たちのまちは、自らの手でつくり、よりよいまちづくりを目指す。
- そのためには、地域の活動拠点が必要！
- 地域の活動拠点（施設）の管理は住民自らが行き、使いやすい施設にし、地域の情報発信源にする！

活動拠点施設＝公民館を(新)地域ふれあい会館へ



- ◆ 指定管理者：各地区の住民自治組織
(地域自治協議会、地区自治連
合会等)

◆ 事業内容

◎ハード面（施設管理）：指定管理者

- ・ 運営費：指定管理料を交付

※利用料金収入は指定管理者の収入源になる！

◎ソフト面

- ・ 貸館事業：指定管理者
 - ・ 主催事業：元公民館職員による企画・事業実施
- ※指定管理者は、事業企画等のノウハウを学ぶ！

- ◆ 根拠法令：奈良市地域ふれあい会館条例

メリット

- 施設の運営方法は、地域で決めるため、自分たちが使いやすい施設にできる。
また、自由に施設が使える。
- 施設の利用料金収入は、指定管理者のものとなるため、施設維持経費以外の余剰金は、地域で利用できる。
- 地域の活動拠点ができることにより、様々な事業を実施でき、地域活性化につながる。

(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館の建設について (案)



◇ 平屋建て or 2階建て

◇ 駐車場 10台程度

- 事務室
- 料理実習室
- 大会議室 (約 120 m²)
- 中会議室 (約 30 m²)
- 小会議室 (約 20 m²) 2室
- 倉庫
- 湯沸室
- トイレ (男女、多目的)

・男子トイレ：小便器2基、洋式1基

・女子トイレ：洋式2～3基

開館時間

午前 9 時から午後 9 時まで

休館日

毎週月曜日

国民の祝日

(祝日が月曜日に当たるときは、その翌日も)

年末年始

使用について

●使用時間

午前 (9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0)

午後 (1 3 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0)

夜間 (1 8 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0)

●申請手続き

使用承認申請書に、所定事項を記入の上、
公民館受付へ。

使用上の注意

営利・政治・宗教に関する使用は、社会教育法により
制限されています。

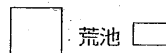
部屋の使用後はもとの状態に戻し、各自で清掃して
ください。

また、活動中に出了ゴミはお持ち帰り下さい。

※ 使用方法等詳細については、お気軽に
公民館事務室へお問い合わせください。

三条通り

一の鳥居



ならまち大通り

奈良
天理線

飛鳥公民館

飛鳥小学校

市立奈良病院

交通の便

奈良交通バス近鉄奈良駅③番乗り場から
天理行きか、窪之庄行きに乗車。
福智院バス停下車。
南へ 2 0 m。(飛鳥小学校北に隣接)

駐車台数

4台

※駐車台数が 4 台と少ない為、できるだけ
公共交通機関をご利用ください。

飛鳥公民館

〒630-8306 奈良市紀寺町984番地

TEL (0742)23-2804

FAX (0742)23-2804

E-mail asuka@manabunara.jp

飛鳥公民館

ASUKA PUBLIC HALL

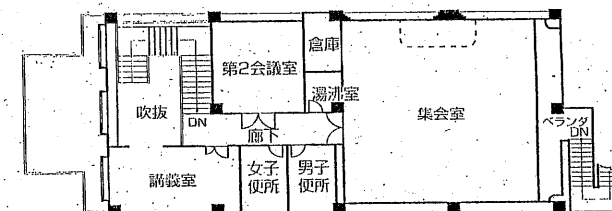
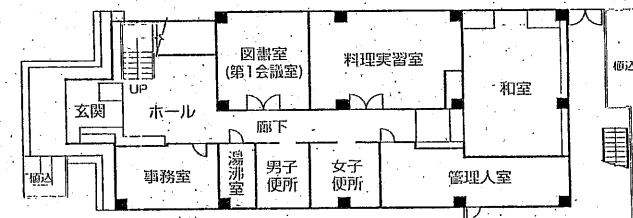


奈良市生涯学習支援サイト“学ぶなら”URL
<http://manabunara.jp>

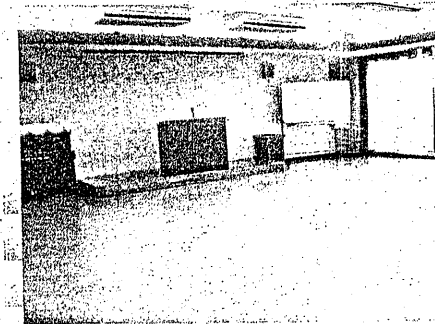
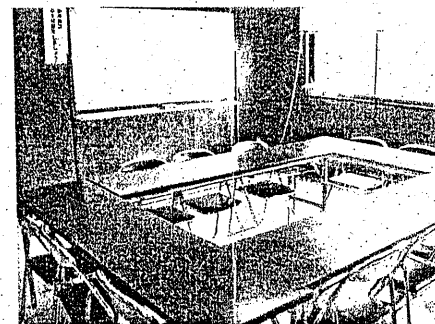
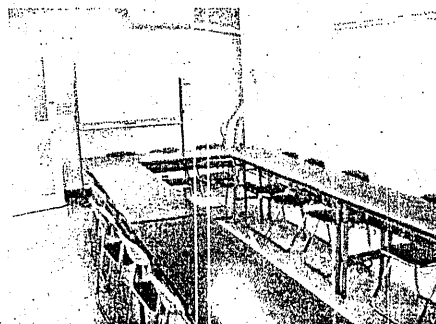
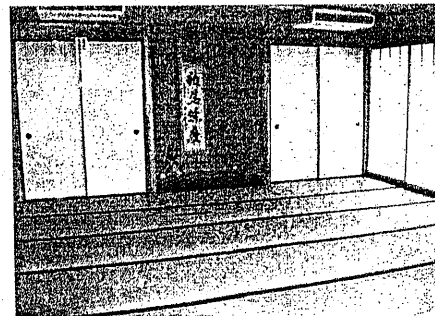
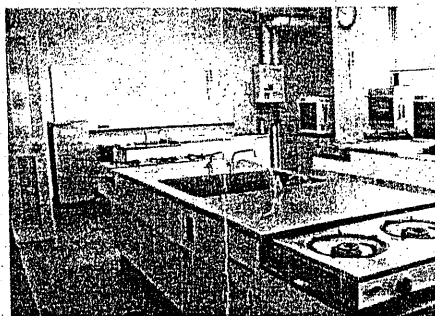
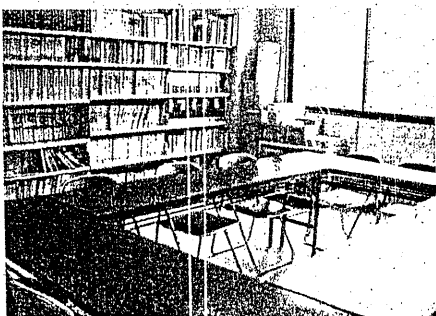
Life
ong
earning 奈良市生涯学習財団

施設の概要

階	室名	広さ(m ²)	定員(人)	主な用途
1階	図書室(第1会議室)	27	15	各種学習。講座、研修などに使用できます。
	料理実習室	43	22	調理実習で使用できます。
	和室	24畳	30	各種学習。講座、研修などに使用できます。
2階	講義室	25	18	各種学習。講座、研修などに使用できます。
	第2会議室	25	15	各種学習。講座、研修などに使用できます。
	集会室	108	80	各種学習。講演会などに使用できます。

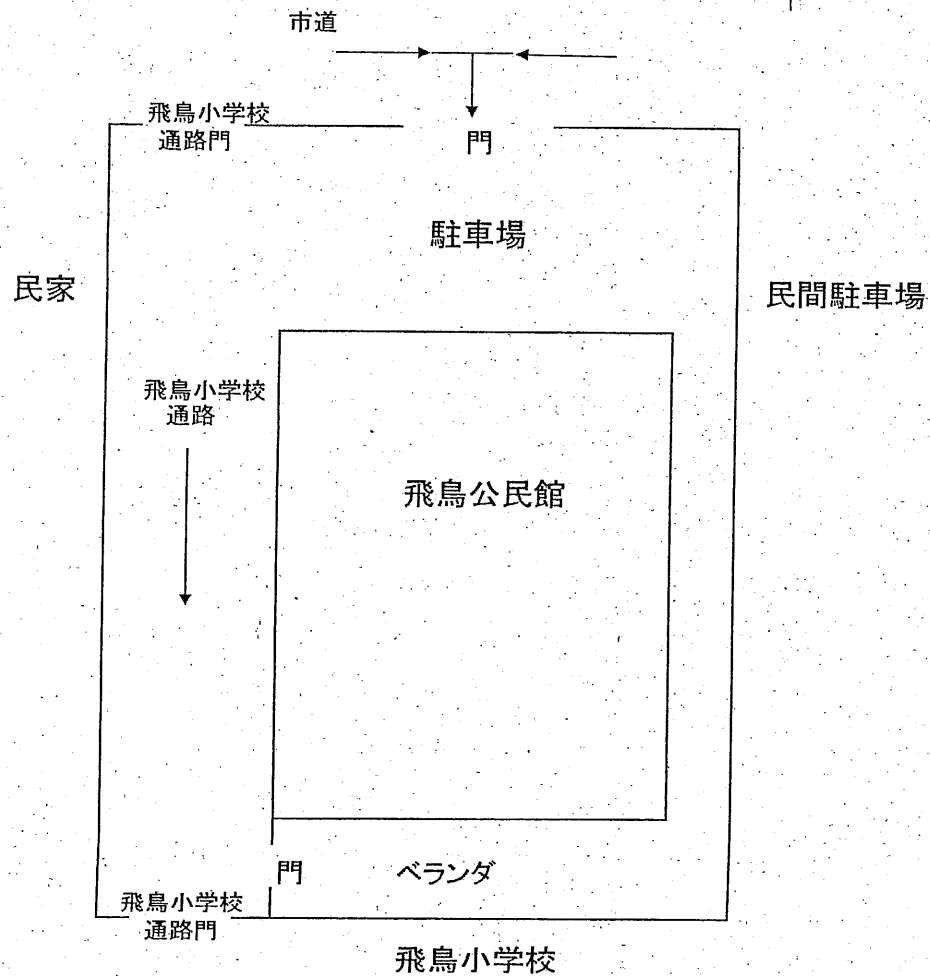
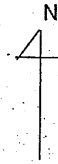


敷地面積 634.63m² 延べ床面積 501.78m²
 構造 鉄筋コンクリート造 (地上2階)

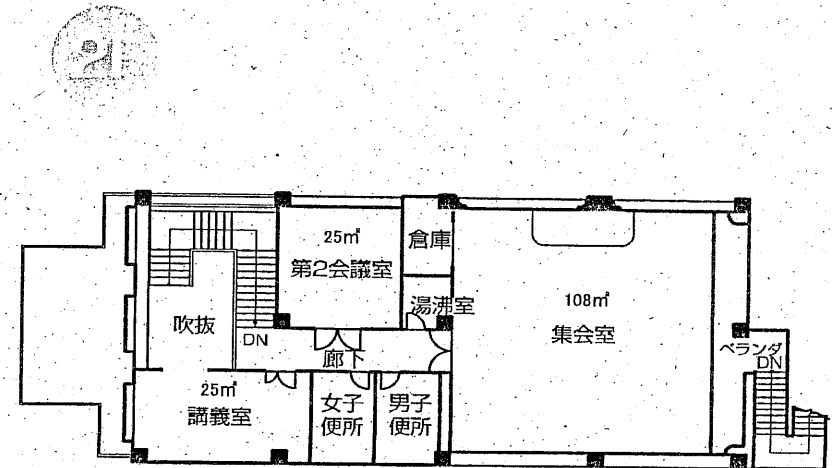
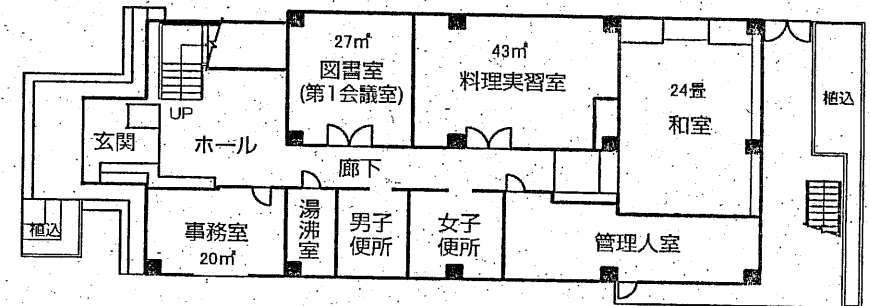


飛鳥公民館 位置図

敷地面積 : 634.63㎡
昭和62年4月建築



延床面積 : 501.78㎡



2 令和5年2月21日 あすか地域自治協議会会長ほか2名との会議概要及び資料

・令和5年2月22日 追加資料「(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館の指定管理にあたって」ほか

日 時	令和5年2月21日（火） 午後3時30分～
場 所	旧子ども発達センター
出席者	◇ 〇〇〇〇あすか地域自治協議会長、〇〇〇〇飛鳥地区自治連合会長ほか 1名 ◇ 地域づくり推進課：乾主査、川尻主査、岡田補佐、杉田係長
会 議 内 容	
・市から、令和5年度予算案で（仮称）飛鳥地域ふれあい会館建築設計の予算を計上しており、予算が3月議会で可決されれば、設計の内容について地域の要望を取りまとめていきたい旨を説明。 ・市から、極楽坊あすかこども園の跡地を地域ふれあい会館の用地とするにあたり、用地の活用方法について検討したい旨を説明。 ・指定管理料や建物に関する地域の要望について質疑があり、市の考え方を説明。 ・基本協定書等の管理業務の内容について質疑があり、市から説明。 ・地域ふれあい会館建設に係る設計内容への要望事項を地域で話し合っていていただき、3月末までに回答をいただくこととなる。 ・3月17日16時から、地域自治協議会の会議の中で、地域ふれあい会館建設について説明を行うこととなる。	

（仮称）飛鳥地域ふれあい会館の建設について

日時：令和5年2月21日（火）

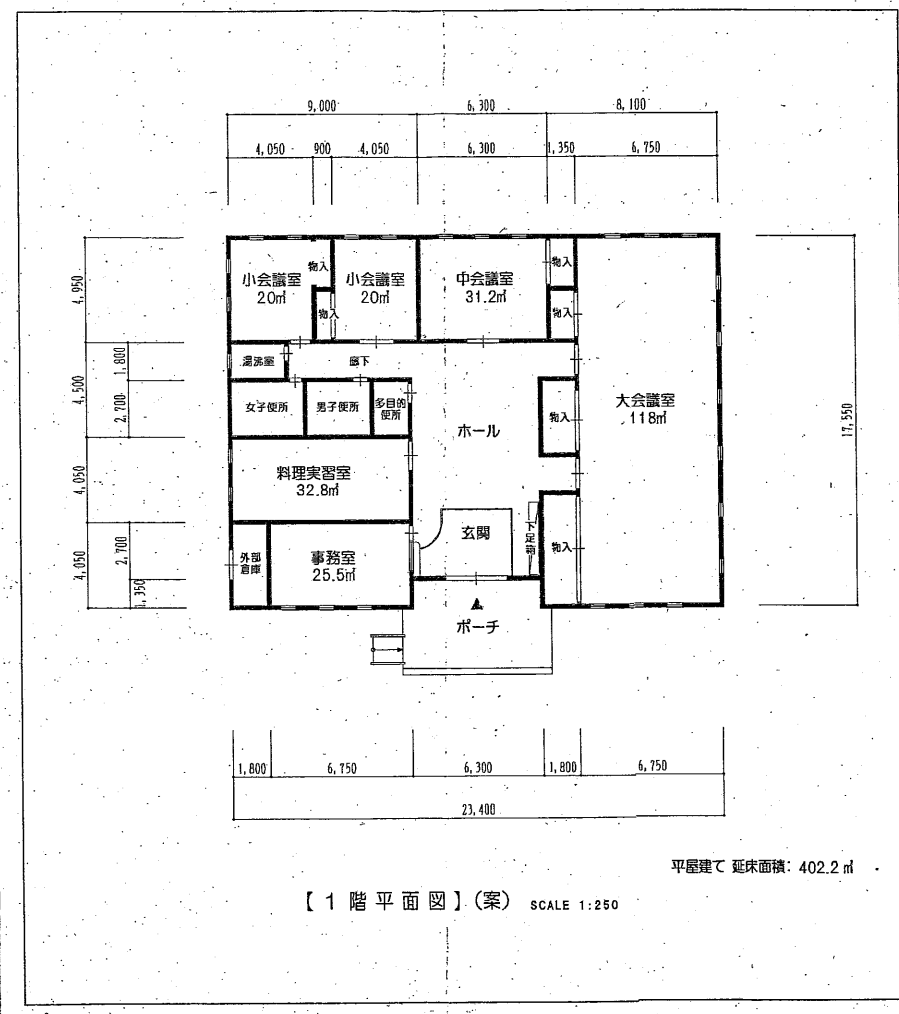
場所：奈良市子ども発達センター

1. （仮称）飛鳥地域ふれあい会館の建設 概要

2. 設計内容の要望事項について

3. 施設の運営管理（指定管理）について

4. その他



新たな地域の総合拠点づくり

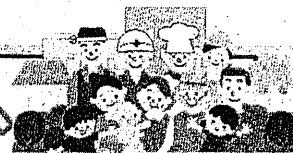
課題

- 地域の活動拠点が不足。地域で自由に使える場所がない。
- 公民館は社会教育施設であり、利用の制限があり、使いづらい。

解決方法

- 地域住民みんなが安心・快適に暮らせるよう、自分たちのまちは、自らの手でつくり、よりよいまちづくりを目指す。
- そのためには、地域の活動拠点が必要！
- 地域の活動拠点（施設）の管理は住民自らが行い、使いやすい施設にし、地域の情報発信源にする！

活動拠点施設＝公民館を(新)地域ふれあい会館へ



- ◆ 指定管理者：各地区の住民自治組織
(地域自治協議会、地区自治連
合会等)

◆ 事業内容

◎ハード面（施設管理）：指定管理者

- ・運営費：指定管理料を交付
※利用料金収入は指定管理者の収入源になる！

◎ソフト面

- ・貸館事業：指定管理者
- ・主催事業：元公民館職員による企画・事業実施
※指定管理者は、事業企画等のノウハウを学ぶ！

- ◆ 根拠法令：奈良市地域ふれあい会館条例

メリット

- 施設の運営方法は、地域で決めるため、自分たちが使いやすい施設にできる。また、自由に施設が使える。
- 施設の利用料金収入は、指定管理者のものとなるため、施設維持経費以外の余剰金は、地域で利用できる。
- 地域の活動拠点ができることにより、様々な事業を実施でき、地域活性化につながる。

利用のご案内

■ 開館時間

午前 9 時から午後 9 時まで

■ 休館日

毎週月曜日

国民の祝日

(祝日が月曜日に当たるときは、その翌日も)

年末年始

■ 使用について

● 使用時間

午前 (9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0)

午後 (1 3 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0)

夜間 (1 8 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0)

● 申請手続き

使用承認申請書に、所定事項を記入の上、
公民館受付へ。

■ 使用上の注意

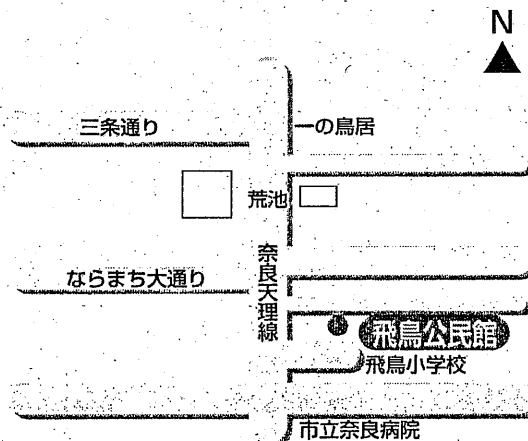
営利・政治・宗教に関する使用は、社会教育法により
制限されています。

部屋の使用後はもとの状態に戻し、各自で清掃して
ください。

また、活動中に出了ゴミはお持ち帰り下さい。

※ 使用方法等詳細については、お気軽に
公民館事務室へお問い合わせください。

奈良市生涯学習支援サイト“学ぶなら” URL
<http://manabunara.jp>



■ 交通の便

奈良交通バス近鉄奈良駅③番乗り場から
天理行きか、窪之庄行きに乗車。
福智院バス停下車。
南へ 2 0 m。(飛鳥小学校北に隣接)

■ 駐車台数

4台

※ 駐車台数が 4 台と少ない為、できるだけ
公共交通機関をご利用ください。

飛鳥公民館

〒630-8306 奈良市紀寺町984番地

TEL (0742)23-2804

FAX (0742)23-2804

E-mail asuka@manabunara.jp

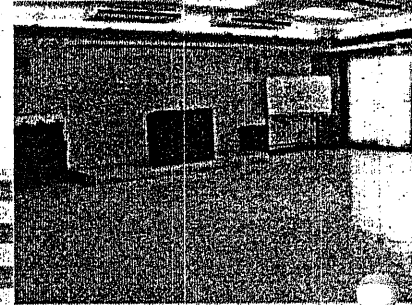
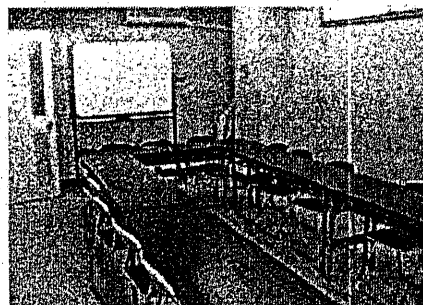
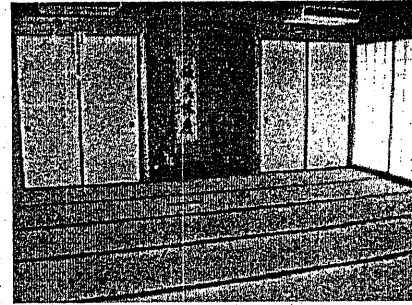
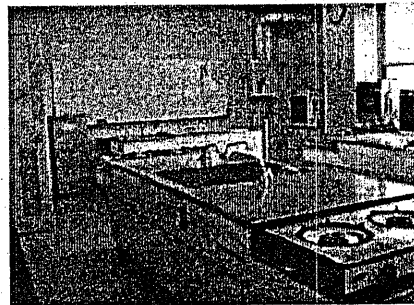
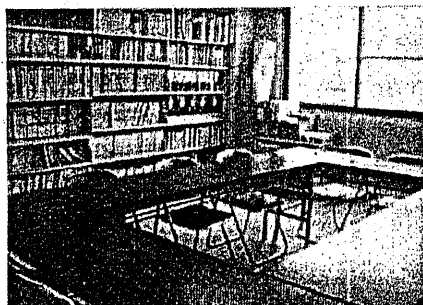
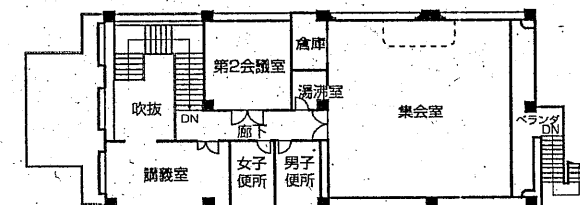
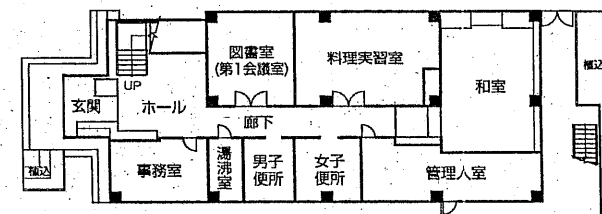
飛鳥公民館 ASUKA PUBLIC HALL



Life long learning 財団 奈良市生涯学習財団

施設の概要

階	室名	広さ(m)	定員(人)	主な用途
1階	図書室(第1会議室)	27	15	各種学習。講座、研修などに使用できます。
	料理実習室	43	22	調理実習で使用できます。
	和室	24畳	30	各種学習。講座、研修などに使用できます。
2階	講義室	25	18	各種学習。講座、研修などに使用できます。
	第2会議室	25	15	各種学習。講座、研修などに使用できます。
	集会室	108	80	各種学習。講演会などに使用できます。

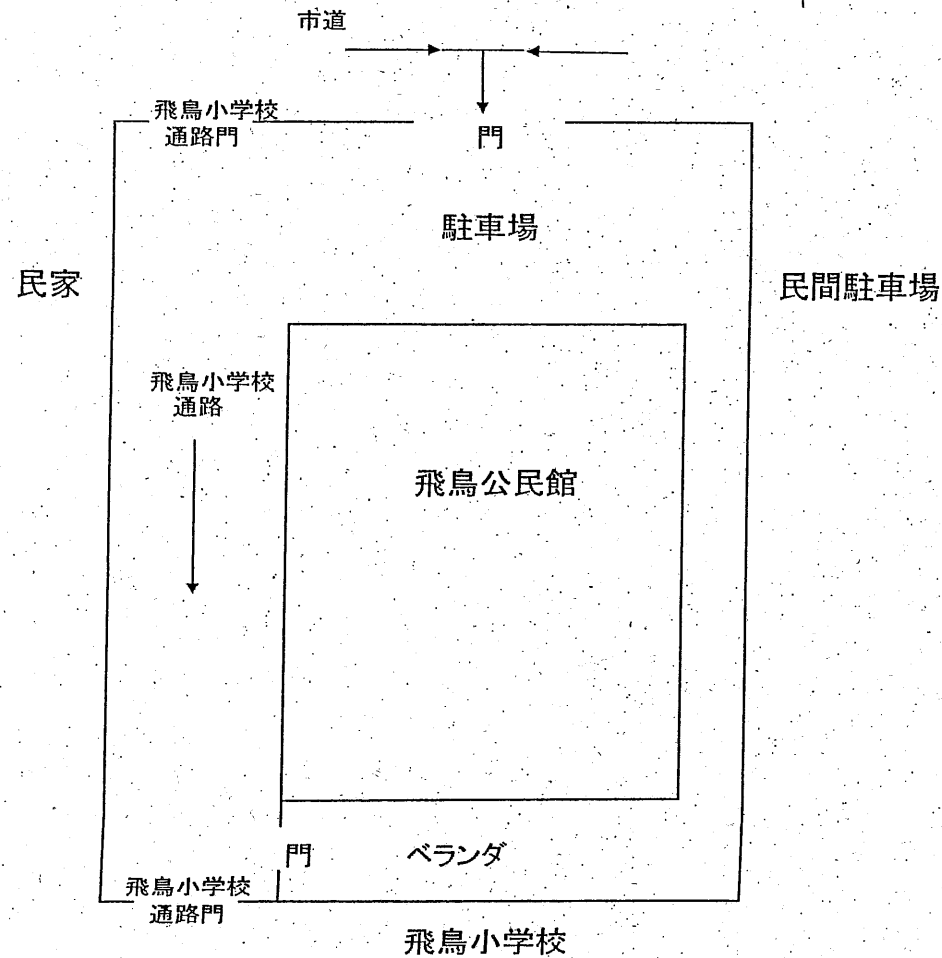
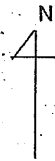


敷地面積 634.63㎡ 延べ床面積 501.78㎡
構造 鉄筋コンクリート造 (地上2階)

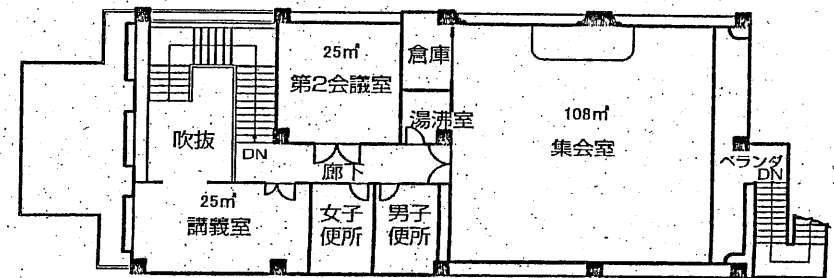
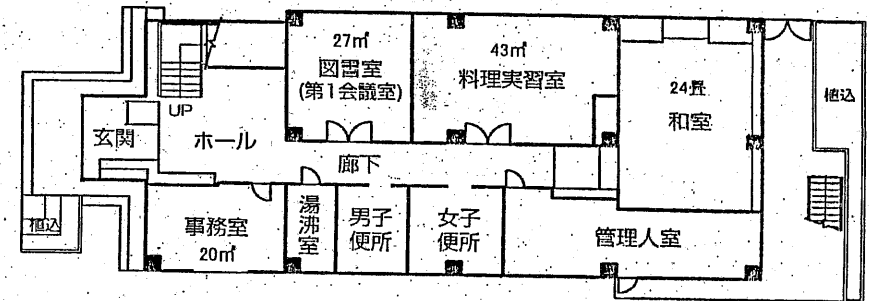
飛鳥公民館 位置図

敷地面積 : 634.63㎡

昭和62年4月建築



延床面積 : 501.78㎡



(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館の指定管理にあたって

1. 開館までのスケジュール

- 令和5年度：地質調査、設計
- 令和6年度：新築工事
- 令和7年度：R7.4.1 開館予定

2. 公民館とふれあい会館の違いについて

	公民館	地域ふれあい会館
根拠法令	・ 社会教育法 ・ 奈良市公民館条例 ・ 奈良市公民館施行規則	・ 地方自治法 ・ 奈良市地域ふれあい会館条例 ・ 奈良市地域ふれあい会館条例施行規則
設置目的	市町村その他一定区域内の住民のために、実生活に即する教育、学術及び文化に関する各種事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与すること	すべての市民が地域社会のふれあいの中で日常生活を送ることができるよう、地域の交流活動及び福祉の拠点として、地域ふれあい会館を設置する
運営管理	指定管理 (指定管理料で運営)	指定管理 (指定管理料と利用料金で運営)
使用料・利用料金	使用料(条例で規定)	利用料金(条例で上限を規定)

★今後(R6.11月くらいまで)に決めていただきたい事項↓

3. 運営管理規程の作成 ※ひな形あり

＜運営管理規程の主な内容＞

- ① 開館時間 ※他館は、9:00～17:00、9:00～21:00が多い。
- ② 開館日・休館日
- ③ 利用料金(条例で定める上限以内)
 - ✓ 奈良市地域ふれあい会館条例に利用料金の上限を定めている。
 - ✓ 上限は、1時間当たり、1㎡につき10円で算定
 - ✓ 各部屋の面積が出ないことには、利用料金の上限が設定できないため、面積が出次第ご連絡します。
 - ✓ 利用料金は、指定管理者により、上記上限以内で決めていただく必要があり、参考に、他館は上限の3割～7割の範囲で設定されている。また、9:00～12:00の3時間のよう、1時間ごとではなく、3～4時間の時間区分で利用料金を設定されている施設が多い(別添資料参照)。
- ④ 還付の規定
- ⑤ 減免の規定
- ⑥ 活動の制限(営利、政治活動、宗教活動等の制限)

4. 受付体制

- 利用者の受付方法の決定
 - ・申請用紙の作成
 - ・受付日の設定の有無
 - ・利用料金の徴収方法の決定
- 受付スタッフの配置の準備

5. 管理体制

- 管理方法の決定
 - ・地域ふれあい会館条例や基本協定書、運営管理規程等に基づき、管理方法（スタッフの役割決め、施設維持補修、清掃、利用料金管理等）を決定する。
- 消防法に基づく防火管理者の選任、消防計画の作成
 - ※防火管理者は防火管理講習を受けて、資格を取る必要がある。
- 鍵の管理方法
 - ・極力、鍵のスペアの作成は避けていただきたい。数本のスペアをスタッフが所有することは問題ないが、利用団体に配布するなど、鍵の紛失のリスクがないようにお願いしたい。
- 予算・決算の作成、通帳の作成（連合会とは別にふれあい会館用として作成）
 - ・令和7年度4月初めに、指定管理料の支払いのため、予算書及び事業計画書等の提出をお願いすることとなる。
 - ・年度末には、決算書及び事業報告書等を提出していただく必要がある。
 - ・強制ではないが、各部屋の貸出業務の他、運営する中で、地域住民の声を聞きながら、地域の拠点として自主事業（ふれあい会館主催のイベント等）を計画していただくことも検討いただきたい（他団体と共催しての開催も可）。
- 利用者への周知方法（自治会への回覧、ポスター掲示等）の検討（利用方法や利用料金、利用の注意点等について）
- 利用申請書等により、個人情報を取り扱うこととなるため、取扱いには十分注意する必要がある。

6. 管理業務に係る経費

- 年度当初に、指定管理料を市から入金する。指定管理料により施設の維持管理を行う。

管理経費	奈良市負担	指定管理者負担
光熱水費	○	
消防設備点検手数料	○	
建築点検委託料	○	
修繕費	○（3万円以上）	○（3万円未満）
人件費		○
事務費		○

奈良市〇〇地域ふれあい会館の管理に関する基本協定書

奈良市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、奈良市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年奈良市条例第８５号）第６条及び奈良市地域ふれあい会館条例（平成８年奈良市条例第１２号。以下「条例」という。）第２条の２第１項並びに奈良市地域ふれあい会館条例施行規則（平成８年奈良市規則第１８号。以下「規則」という。）の規定に基づき、奈良市〇〇地域ふれあい会館の土地、建物及び建物付属設備（以下「施設等」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり協定を締結する。

（管理業務を行わせる施設等）

第１条 甲は、乙に次の施設等の管理業務を行わせる。

- (1) 名 称 奈良市〇〇地域ふれあい会館
- (2) 所在地 奈良市〇〇〇〇
- (3) 概 要 別記１のとおり。

（管理業務の範囲及び管理の基準）

第２条 甲は、次の管理業務を乙に行わせる。

- (1) 施設等の使用に関すること。
- (2) 施設等の維持管理に関すること。
- (3) 防火管理者等関係法令に基づく施設設備の管理に必要とされる資格保有者を配置すること。
- (4) その他甲が必要と認める管理業務

２ 前項各号の管理業務の細目は、別記２の奈良市済美地域ふれあい会館指定管理者管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

（指定管理者の責務）

第３条 乙は、施設等の設置目的を自覚し、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）、その他関係法令、条例、規則及びこの協定並びに当該年度における事項について別に定める協定（以下「年度協定」という。）の定めるところに従って、施設等を適正かつ円滑に管理運営しなければならない。

（指定の期間）

第４条 甲が乙を施設等の指定管理者として指定する期間は、平成３１年４月１日から平成３６年３月３１日までとする。

- 2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(指定管理料等)

第5条 甲は、乙に対して、管理業務の円滑な遂行を図るために必要と認められる費用の額を指定管理料として支払うものとする。

- 2 指定管理料の額、支払方法等は、甲乙協議して、年度協定で定めるものとする。

(利用料金)

第6条 乙は、条例第4条及び規則第4条の規定に基づき、施設等を利用しようとする者から、その利用に係る料金を徴しなければならない。ただし、条例第6条の規程に基づき、利用料金を減額し、又は免除することができる。

- 2 徴した利用料金は厳正に取り扱わなければならない。

(経理の明確化)

第7条 乙は、管理業務に係る経費の収支を明確にしなければならない。

(施設等の使用)

第8条 甲は、管理業務の遂行に必要な施設等を乙に対して無償で使用させるものとする。

- 2 乙は、施設等を常に善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 乙は、施設等の原形を変更しようとするときは、甲の承認を得なければならない。
- 4 施設等の補修、修繕等については、仕様書に定めるとおりとする。
- 5 乙は、第2項の規定に違反し、施設等を毀損し、又は滅失した場合は、甲の指示するところによりその損害を賠償するものとする。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(備品の貸与)

第9条 甲は、施設に保有する備品を無償で乙に貸与する。

- 2 乙は、善良な管理者の注意をもって、備品を使用し、保管しなければならない。
- 3 乙は、乙の故意又は過失により備品を毀損し、又は滅失したときは、これを弁償しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10条 乙及び管理業務の従事者(従事していた者を含む。)は、管理業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された場合も、同様とする。

- 2 乙は、管理業務を行うに当たり、個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱

う場合においては、別記3「奈良市個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(情報の公開)

第11条 乙は、情報公開を推進するため、乙が行う施設等の管理業務に関する情報を市民が容易かつ的確に得られるよう、情報提供及び文書の開示に努めなければならない。

2 乙は、奈良市情報公開条例（平成19年奈良市条例第45号）第31条第3項の規定に基づき、甲から文書等の提出を求められた場合には、速やかにこれに応じなければならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された場合も、同様とする。

(文書の保存等)

第12条 乙は、管理業務に係る文書等の管理及び保存に関し必要な事項について規定を定め、適正に管理し、保存しなければならない。

2 乙は、次に掲げる管理業務に係る文書等については、事業年度終了後5年間保存しなければならない。

- (1) 金銭出納簿その他の経理に関する文書
- (2) 管理業務に係る事業報告書
- (3) 甲が別に指定する書類

(権利義務の譲渡等の禁止)

第13条 乙は、この協定によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を得たときは、この限りでない。

(業務委託の制限)

第14条 乙は、管理業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を得たときは、主たる管理業務を除く管理業務を、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者の地区内の地縁団体及び施設等の利用者に該当する第三者には書面による甲の承認を得ずに、主たる管理業務を除く管理業務を委託、又は請け負わせることができる。

(目的外使用許可)

第15条 乙は、法第238条の4第4項の規定に基づく目的外使用許可の必要が生じたときは、甲と協議し、その許可を得るものとする。

(年度事業計画等)

第16条 乙は、甲が指定する期日までに次の書類を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

- (1) 管理業務に係る事業計画書
- (2) 管理業務に係る収支予算書
- (3) その他甲が必要と認める書類

(事業報告)

第17条 乙は、年度終了後1月以内に前年度の事業報告書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、甲が第23条又は第24条の規定に基づき、乙を指定管理者とする指定を取り消したときは、甲が指定する期日までに、指定を取り消された日までの当該年度の管理業務に係る事業報告書を甲に提出しなければならない。

3 前2項の事業報告書には次の事項を記載するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 管理業務に係る収支の状況
- (3) その他甲が必要と認める事項

4 前3項にかかわらず、乙は甲が必要と認めるときは、甲の求める事項の事業報告書を甲に提出しなければならない。

(重要事項の変更の届出)

第18条 乙は、代表者の変更を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(緊急時における対応)

第19条 乙は、災害、事故等の緊急時の対応の基準を整備するとともに、関係機関との連携を図り、適切で速やかな対応を行うものとする。また、必要な都度甲に報告するものとする。

(事故報告)

第20条 乙は、施設等を損傷し、若しくは滅失し、又は施設等においてその他事故があった場合は、直ちに甲に報告しなければならない。

(損害賠償義務)

第21条 乙は、管理業務の履行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲

は乙に対して求償権を有するものとする。

(事務処理状況の調査等)

第22条 甲は、施設等の管理の適正を期するため、乙に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第23条 甲は、次のいずれかに該当すると認めたときは、乙を施設等の指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 乙が、その責めに帰する理由により関係法令、条例、規則又はこの協定に違反したとき。
- (2) 乙が、管理業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (3) 乙が、前条の規定による報告の求め若しくは調査に応じず、虚偽の報告をし、調査を妨げ又は甲の指示に従わないとき。
- (4) 乙又は乙の代表者が次のいずれかに該当することになったとき。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定により、甲における一般競争入札等の参加を制限される者

イ 市町村税を滞納している者

- (5) 乙の経営状況の悪化等により、施設の管理を継続することが不可能又は著しく困難であると認めたとき。
 - (6) 乙から次条第3項に規定する事情によらないで指定の取消しの申出があったとき。
 - (7) 管理業務の一部を他の事業者へ委託するに当たり、委託先が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に自発的に資金、便宜等を供与する等協力し、又は暴力団若しくは暴力団構成員を利用する等これらと交わりをもつ者をいう。）と知りながらそれを容認して委託契約を継続させているとき。
 - (8) 管理業務の遂行に当たって不当要求行為を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を甲に報告せず、又は警察に届けなかったとき。
 - (9) その他乙の責めに帰すべき事由により、乙による管理を継続することが適当でないと認めたとき。
- 2 甲は、乙が次のいずれかに該当すると認めたときは、乙を施設の指定管理者とする指定を取り消すものとする。
- (1) 暴力団
 - (2) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴

力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人その他の団体

(3) 前2号に掲げるもの並びに暴力団の構成員（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与する等積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。）を行う法人その他の団体

(4) 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体

(5) 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。）を継続的に有している法人その他の団体

3 甲は、前2項の規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じたことにより、乙に損害を与えたときは、その賠償の責めを負わない。

4 乙は、第1項及び第2項の規定により、甲が指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じたことにより、甲に損害を与えたときは、これを賠償しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

（乙の責めに帰すべき事由によらない指定の取消し等）

第24条 甲は、条例の改廃により、乙に管理業務を行わせる必要がなくなったときは、乙を施設等の指定管理者とする指定を取り消すことができる。

2 甲は、天災その他やむを得ない事由により施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、乙を施設等の指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

3 甲は、甲の責めに帰する事由により乙による施設等の管理業務の履行が不可能となり、乙から指定管理者とする指定の取消しの申出があったときは、指定を取り消すものとする。

4 前3項の規定により甲が指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じたことにより乙に生じた損失の補償については、甲乙協議して、定めるものとする。

（指定管理料の返還等）

第25条 甲は、乙が次のいずれかに該当するときは、指定管理料の全部若しくは一部の返還を求め、若しくは支払を停止し、又は指定管理料を減額することができる。

(1) 管理業務を履行しないとき。

(2) 施設等の更新又は廃止により管理運営費の額を減額する必要性が生じたとき。

(3) 指定管理者の指定を取り消されたとき。

(4) 期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じられたとき。

(原状回復義務)

第26条 乙は、その指定の期間が満了したとき、又は第23条若しくは第24条の規定により指定が取り消されたときは、施設等を原状に回復し、速やかに甲又は甲の指定する者に引き渡さなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(協定の改定)

第27条 甲及び乙は、施設等の管理業務に関し、必要と認めるときは、甲乙協議して、この協定を改定することができる。

(協議)

第28条 この協定に定める事項について疑義が生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議して、定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 奈良市二条大路南一丁目1番1号
奈良市
奈良市長 仲 川 元 庸

印

乙

印

別記1 (奈良市〇〇地域ふれあい会館の概要)

1 名称

奈良市〇〇地域ふれあい会館

2 所在地



3 土地の概要

所 在	地番	地目	地積(㎡)	取得年月日
〇〇〇〇				
〇〇〇〇				
〇〇〇〇				
〇〇〇〇				

4 建物の概要

所 在	地番	構造	床面積(㎡)	建築年月日
〇〇〇〇				

5 工作物の概要

[illegible]

別記 2

奈良市〇〇地域ふれあい会館指定管理者管理業務仕様書

奈良市〇〇地域ふれあい会館の指定管理者が行う管理業務の内容及びその範囲等については、この仕様書による。

1. 本仕様書は、地域ふれあい会館の指定管理者が行う管理業務及び実施方法等について定めるものとする。

2. 施設等の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者が施設等を管理運営するに当たっては、次に掲げる項目に沿って管理運営を行うこと。

- (1) 施設等が、コミュニティ活動の拠点として設置されている公共施設であることを十分に理解し、その理念に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 施設等の保全を常に行い、利用者が快適で安全かつ安心な状況で利用できるよう適正な管理運営に努めること。
- (3) 特定の個人・団体及びグループ等に対し、有利あるいは不利にならないよう公正公平な管理運営を行うこと。
- (4) 施設等の設置目的を達成するため、コミュニティの推進につながる管理運営を積極的に行うこと。
- (5) 利用者等住民のニーズを常に把握し、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (6) 施設等の効率的かつ効果的な管理運営を行うことで経費の削減に努め、また省エネルギーや廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 奈良市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

3. 施設等の休館日等

(1) 休館日

指定管理者が、あらかじめ奈良市の承認を得て定める。

(2) 開館時間

指定管理者が、あらかじめ奈良市の承認を得て定める。

(3) 特記事項

指定管理者は、あらかじめ奈良市の承認を得て、休館日に開館し、又は休館日以外の日
に閉館し、あるいは開館時間を延長することができる。

- ① 休館日や開館時間の変更についての提案は可能
- ② 市民サービスの向上を図るため、奈良市において必要があると判断したときは、休館日や開館時間を変更することがある。

4. 法令等の遵守

施設等の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）
- (4) 奈良市地域ふれあい会館条例（平成8年奈良市条例第12号）
- (5) 奈良市地域ふれあい会館条例施行規則（平成8年奈良市規則第18号）
- (6) 奈良市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年奈良市条例第85号）
- (7) 奈良市個人情報保護条例（平成21年奈良市条例第51号）
- (8) 奈良市個人情報保護条例施行規則（平成21年奈良市規則第79号）
- (9) 奈良市情報公開条例（平成19年奈良市条例第45号）
- (10) 奈良市暴力団排除条例（平成24年条例第24号）
- (11) 基本協定書及び年度協定書
- (12) その他関係法令

5. 業務の内容

(1) 地域ふれあい会館の管理運営に関すること。

① 施設等の利用承認及び利用制限に関すること。

ア 指定管理者は、条例及び条例施行規則に基づき、利用の承認を適切に行うこと。

イ 条例第3条に該当すると認める者から利用の申請があったときは、利用の承認をしてはならない。

ウ 利用者が条例第3条に該当すると認められるときは、利用の承認を取消し、利用を制限し、若しくは停止し、又は退所を命じること。

エ 施設等の利用に関し、指定管理者は施設等の利用を公平かつ効率的に行うこと。

② 利用料金の収受に関すること。

ア 指定管理者は、条例、条例施行規則及び基本協定書に基づき、利用料金の収受を適切に行うこと。

イ 収受した利用料金の管理等は適切に取り扱うこと。

(2) 地域ふれあい会館の施設等の維持管理に関すること。

- ① 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設等の清掃や環境衛生の管理を行い、施設等の保全及び美観を維持する。
- ② 防火管理者等関係法令に基づく施設設備の管理に必要とされる資格保有者を配置すること。
- ③ 省エネルギーや再資源化に努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

(3) 市民サービスの向上に関すること。

- ① 指定管理者は、施設等の設置目的を効果的に実現するため、常に市民のニーズの把握に努め、また日常業務のなかで得た利用者等からの意見等を管理業務の内容及び実施方法に反映させ、利用者の満足度の向上に努めること。
- ② 管理業務について利用者その他市民から寄せられた要望・苦情等については、指定管理者において迅速かつ適切に対応すること。また、奈良市になされた要望・苦情等の対応上必要と認めるときは、奈良市から指定管理者に対し報告を求め、現地を調査し、又は必要な指示を行う。

(4) コミュニティの推進につながる管理運営に関すること。

- ① 地域活動の拠点として、地域の活性化につながる管理業務の内容を実施できるように努めること。

(5) 個人情報の保護に関すること。

- ① 別記3「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の保護の体制を取るとともに、その管理者を定める等、その取扱についての規程を定め、管理の徹底を図ること。

(6) 緊急時の対策に関すること。

- ① 災害、事故その他の緊急時の対策及び防犯・防災対策については消防計画や指定管理者が作成するマニュアル等にのっとり、担当者に指示・指導を行うこと。
- ② 緊急時に迅速な対応を行うため、担当者間の連絡体制と連携について日頃から確立しておくこと。
- ③ 利用者に不測の事態が生じたときは、適切な対応を行い、かつ奈良市へ迅速に状況を報告すること。
- ④ 指定管理者の責に帰すべき事由により、奈良市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償すること。

(7) その他の業務

- ① 避難場所として施設等が使用される場合は、奈良市からの指示等を受けながら、適

切に対応すること。

6. 管理業務に係る経費

(1) 経費と負担

施設等の管理運営に要する経費とその負担は次のとおりとする。

- ① 奈良市の負担…光熱水料費（電気代・水道代・ガス代）、通信運搬費（電話代。ただし奈良市が設置したものに限る）、手数料（消防設備等法定点検代・自動ドア保守点検代）、委託料（樹木剪定）及び使用料（AEDリース料。ただし奈良市が設置したものに限る）
- ② 指定管理者の負担…事務費、人件費、修繕費（庁用器具。施設等の修繕に関してはリスク負担による）、その他の①以外の経費。

指定管理者が負担する経費は、奈良市からの指定管理料、利用料金及びその他の収入をもって充てる。

- ③ 指定管理料は事故及び自然災害等の特別な場合を除き原則として増額しない。

(3) リスク負担

管理業務に関し、奈良市と指定管理者との主なリスクの負担については、次の表の負担区分によるものとする。ただし、疑義又は不測の場合が生じたときは、協議のうえ、リスク負担を決定する。

種 類	内 容	負 担 者	
		奈良市	指定管理者
物価変動	物価の変動に伴う管理に要する経費の増加		○
金利変動	金利の変動に伴う管理に要する経費の増加		○
法令の変更	管理業務に影響を及ぼす法令の変更	協議事項	
税制度の変更	管理業務に影響を及ぼす税制度の変更		○
第三者賠償	管理業務の瑕疵により第三者（利用者を含む。）に損害をあたえた場合		○
	施設の設置に関する瑕疵により第三者（利用者を含む。）に損害をあたえた場合	○	
不可抗力	自然災害等による施設等の復旧及び履行不能に伴うリスク	協議事項	
施設等の破損	施設等の小規模な補修、修繕等 （3万円未満の修繕）		○
	管理上の瑕疵による補修、修繕等		○
	上記以外による大規模な補修、修繕等 （3万円以上の修繕）	○	

セキュリティ	管理上の瑕疵による情報漏洩等		○
指定期間終了	施設の原状回復に伴う費用		○
その他	上記によらないもの	協議事項	

7. 事業報告書等の提出

(1) 年度事業報告書の提出

年度終了後1箇月以内に前年度の事業報告書（以下の事項を記載したもの）を奈良市に提出すること。

- ① 当該年度の管理業務の実施状況がわかるもの
- ② 当該年度の施設等の利用状況がわかるもの
- ③ 当該年度の管理業務に係る収支状況がわかるもの
- ④ その他、奈良市が必要とする事項が記載されているもの

(2) 事業計画書の提出

毎年度、奈良市が指定する期日までに、翌年度に係る事業計画書（以下の事項を記載したもの）を奈良市に提出し承認を得ること。

- ① 翌年度の管理業務に係る事業計画書
- ② 翌年度の管理業務に係る収支予算書
- ③ その他、奈良市が必要とする事項が記載されているもの

(3) その他

その他奈良市が提出を求めたものは、速やかに提出すること。したがって、帳簿等については備え置き、事業年度終了後5年間保存すること。

8. 業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等のような個別の具体的業務を奈良市と協議のうえ第三者に委託することは差し支えないが、施設の管理業務のすべてを第三者に委託することはできない。

9. 調査・監査等

(1) 奈良市は、指定管理者が管理する施設等の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理状況に関し報告を求め、実施について調査し、又はこれらに関し必要な指示をすることができる。

(2) 奈良市は、指定管理者が市の指示に従わないとき、又はその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定

めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (3) 奈良市監査委員等が奈良市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査を行い、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

10. 期間満了後又は指定取消し後の原状回復及び事務引継ぎ

- (1) 施設等について、奈良市の指示に従い、原状に回復して速やかに引き渡すこと。ただし、奈良市の承認を得たものについては、その限りでない。
- (2) 現指定管理者は、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく当該施設の管理業務を開始・遂行できるよう、事務の引継ぎを遅滞なく正確に次期指定管理者に行い、奈良市に報告すること。

11. 管理運営上の留意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設等の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、奈良市と協議を行うこと。
- (3) 各種規定等がない場合は、奈良市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) その他、この仕様書に記載のない事項については奈良市と協議を行うこと。

12. 協議

指定管理者は、本仕様書、奈良市地域ふれあい会館の管理に関する基本協定書及び年度協定書、条例及び条例施行規則、その他関係法令に規定するもののほか、指定管理者が行う業務の内容及び処理について疑義が生じた場合、奈良市と協議を行い決定するものとする。

別記3

奈良市個人情報取扱特記事項

(個人情報の保護に関する条例等の遵守)

第1条 乙は、奈良市個人情報保護条例（平成21年奈良市条例第51号）、奈良市特定個人情報保護条例（平成27年奈良市条例第30号）及び奈良市情報セキュリティ基本方針を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の安全管理について内部における責任体制を構築し、これを維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者（以下「作業責任者等」という。）を定め、個人情報を取り扱う業務（以下「業務」という。）の着手前に作業責任者等報告書（様式第1号）により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者等を変更する場合は、事前に作業責任者等変更報告書（様式第2号）により甲に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 乙は、業務に係る作業を行う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に作業場所に関する報告書（様式第3号）により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に前項の作業場所に関する報告書により甲に報告しなければならない。

3 乙は作業責任者等以外の者が作業場所に立ち入らないよう、必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第5条 乙は、作業責任者等にこの特記事項の内容その他個人情報の適正な取扱いに必要な事項を習得させ、その個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、作業責任者等を対象とする教育及び研修を実施しなければならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

第6条 乙は、業務の処理において知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。指定の期間が満了し、又は指定を取り消された場合においても同様とする。

(再委託)

第7条 乙は、業務の第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、業務の一部を再委託する必要があると認める場合は、業務の着手前に再委託承認申請書（様式第4号）により甲に申請しなければならない。

3 甲は、前項の場合において申請内容が適正であると認めるときは、再委託承認書（様式第5号）により再委託を承認するものとする。

4 乙は、甲及び第三者に対して、再委託先の行為及びその結果について責任を負うものとする。

5 乙は、再委託先との契約において、次に掲げる事項を規定しなければならない。

(1) 再委託先は、この契約に基づく乙の義務と同様の義務を負うこと。

(2) 再委託先に対する管理及び監督の具体的な手続及び方法

6 乙は、再委託先の履行状況を管理し、及び監督するとともに、甲の求めに応じて管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の管理)

第8条 乙は、個人情報の適正な管理のため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 個人情報を収集する場合は、業務に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行うこと。

(2) 個人情報を保管する場合は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に行うこと。

(3) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。

(4) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(5) 事前に甲の承認を受けて、作業場所において、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。

(6) 個人情報を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について定期的に点検すること。

(7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん又は破損その他の事故（以下「漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(8) 作業場所に私用の端末機器又は電磁的記録媒体等を持ち込んで、業務に係る作業を行わないこと。

(9) 業務に係る作業を行う端末機器に業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 乙は、収集又は作成した個人情報を業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(受渡し)

第10条 乙は、甲と乙の間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うとともに、甲に個人情報預り証（様式第6号）を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第11条 乙は、業務が終了した場合は、個人情報を甲の指定する方法により、返還、廃棄

等適切に処理しなければならない。

2 乙は、個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った場合は個人情報消去・廃棄報告書（様式第7号）により甲に報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第12条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちにこれを報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査又は検査等）

第13条 甲は、個人情報の取扱いについてこの契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかを検証するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 前項の規定による監査又は検査のほか、甲は、乙に個人情報の取扱いに係る情報を求め、又は指示をすることができる。

（事故時の対応）

第14条 乙は、漏えい等の事故が発生した場合は、当該漏えい等の事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に報告し、その指示に従うとともに、漏えい等の事故報告書（様式第8号）を提出しなければならない。

2 乙は、漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置の実施について事前に定めなければならない。

3 甲は、漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

〇〇地域ふれあい会館管理運営規程

（目的）

第1条 本規程は、奈良市地域ふれあい会館条例及び奈良市地域ふれあい会館条例施行規則に基づき、〇〇地域ふれあい会館（以下「会館」という）の健全な活動と円滑な管理運営を行うため、必要な事項を定めることを目的とする。

（管理運営）

第2条 会館の管理運営は指定管理者である〇〇地区自治連合会（以下「連合会」という）が行うものとする。

- 2 会館の管理運営を円滑に行うため、〇〇地域ふれあい会館運営委員会（以下、「運営委員会」という）を設置する。
- 3 運営委員会は□□□に置く。
- 4 運営委員会について必要な事項は別に定めるものとする。

（開館時間）

第3条 会館の開館時間は、9：00から20：30までとし、午前・午後・夜間の使用区分とする。

午前 9：00～12：30

午後 13：00～16：30

夜間 17：00～20：30

（休館日）

第4条 会館の休館日は次のとおりとする。ただし、運営委員会が必要と認めたときはこの限りではない。

- 1 毎週火曜日
- 2 毎月第5週目
- 3 夏季 8月12日～8月16日
- 4 年末年始 12月29日～1月7日

（利用申込手続）

第5条 会館を利用しようとする者は、備え付けの申込書に必要事項を記入し、利用しようとする日の2週間前（その日が休館日の場合はその翌日）までに利用料金を添えて運営委員会に提出しなければならない。

（利用許可等）

第6条 運営委員会は、会館使用の申込が適切であると認めた場合、申込者に使用を許可する。

- 2 運営委員会は、申込者に利用を許可したときは、利用許可書を交付することができる。

(利用料金)

第7条 運営委員会は、条例に基づき定めた別紙に示す利用料金を、会館利用者から徴収する。

- 2 運営委員会が必要と認めた場合、前項の利用料金を減免することができる。

(利用制限)

第8条 運営委員会は、以下の内容に該当する活動のための利用申込があった場合、会館利用の申込者に対し、会館の使用を制限することができる。

- 1 政治活動
- 2 宗教活動
- 3 営利を目的とした活動
- 4 公序良俗に反する活動
- 5 未成年者だけの活動
- 6 その他運営委員会が不適當と認めた活動

(利用許可の変更・取り消し)

第9条 運営委員会が緊急に必要と認めた場合、又は施設等に支障が生じた場合は、運営委員会は使用予約者に対し理由を説明した上で、利用日時の変更又は解約をすることができる。

(遵守事項)

第10条 会館の利用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- 1 届出ていない施設及び附属設備は使用しないこと。
- 2 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる行為をし、又はこれらの恐れがある物品若しくは動物の類を携帯しないこと。
- 3 利用終了時には、整理整頓・清掃及び保全確認し、施設を原状回復した上、運営委員会に終了の旨を報告すること。
- 4 施設又は附属設備を毀損、汚損、又は滅失したときは、速やかに運営委員会にその旨を報告するとともに、その損害を賠償すること。
- 5 管理上必要な指示に従うこと。
- 6 貴重品は自ら管理し、紛失等については自己責任とし、運営委員会及び連合会は一切の責任を負わない。
- 7 お互いに気持ち良く会館を使用するため、時間管理や清掃など他者への配慮を怠らないこと。

(規程外事項)

第11条 本規程に定めのない事項については、運営委員会で協議決定する。

(改廃)

第12条 本規程の改廃は、連合会役員会の決議により行う。

(施行)

第13条 本規程は令和 年 月 日より施行する。

地域ふれあい会館利用料金一覧

(令和4年4月1日現在)

ふれあい 会館名	部屋名	午前	午後	夜間	全日	追加料金 (1時間延長)	その他	備考
済美	1階 ホール	1,300	1,800		3,500			・午前は3時間、午後は4時間の料金
	1階 和室	200	300		600			
	1階 階段下	100	100		200			
	2階 和室(東)A	400	500		1,000			
	2階 和室(東)B	300	400		800			
	2階 ロビー	300	400		700			
	全館	2,500	3,500		6,800			
柳生	大会議室A	500	500	500				・それぞれ1時間ごとの料金
	大会議室B	200	200	200				
	和室	100	100	100				
とみの里	大会議室1	1,300	1,100	1,100				・午前は3時間、午後と夜間は2.5時間の料金 ・ピアノを利用する場合は使用料として200円を徴収する
	大会議室2	1,100	900	900				
	大会議室3	1,100	900	900				
	中会議室1	600	500	500				
	中会議室2	600	500	500				
	小会議室	300	300	300				
	和室1・2	250	200	200				
右京	カラオケ室	500	400	400				
	会議室	400	400	400	1,200			・午前は3時間、午後は4時間、夜間は3時間の料金 ・ふれあい会館(新)Aをパーティションで区切ったB、Cの料金
	ふれあい会館(新)A	700	700	700	2,100			
	〃 B	500	500	500	2,100			
	〃 C	300	300	300	900			
帯解	〃 台所のみ	200	200	200	600			
	会議室	1,500	2,000	1,500	5,000			・午前は3時間、午後は4時間、夜間は3時間の料金
	和室	600	800	600	2,000			
	全館	2,100	2,800	2,100	7,000			
朱雀	和室	200	200	200	600			・午前は3時間、午後は4時間、夜間は3時間の料金 ・その他(※)は、友引等により翌日出館できずにもう1日使用する場合に適用
	A洋室	300	400	300	1,000			
	B洋室	300	400	300	1,000			
	通夜				全館 20,000			
	告別式				全館 20,000			
	その他(※)				2,600			
東市	応接室	200	200	200				
	和室1	200	200	200				
	和室2	300	300	300				
	小会議室	800	800	800				
	大会議室A	600	600	600				
	大会議室B	600	600	600				
左京	大会議室	900	900	900	2,700			・午前は3時間、午後は4時間、夜間は3時間の料金 ・1時間のみの使用でも時間いっぱいの使用でも同額となる
	小会議室	500	500	500	1,500			
	和室	500	500	500	1,500			
青和	1F 集会室 地域内	500	500	500				・それぞれ1時間ごとの料金
	地域外	670	670	670				
	2F 会議室 地域内	200	200	200				
	地域外	200	200	200				
	2F 和室 地域内	250	250	250				
	地域外	300	300	300				
佐保川	大会議室	1,000	1,000	1,000	3,000			・それぞれ3時間ごとの料金
	小会議室	500	500	500	1,500			
	和室全体	700	700	700	2,100			
	全館貸切				30,000			
	葬儀使用料 地域内				50,000			
	葬儀使用料 地域外				100,000			
辰市	1階 大会議室	800	1,000	600				・午前は3時間、午後は4時間、夜間は3時間の料金
	2階 会議室	400	500	300				
	2階 和室	400	500	300				
月瀬	和室1	250	250	250				・それぞれ1時間ごとの料金
	和室2	250	250	250				
	和室3	310	310	310				
	全室				5,000			

地域ふれあい会館利用料金一覧

(令和4年4月1日現在)

ふれあい 会館名	部屋名	午前	午後	夜間	全日	追加料金 (1時間延長)	その他	備考
西大寺北	大会議室	2,300	2,300	2,300	8,400	750		・それぞれ3時間ごとの料金
	大会議室（北）	1,100	1,100	1,100	4,000	350		
	大会議室（南）	1,200	1,200	1,200	4,400	400		
	小会議室	1,500	1,500	1,500	5,500	500		
	和室	900	900	900	3,300	300		
	全室	4,700	4,700	4,700	17,200			
佐保台	会議室	1,000	1,000					・午前は2.5時間、午後は3.5時間の料金
	多目的室	700	700					
	小会議室	200	200					
都跡	大ホール	1,000	1,500				[地域外] 地域内料金 +100	・午前は3時間、午後は4時間の料金
	中ホール	500	700					
	小会議室	350	500					
	調理室	600	800					
大安寺西	1 F 大会議室	250	250	250				・それぞれ1時間ごとの料金 ・午前は3時間(9時～12時)、午後は4時間 (13時～17時)、夜間は3時間(18時～21時)まで利用可能
	2 F 和室 (大)	250	250	250				
	2 F 和室 (小①)	130	130	130				
	2 F 和室 (小②)	130	130	130				
東里	大会議室	300	300	300				・午前は3時間以内、午後は4時間以内、夜間は5時間以内の料金
	小会議室	100	100	100				
佐保	本館 1 F 洋室 (会議室) 団体等 地域内	1,000	1,000	1,000				・それぞれ4時間の料金 ・団体等は公共団体、貢献ボランティア団体のこと ・自主は自主グループのこと
	〃 地域外	1,500	1,500	1,500				
	〃 自主 地域内	1,500	1,500	1,500				
	〃 地域外	2,000	2,000	2,000				
	本館 2 F 和室 1・和室 2 団体等 地域内	1,000	1,000	1,000				
	〃 地域外	1,500	1,500	1,500				
	〃 自主 地域内	1,500	1,500	1,500				
	〃 地域外	1,500	1,500	1,500				
	別館 1 F 洋室 (会議室) 団体等 地域内	1,000	1,000	1,000				
	〃 地域外	1,500	1,500	1,500				
	〃 自主 地域内	1,500	1,500	1,500				
	〃 地域外	2,000	2,000	2,000				
	別館 2 F 和室 団体等 地域内	1,000	1,000	1,000				
	〃 地域外	1,500	1,500	1,500				
〃 自主 地域内	1,500	1,500	1,500					
〃 地域外	1,500	1,500	1,500					
伏見	1F大会議室	2,300	2,300	2,300	7,500		5,000	・午前は3時間(9時～12時)、午後は3時間(13時～16時)、夜間は3時間(17時30分～20時30分)まで利用可能 ・表中「その他」については、午前と午後(9時～16時)、午後と夜間(13時～20時30分)の区分での利用
	2F中会議室	1,500	1,500	1,500	5,000		3,300	
	2F小会議室	500	500	500	1,600		1,100	
明治	1F会議室 1	1,000	1,300	1,000				・午前は3時間(9時～12時)、午後は4時間(13時～17時)、夜間は3時間(18時～21時)まで利用可能
	1F会議室 2	300	400	300				
	2F和室 1	200	300	200				
	2F和室 2	200	300	200				

〇〇地域ふれあい会館運営委員会規程

(設置)

第1条 〇〇地域ふれあい会館管理運営規程（以下「管理運営規程」という）第2条の規定に基づき、〇〇地域ふれあい会館運営委員会（以下「運営委員会」という）を設置する。

(目的)

第2条 運営委員会は、〇〇地域ふれあい会館（以下「会館」という）の運営管理について必要な事項を定め、円滑な運営管理並びに活動目的達成に寄与することを目的とする。

(委員)

第3条 委員会の委員は次の者で構成する。

- 1 〇〇地区自治連合会より代表1名
- 2 〇〇地区自治連合会に属する単位自治会より代表各1名
- 3 その他運営委員会が認めた者

(役員)

第4条 委員会に次の役員を置く。

- 1 委員長 1名
 - 2 副委員長 2名
 - 3 会計 1名
- 2 委員長及び副委員長は、委員の互選とする。
 - 3 委員長は委員会の会務を総括し、会館管理運営規程に基づく職務を行う。
 - 4 副委員長は委員長を補佐する。

(役員の任期)

第5条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(会議)

第6条 委員会は委員長が必要に応じて招集する。

- 2 委員会は次の事項を協議する。
 - 1 利用状況の報告、承認
 - 2 会館の予算、決算等

3 その他会館の運営に関する必要な事項

- 3 会議は委員の過半数の出席をもって成立する。
- 4 議決は出席者の過半数以上で決する。
- 5 委員長は必要があると認めるときは会議に委員以外の者の出席を求めて意見を聴くことができる。

(報告)

第7条 会館の利用状況等については、〇〇地区自治連合会に報告するとともに、予算・決算については承認を得なければならない。

(附則)

この規程は、令和 年 月 日より施行する。

○奈良市地域ふれあい会館条例

平成8年3月28日条例第12号

改正

平成8年6月24日条例第24号
平成10年12月16日条例第41号
平成11年3月26日条例第6号
平成13年3月29日条例第16号
平成13年9月11日条例第34号
平成14年3月28日条例第21号
平成14年6月21日条例第32号
平成15年9月12日条例第39号
平成15年12月10日条例第45号
平成17年3月30日条例第39号
平成17年9月30日条例第134号
平成18年12月20日条例第58号
平成19年12月25日条例第48号
平成20年12月17日条例第53号
平成25年12月24日条例第75号
平成26年10月3日条例第42号
平成28年3月30日条例第21号
平成30年12月25日条例第58号
令和元年12月26日条例第34号
令和3年12月28日条例第45号

奈良市地域ふれあい会館条例

(目的及び設置)

第1条 すべての市民が地域社会のふれあいの中で日常生活を送ることができるよう、地域の交流活動及び福祉活動の拠点として、地域ふれあい会館（以下「会館」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 会館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
奈良市済美地域ふれあい会館	奈良市南京終町201番地の12
奈良市柳生地域ふれあい会館	奈良市丹生町847番地
奈良市とみの里地域ふれあい会館	奈良市中山町西二丁目1,012番地の1
奈良市右京地域ふれあい会館	奈良市右京三丁目18番地
奈良市帯解地域ふれあい会館	奈良市田中町342番地の1
奈良市朱雀地域ふれあい会館	奈良市朱雀二丁目12番地
奈良市東市地域ふれあい会館	奈良市古市町99番地の1
奈良市左京地域ふれあい会館	奈良市左京五丁目4番地の1
奈良市青和地域ふれあい会館	奈良市百楽園四丁目1番20—5号
奈良市佐保川地域ふれあい会館	奈良市法蓮町391番地の4
奈良市辰市地域ふれあい会館	奈良市西九条町二丁目2番地の44
奈良市月瀬地域ふれあい会館	奈良市月ヶ瀬月瀬356番地の2
奈良市西大寺北地域ふれあい会館	奈良市西大寺東町一丁目1番15号
奈良市佐保台地域ふれあい会館	奈良市佐保台二丁目902番地の239
奈良市都跡地域ふれあい会館	奈良市四条大路五丁目2番45号
奈良市大安寺西地域ふれあい会館	奈良市四条大路南町1番22号
奈良市東里地域ふれあい会館	奈良市須川町776番地
奈良市佐保地域ふれあい会館	奈良市法蓮町291番地の3
奈良市伏見地域ふれあい会館	奈良市菅原東一丁目21番21号
奈良市明治地域ふれあい会館	奈良市北永井町508番地の2

(指定管理者)

第2条の2 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、次に掲げる会館の管理に関する業務を同項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

- (1) 会館の利用に関すること。
- (2) 会館の施設及び附属設備の維持管理に関すること。
- (3) その他市長が定めること。

2 指定管理者は、この条例及びこれに基づく規則の定めるところにより、会館を管理しなければ

ならない。

(休館日及び開館時間)

第2条の3 会館の休館日及び開館時間は、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。

2 指定管理者は、前項の規定により休館日及び開館時間を定めたときは、会館内の見やすい場所に掲示しなければならない。

3 指定管理者は、臨時に開館し、若しくは休館し、又は開館時間を変更するときは、その旨を周知しなければならない。

(利用の方法)

第2条の4 会館を利用する者（以下「利用者」という。）は、あらかじめ指定管理者に届け出なければならない。

(利用の制限)

第3条 次のいずれかに該当する者は、会館を利用することができない。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある者

(2) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑となる行為をするおそれがある者又はこれらのおそれがある物品若しくは動物の類を携行する者

(3) 施設又は附属設備を毀損し、汚損し、又は滅失させるおそれがある者

(4) 前3号に定めるもののほか、管理上支障があると認められる者

(利用料金)

第4条 利用者は、会館の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。

2 利用料金は、別表に規定する額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める額とする。

3 前項の規定にかかわらず、特別の理由がある場合は、市長の承認を得て利用料金の額を定めることができる。

4 地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

(利用料金の還付)

第5条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(利用料金の減免)

第6条 指定管理者は、規則で定める理由があると認めるときは、利用料金を減免することができる。

(委任)

第7条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成8年6月24日条例第24号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成10年12月16日条例第41号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成11年3月26日条例第6号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成13年3月29日条例第16号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成13年9月11日条例第34号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成14年3月28日条例第21号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成14年6月21日条例第32号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成15年9月12日条例第39号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、規則で定める日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正前の奈良市地域ふれあい会館条例第2条に規定する会館の管理については、平成18年3月31日までの間は、なお従前の例による。

附 則 (平成15年12月10日条例第45号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成17年3月30日条例第39号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の奈良市地域ふれあい会館条例第2条に規定する奈良市月瀬地域ふれあい会館の管理については、平成18年3月31日までの間は、同条例第5条の規定にかかわらず、奈良市月瀬自治会に委託する。

附 則 (平成17年9月30日条例第134号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年12月20日条例第58号)

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則 (平成19年12月25日条例第48号)

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年12月17日条例第53号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年12月24日条例第75号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の奈良市地域ふれあい会館条例第4条から第6条まで及び別表の規定は、この条例の施行の日以後になされる届出に係る利用について適用する。

附 則 (平成26年10月3日条例第42号)

この条例は、規則で定める日から施行する。(平成27年7月6日規則第65号で、同27年7月21日から施行)

附 則 (平成28年3月30日条例第21号)

この条例は、規則で定める日から施行する。(平成28年3月31日規則第9号で、同28年4月1日から施行)

附 則 (平成30年12月25日条例第58号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(奈良市公民館条例の一部改正)

- 2 奈良市公民館条例（昭和39年奈良市条例第13号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（令和元年12月26日条例第34号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

（奈良市公民館条例の一部改正）

- 2 奈良市公民館条例（昭和39年奈良市条例第13号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（令和3年12月28日条例第45号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

（奈良市公民館条例の一部改正）

- 2 奈良市公民館条例（昭和39年奈良市条例第13号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

別表（第4条関係）

区分		利用料金（1時間当たり）
奈良市済美地域ふれあい会館		円
	和室1	250
	和室2	300
	多目的ホール	200
	1階ロビー	200
	小会議室	170
	大会議室A	530
	大会議室B	530
奈良市柳生地域ふれあい会館	和室	210
	大会議室A	900
	大会議室B	450
奈良市とみの里地域ふれあい会館	和室1	160
	和室2	160

	カラオケルーム	220
	小会議室	200
	中会議室 A	390
	中会議室 B	380
	大会議室 A	820
	大会議室 B	650
	大会議室 C	660
奈良市右京地域ふれあい会館	調理室	200
	和室	110
	会議室 A	720
	会議室 B	330
	集会室	630
奈良市帶解地域ふれあい会館	和室 1	160
	和室 2	160
	小会議室	510
	大会議室	750
奈良市朱雀地域ふれあい会館	和室	200
	集会室 A	290
	集会室 B	350
奈良市東市地域ふれあい会館	応接室	100
	和室 1	100
	和室 2	140
	小会議室	500
	大会議室 A	340
	大会議室 B	400
奈良市左京地域ふれあい会館	和室	240
	小会議室	240
	大会議室 A	390
	大会議室 B	420

奈良市青和地域ふれあい会館	和室	300
	会議室	200
	集会室	670
奈良市佐保川地域ふれあい会館	和室 1	130
	和室 2	200
	小会議室	210
	大会議室 A	250
	大会議室 B	310
奈良市辰市地域ふれあい会館	和室	300
	小会議室	470
	大会議室 A	320
	大会議室 B	400
奈良市月瀬地域ふれあい会館	和室 1	250
	和室 2	250
	和室 3	310
奈良市西大寺北地域ふれあい会館	和室	310
	小会議室	520
	大会議室 A	380
	大会議室 B	400
奈良市佐保台地域ふれあい会館	和室	130
	洋室	130
	会議室	620
	多目的室	660
奈良市都跡地域ふれあい会館	調理室	210
	小会議室	210
	大会議室 A	450
	大会議室 B	640
奈良市大安寺西地域ふれあい会館	和室 1	200
	和室 2	200

	小会議室	150
	大会議室	630
奈良市東里地域ふれあい会館	和室 1	170
	和室 2	210
	会議室	190
	大会議室	650
奈良市佐保地域ふれあい会館	和室 1	200
	和室 2	200
	和室 3	460
	会議室 A	810
	会議室 B	560
奈良市伏見地域ふれあい会館	小会議室	180
	中会議室	550
	大会議室	950
奈良市明治地域ふれあい会館	和室 1	170
	和室 2	180
	会議室 A	660
	会議室 B	390
備考 利用時間が 1 時間未満であるとき又は利用時間に 1 時間未満の端数があるときは、その利用時間又は端数時間は 1 時間として計算する。		

○奈良市地域ふれあい会館条例施行規則

平成8年3月28日規則第18号

改正

平成15年10月2日規則第55号

平成17年9月30日規則第87号

平成20年3月31日規則第30号

平成21年12月28日規則第85号

平成26年1月23日規則第2号

奈良市地域ふれあい会館条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、奈良市地域ふれあい会館条例（平成8年奈良市条例第12号）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(管理規程)

第2条 指定管理者は、施設の利用等に係る管理規程（以下「管理規程」という。）を奈良市長と協議の上、作成するものとする。

(利用の方法)

第3条 会館を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、各会館の定める管理規程の
によって利用の手続をしなければならない。

(利用料金の減免)

第4条 条例第6条の規則で定める理由は、次のとおりとする。

- (1) 地縁団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第1項に規定する地縁による団体をいう。）が利用する場合
- (2) 地域振興のために利用する場合
- (3) 市が公の目的のために利用する場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める場合

(利用後の点検)

第5条 利用者は、その利用が終わったときは、会館の施設及び附属設備（以下「施設等」という。）を原状に回復し、指定管理者に届け出なければならない。

(毀損の届出等)

第6条 利用者は、その利用に際し、施設等を毀損し、汚損し、又は滅失したときは、直ちにその

旨を指定管理者を通じて市長に届け出て、その指示に従わなければならない。

(補則)

第7条 この規則に定めるもののほか、会館の管理に関し必要な事項は、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。

附 則

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年10月2日規則第55号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 奈良市地域ふれあい会館条例の一部を改正する条例(平成15年奈良市条例第39号)による改正前の奈良市地域ふれあい会館条例(平成8年奈良市条例第12号)第2条に規定する会館の管理については、平成18年3月31日までの間は、なお従前の例による。

附 則 (平成17年9月30日規則第87号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年3月31日規則第30号)

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年12月28日規則第85号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の奈良市地域ふれあい会館条例施行規則第3条第2項及び第5条の規定は、平成21年4月1日から適用する。

附 則 (平成26年1月23日規則第2号)

(施行期日)

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の奈良市地域ふれあい会館条例施行規則第4条の規定は、この規則の施行の日以後になされる届出に係る利用について適用する。

3 令和5年3月17日 あすか地域自治協議会会長ほか6名との会議概要及び資料

・令和5年4月14日 追加資料「(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館について」

・令和5年4月20日 追加資料「令和5年4月17日ご質問への回答」

日 時	令和5年3月17日（金） 午後4時00分～
場 所	旧子ども発達センター
出席者	◇ 〇〇〇〇 あすか地域自治協議会長、〇〇〇〇 飛鳥地区自治連合会長ほか 5名 ◇ 地域づくり推進課：乾主査、園部主査、岡田補佐、杉田係長
会 議 内 容	
・市から地域ふれあい会館建設事業の概要を説明。 ・公民館機能の移行について、公民館の具体的な運営方法に関する質疑があり、市の考えを説明。 ・極楽坊あすかこども園の跡地を借地することについて質疑。 ・地域で指定管理を受けるには地域の意見がまとまっていないとの意見。 ・地域の意見をまとめていただきたい旨、市からお伝えする。	

(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館の建設について

日時：令和5年3月17日（金）

場所：奈良市子ども発達センター

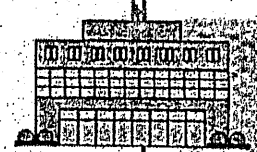
1. (仮称) 飛鳥地域ふれあい会館の建設 概要

2. ご意見・ご質問

3. その他

(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館の建設について

新たな形の地域ふれあい会館 (仮称)飛鳥地域ふれあい会館



既存の公共施設（公民館・地域ふれあい会館等）

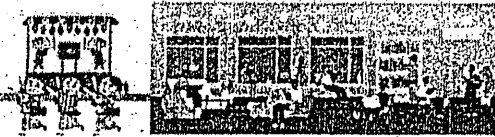
公民館等で行っていた 趣味・サークル活動

- 各種団体の会議
- ヨガ・体操等
- 料理教室
- コーラス・楽器
- 書道・絵画 等

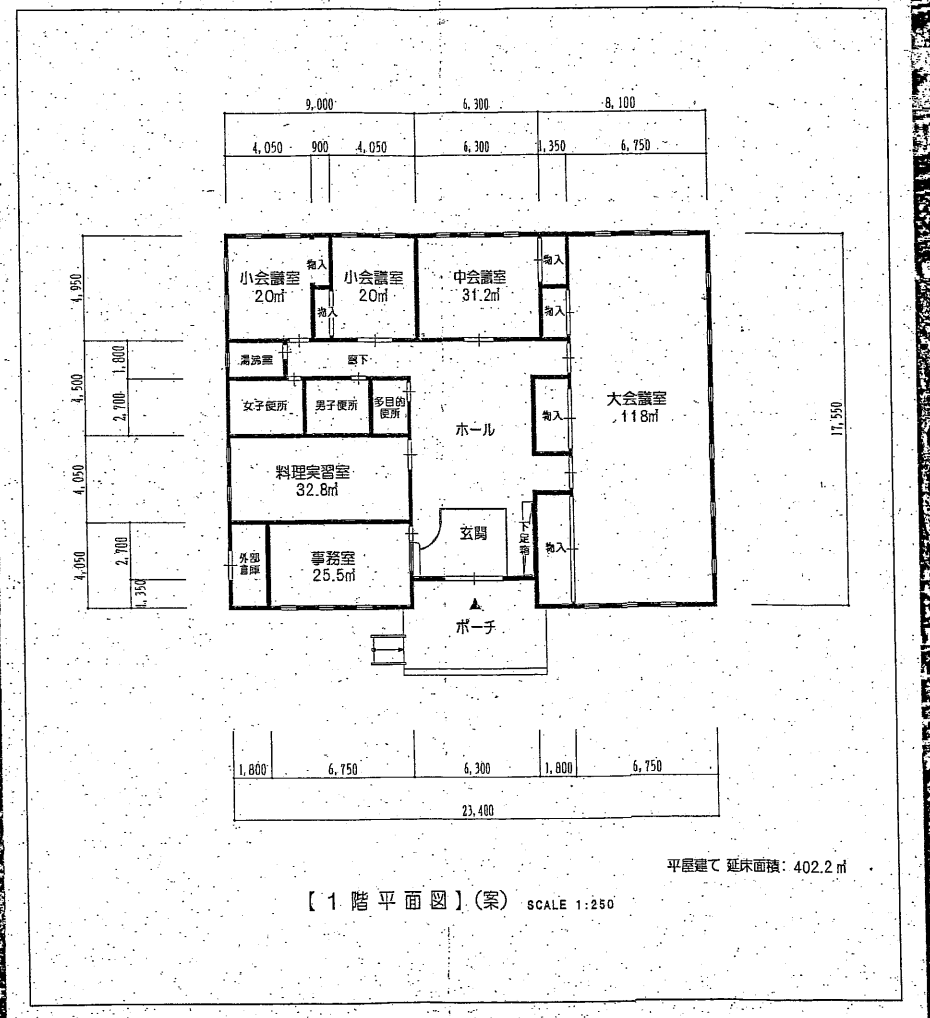


時代に合わせた新たな活動の場

- 誰でも気軽に立ち寄れる憩いの場の設置（カフェコーナー、コワーキングスペース、子どもの居場所づくり等）
- 地域活性化イベントの実施（キッチンカーを呼んでふれあいフェスタ開催等）
- 近隣大学等との連携事業を展開（学生の活用）
- 知りたい情報を取得できる情報発信基地



- ◆ 公民館は社会教育施設であるため、利用の制限があり使いづらい面もありましたが、新たな形の地域ふれあい会館になることにより、飲食や物販を伴う活動・イベント等が実施できるなど、地域住民が使いやすい活動の拠点が生まれます！
- ◆ 新施設はバリアフリー化された誰もが使いやすい施設になります！



(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館について

(依頼内容)

ふれあい会館運営の為の諸条件となる借地代、指定管理料、ふれあい会館の指定管理には、公民館活動の運営も含まれること、その他諸条件を整理して、書面にて提出してほしい。既存公民館の廃止で入ってくる収入で採算が取れるというお話であればその資料も合わせ書面提出してほしい。

1. (仮) 飛鳥地域ふれあい会館建設予定土地借地費用

令和5年度予算 300万円(3か月分)

2. 指定管理料

概算：約80万円を想定(延床500㎡以上の地域ふれあい会館指定管理料で試算)

・地域ふれあい会館の指定管理料は、施設規模、開館日数及び事務局職員の配置、利用人数等により算定

・公民館事業を実施する場合の加算は、予算編成過程において調整(数万円程度を想定)

・指定管理者が収受する利用料金は、会館の室利用状況による。

(※生涯学習財団が社会教育事業を地域ふれあい会館で行う場合は、生涯学習財団から利用料を支出予定)

3. ふれあい会館の指定管理の内容(概要)

(1) 施設等の使用(施設等の利用承認等(室貸出しの受付・管理業務)、利用料金の収受など)

(2) 施設等の維持管理(施設の清掃、施設の保全(原則として3万円以内の修繕)等)

(3) 防火管理者等関係法令に基づく施設設備の管理に必要とされる資格保有者の配置。

(4) その他必要な管理業務(利用者のニーズの把握や要望・苦情対応等)

(5) 生涯学習財団職員との連絡調整(財団職員が行う社会教育事業のニーズや日程の調整など)

※(1)～(4)は通常地域ふれあい会館業務。(5)は公民館機能を備えることで生じる業務。

4. 公民館廃止による収支(現時点の概算)

(1) 維持管理経費

事項	内容	金額(概算)
地域ふれあい会館	土地賃借料	1,200万円/年
	指定管理料	約80万円/年
(公民館事業)	直接経費及び生涯学習財団指定管理料	約150万円/年
公民館	現行の指定管理料	▲2,000万円/年
【差引】		▲570万円/年

(2) 単年度経費

地域ふれあい会館建設費 約2.7億円

飛鳥公民館用地売却収入 約0.2億円

※ランニングコストの低減により、初期費用を回収する。公民館機能を維持しつつ地域にとって利用しやすい施設を整備するとともに、指定管理者(地域自治協議会)で利用料金を収受

令和5年4月17日ご質問への回答

1 質問と回答

①最後の収支の中で

(公民館事業) 直接経費及び生涯学習財団指定管理料とありますが、指定管理料は、地域自治協議会と生涯学習財団の両方に払われるのですか？

→地域ふれあい会館の運営管理に関する指定管理料は、市(地域づくり推進課)から指定管理者となる地域自治協議会に対して支出します。一方で、現状は、公民館の施設管理及び社会教育事業に対して、市(教育委員会地域教育課)から奈良市生涯学習財団に指定管理料を支出しているので、地域ふれあい会館で行う社会教育事業(公民館事業)に対する生涯学習財団への指定管理料(施設管理を除く。)を支出することになります。

②地域自治協議会が公民館事業の管理もするのなら、両方に、指定管理料が発生するのは何か理由がありますか？

→①のとおり、施設管理を除く、社会教育事業の実施に対して市から生涯学習財団に指定管理料が生じます。

③直接経費は何のことですか？

→地域ふれあい会館の運営管理に関しては、指定管理料とは別に、施設の維持管理に関して市が直接的に支出する部分がありますので、光熱水費や電話料金、消防点検手数料等の手数料、また AED のリース料や指定管理料の範囲以外で行う修繕等に要する経費を市から直接支出します。

④直接経費の内訳と、学習財団にも指定管理料が、支払われるのであれば、合算で約 150 万の表記ではなく、二つを別々に分け計上してください。

→現状においては、施設管理に対する光熱水費などの直接経費が約 120 万円、社会教育事業に関する生涯学習財団への指定管理料が約 30 万円と試算しています。

⑤建設費の中には

設計監理料は、含まれているのでしょうか？含まれているのなら、こちらも、別々に計上頂きますようお願いいたします。

もう少し詳しく予算を、明記してください。

→設計監理料は含んでいません。

⑥既存建物の解体工事は、建設費の中に含まれるのでしょうか？それとも別予算でしょうか？

→既存の極楽坊あすかこども園の解体は、含んでいません。

⑦外構工事は建設費に含まれるのでしょうか？

→含みます。

⑧施設の厨房器具や什器・備品関係は、別予算でしょうか？

→空調機などを除いては、基本的に別予算となります。

⑨建設費に、含むものの明細記載と含まないものであれば予算を明記願います。

→建設費は、今年度、設計業務を進めていく中で算出するもので、現段階では概算であり、また予算編成過程において精査していくもので、現時点で明細はありません。概ね、地域ふれあい会館建設にあたっての本体建設工事及び電気・機械設備工事、外構工事の概算になります。

4 令和5年7月20日 あすか地域自治協議会会長ほか10名との会議概要及び資料

- ・令和5年7月31日 追加資料「(仮称) 飛鳥地域ふれあい会館新築及び飛鳥公民館機能の移管に係る工程表(案)」

日 時	令和5年7月20日（木） 午後4時00分～
場 所	飛鳥公民館
出席者	◇■■■■あすか地域自治協議会長、■■■■飛鳥地区自治連合会長ほか 9名 ◇仲川市長 ◇市民部：谷田部長 ◇地域づくり推進課：高本課長、川尻主査、岡田補佐 ◇教育部：若林次長 ◇地域教育課：山田課長、梶主査、栗野補佐
会 議 内 容	
・市長から、今後の公共施設の在り方について、地域ふれあい会館において公民館事業を実施していくことを考えていることを説明。 ・あすか地域自治協議会からいただいた質問に対し、地域づくり推進課及び地域教育課から回答書に基づき回答。 ・公民館の廃止や生涯学習財団職員が常駐でなくなることについて懸念する意見、また地域ふれあい会館における公民館事業の運営方法や社会教育の維持について質問があった。 ・地域により公共施設が適正に配置されていないことに対する意見や防災拠点としての整備の要望があった。 ・今後のスケジュールを示してほしいという意見があったため、地域ふれあい会館の設計と工事の工程表及び地域ふれあい会館で公民館機能を維持するための工程表を7月末までに、地域自治協議会に送付することとなる。	

令和5年7月20日

「飛鳥ふれあい会館建設に伴う、飛鳥公民館の今後の運営に関する
「計画」や「お考え」について回答お願い」について

奈良市地域づくり推進課長 高本英明
奈良市地域教育課長 山田伸治

ご質問に次のとおり回答します。

質問及び回答

	確認事項（飛鳥公民館の機能維持について）	回答（回答期限/2023年7月20日）
1	異なる法制度の中で飛鳥公民館の機能を支障無く、ふれあい会館に移すための「具体計画書」をご提示願いたく。計画書なしの推進では我々も対応できません。	【地域教育課】 公民館の指定管理を担っております、生涯学習財団との協議もこれからとなっており、今後公民館機能を支障なく地域ふれあい会館へ移すための方法を調整していきます。
2	社会教育法の「公民館の設置及び運営に関する基準」の第8条では以下の記載があり常駐者は必要と考えますが、この点へのご意見を願います。①「公民館に館長をおき、状況に応じて主事をおくように努める」②「館長、主事は公民館の事業に関する専門的な知識及び技術を有する者を充てるよう努める」	【地域教育課】 建設予定のものは地域ふれあい会館でございますので、この条項は当てはめなくても良いと考えております。
3	現在、飛鳥公民館に「常駐頂いている生涯学習財団職員(3名)」を、常駐無しにした場合、公民館機能をどの様に維持されるかの方法をご説明願いたく。(今は常駐職員が住民への社会教育・生涯学習・地域に根ざした課題解決への助言等を担って頂いております)	【地域教育課】 現在その方法につきましては公民館の指定管理を担っております、生涯学習財団と今後の方法を協議していく方向で考えておりますので検討中の段階でございます。
4	「地域づくり推進課」から確認させて頂いた公民館業務の地域住民との分担は以下ですが、③はどう対応されますでしょうか？①「講演会等の開催」:	【地域教育課】 「生涯学習財団」にて対応を想定しております。

	「生涯学習財団」にて対応②ふれあい会館の「貸館管理(①を含む)」:「飛鳥住民」にて対応③「住民からの教育相談、新規サークル申込等」:?	
5	現在飛鳥公民館の運営に生涯学習財団に支払われている指定管理料は年間2000万円。ふれあい会館建設後は、地域住民は公民館機能を維持しながら、ふれあい会館の運営をする予定ですが、その両立の為に地域住民に支払われる指定管理料の予定額は年間80万円。異なる運営管理が含まれますので、その内訳をお示しください。	【地域教育課】 生涯学習財団への指定管理料は、人件費、管理費(光熱水費等)、事業費(諸謝金等)により積算します。 【地域づくり推進課】 地域ふれあい会館指定管理料は、基本額、人件費加算、施設規模加算等により積算します。施設に係る光熱水費、電話料金等は市が直接負担します。
6	ふれあい会館の貸館管理について、利用目的は二つに大別されます。①ふれあい会館の貸館利用目的に適合するもの(ふれあい会館条令)②既存飛鳥公民館の自主サークル活動の継続を含む公民館の貸館利用目的に適合するもの(社会教育法)上記①・②に適合する具体的な利用目的についてそれぞれ明記ください。	【地域づくり推進課】 ①②いずれも地域ふれあい会館の利用となります。
7	奈良市は現在、(公民館)と(ふれあい会館)の機能を同一の建物内では運営されていません。他地域に例の無い、ふれあい会館で公民館機能を維持するという方針を推し進めておられますが、その方針を可能とする根拠と具体的な方策。また想定される運営上のリスクとそのリスク管理についての所見を明記ください。	【地域づくり推進課・地域教育課】 地域ふれあい会館の指定管理者となるべき地域自治協議会と運営管理について協議を行ったうえで、公民館事業は地域教育課で生涯学習財団と調整して継続することにより実施可能と考えており、リスクは想定していません。

令和5年7月31日現在

地域ふれあい会館設計・工事工程	令和5年度												R6年度												R7年度
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月			
	設計委託業務（地質調査・測量含む）																								
	(測量)												5月中旬工事業者入札												
	(地質調査)																								
	整備案に対する意見聴取												工事契約議会審議 6月議会												
	8月下旬：基本計画[複数案]に対する意見聴取																								
	9月中旬：基本計画[案]に対する最終意見聴取																								
	意見																								
	反映																								
	意見																								
	意見説明・図面調整確認																								
	基本計画作成												工事												
	9月末までに基本設計、12月中旬までに実施設計決定																								
	実施設計図面作成																								
	概算積算												条例改正議会審議 9月議会												
	(9月末までに次年度工事予算要求用の概算算出)												1月～指定管理者選定委員会												
	地質調査												指定管理議会審議 3月議会												
公民館事業	令和5年度												R6年度												R7年度
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月			
	生涯学習財団と地域教育課 調整（ワーキング）																								
	地域（ふれあい会館運営主体）へ説明																								
													生涯学習財団と地域（ふれあい会館運営主体）との事前調整												
飛鳥公民館閉館																									