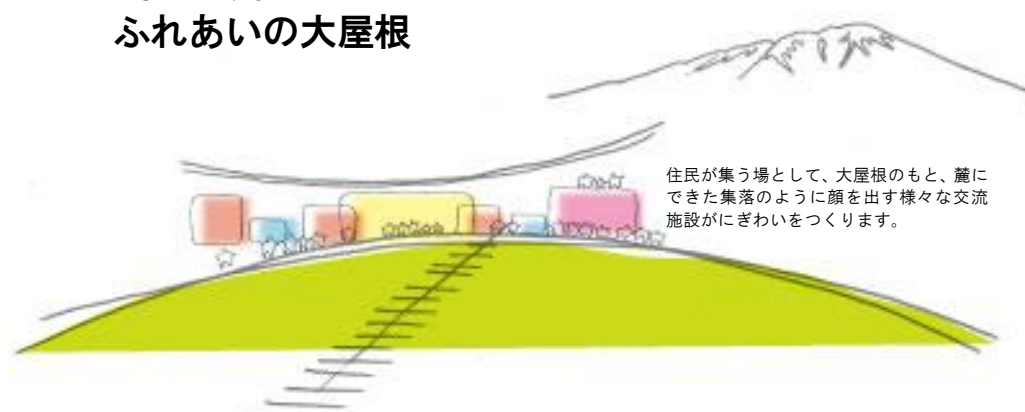


滝沢市交流拠点複合施設管理運営計画

《管理運営編》

みんなで作る
ふれあいの大屋根



住民が集う場として、大屋根のもと、麓にできた集落のように顔を出す様々な交流施設がにぎわいをつくれます。

平成27年10月

滝沢市



内容

1	はじめに.....	2
2	組織運営計画.....	3
2-1	施設全体の管理者.....	3
2-2	組織人員計画、事務分掌.....	3
2-3	指定管理.....	3
2-4	各種会議体.....	3
2-4-1	(仮称)施設間連絡調整会議(3つのゾーンの連携).....	4
2-5	本施設を構成する各機能の役割.....	4
2-6	管理運営体系図.....	5
3	事業計画.....	6
3-1	事業計画の基本方針.....	6
3-1-1	全館の事業計画.....	6
3-1-2	コミュニティゾーンの事業計画.....	6
3-1-3	図書館ゾーンの事業計画.....	7
3-1-4	産業創造センターゾーンの事業計画.....	8
4	施設運営計画.....	9
4-1	開館時間及び利用時間.....	9
4-2	休館日の設定.....	10
4-3	施設の利用方法.....	10
4-4	利用施設概要.....	10
4-5	施設利用時の注意事項(施設利用のルールの仕組みづくり).....	12
4-6	駐車場の利用.....	12
4-7	施設の安全管理.....	13
4-8	災害時避難所.....	13
4-9	防災拠点及び避難所としての必要設備.....	15
5	広報計画.....	16
5-1	基本的事項.....	16
5-2	施設開館前後の広報計画.....	16
6	収支計画.....	17
6-1	収支計画の基本的な考え方.....	17
6-2	収支項目.....	18
7	その他.....	19
7-1	一部オープン.....	19
7-2	全館オープン.....	19



1 はじめに

交流拠点複合施設は、施設の特徴から3つのゾーン（大ホールや会議室を含んだコミュニティゾーン、図書館ゾーン、観光・物産、産直（産地直売）やレストランの産業創造センター※ゾーン）に区分されています。この3つのゾーンを包括し、施設全体の基本的考えなどは基本方針編として定め、具体的な管理運営については、この“管理運営計画編”としてとりまとめました。基本方針編では、3つのゾーン個々に管理運営計画編を作成することとしていましたが、管理運営計画の策定にあたり、色々と検討を重ねていくうちに、3つのゾーンが融合することで、本施設のもつポテンシャルが最大限に発揮できることが導かれたことから、3つのゾーンを一体とした管理運営計画編としてとりまとめいたしました。

管理運営計画の策定にあたっては、平成26年度より滝沢市交流拠点等建設推進プロジェクトチームを筆頭に、交流拠点複合施設等管理運営部会を設立し、検討が行われてきました。

検討に際しては、コミュニティ部分、図書館部分、産業部分が一緒になった全体会としてワークショップや会議を行い、管理運営に必要な制度上の確認から、完成後の施設運営イメージを膨らませながら、より交流が図られるような仕組み、あり方などについて議論が行われてきました。

特に、交流拠点複合施設の持っているポテンシャルを十分に発揮していくため、市直営による型にはまった管理運営から脱却し、市では初の実施となる“サウンディング型市場調査”を取り入れました。この“サウンディング型市場調査”は、活用検討の早い段階で管理運営の意向を有する民間事業者等から幅広く企画提案を募り、かつ、対話を通じてノウハウを活かした活用案やアイデア等を把握することができ、運営計画策定にあたって大変重要な部分となりました。参加していただいた事業者の皆さまには、厚く御礼申し上げます。

この交流拠点複合施設は、みんなで作ることをコンセプトとし、このコンセプトから施設整備だけを目的とはせず、これまで多くの方にご協力をいただきながら、充実した施設内容となっています。

本計画は、現時点における『これからの思い』としてとりまとめたものです。今後、時代の流れなどによって思いは変わっていく部分もあると思います。その時々で必要に応じて見直しを行うものでありますが、いつの時代になっても、本施設は、市民の方々の「生きがい、発見、創造」の場であり、活動・交流の拠点として担い続けていくものとして、本計画の初版としてとりまとめたものです。

※ 産業創造センター = 産業雇用創造センター





2 組織運営計画

2-1 施設全体の管理者

交流拠点複合施設は、複合型施設であるポテンシャルを最大限発揮するため、コミュニティゾーン、図書館ゾーン、産業創造センターゾーンの三位一体となった組織や管理運営を構築します。

そのため、清掃、警備、法定点検などの管理保全業務については、指定管理者が3つのゾーン一括で行うことにより、コスト削減や効率的な管理を可能とします。また、運営についても民間のもつノウハウやポテンシャルを取り入れ、市民に多彩なサービスを提供できるようにするため、指定管理者にて行うこととします。ただし、図書館の運営については、開館時点においては、直営で行うこととします。

2-2 組織人員計画、事務分掌

図書館は、開館時点においては、直営により現組織が管理運営を行います。

図書館以外の管理運営に係る組織人員計画にあたっては、管理運営の当初検討時点では、「開業時は直営方式(住民協働課と生涯学習課の融合体)」を基本としながら、今後の検討段階において、施設開業時から指定管理できる部分についても考えることとしたい。」としていました。しかし、その後検討を進めていく中で、管理運営に伴うサンディング型市場調査を実施したところ、指定管理者としての管理運営のニーズもあることから、図書館以外は、施設開業時点から指定管理者による管理運営を行います。

市の組織としては、これまでの施設建設に係る経緯から、市民活動支援＝住民協働という観点から住民協働課が出発点となり、その後、より一層の建設推進を図るため住民協働課から交流拠点整備室が枝分かれし、施設建設を担いました。

平成27年度からは、施設建設と管理運営を踏まえた検討をしていくため、元の体制に戻り、住民協働課と交流拠点整備室が一つになった「地域づくり推進課」で管轄します。

今後、地域づくり推進課においては、引き続き施設建設を推進していくとともに、管理運営に必要な条例の制定、指定管理者の募集等、開館に向けた準備を行い、施設の管理運営をしていきます。

2-3 指定管理

コミュニティゾーンと産業創造センターゾーン(物販・レストランを含む)の運営については、指定管理者制度により運営を行っていきます。

公共団体直営による管理運営を行っているところもありますが、当市においては、先に記載しましたように、民間のノウハウを活かした施設の効率的・弾力的な運用や市民交流・活動を促す自主事業の展開、サービス提供などを行っていくため、指定管理による管理運営とします。

2-4 各種会議体

本施設は、3つのゾーンに区分されていますが、言うまでもなく、これら3つのゾーンの連携が管理運営でも大きなポイントとなります。ワークショップにおいても、各ゾーンの連携の必要性が挙げられており、各ゾーンの代表者による協議会等を設置し、日常的なスタッフ間の連携と情報共有を図るため、定期的な会議を開催します。



その他、各ゾーンにおいてもサービス水準の向上や管理者の独善的な運営にならないよう、指定管理者からの提案による各種会議体を設立、開催します。

2-4-1 (仮称) 施設間連絡調整会議 (3つのゾーンの連携)

①設置主旨

- ✓ 本施設における各施設間の連携を図る上で重要な事項等について、報告、確認を行う。
- ✓ 施設の規則やルールなど、施設管理上の問題点等を共有し、各機能における改善策等について検討を行う。

②構成員

- ✓ 市民環境部地域づくり推進課
- ✓ 経済産業部商工観光課、同部農林課
- ✓ 教育委員会図書館 (生涯学習文化課)
- ✓ 指定管理者 (関連企業・団体も含む)

③会議頻度

- ✓ 定例会は、月1回程度
- ✓ その他、必要に応じて臨時の会議を開催

④主な内容

- ✓ 各施設の事業等に関する計画、調整、報告等
- ✓ 連携事業等の計画、調整、報告等
- ✓ 施設の規則やルールなどの作成及び見直し、市民意見などからの改善策の検討

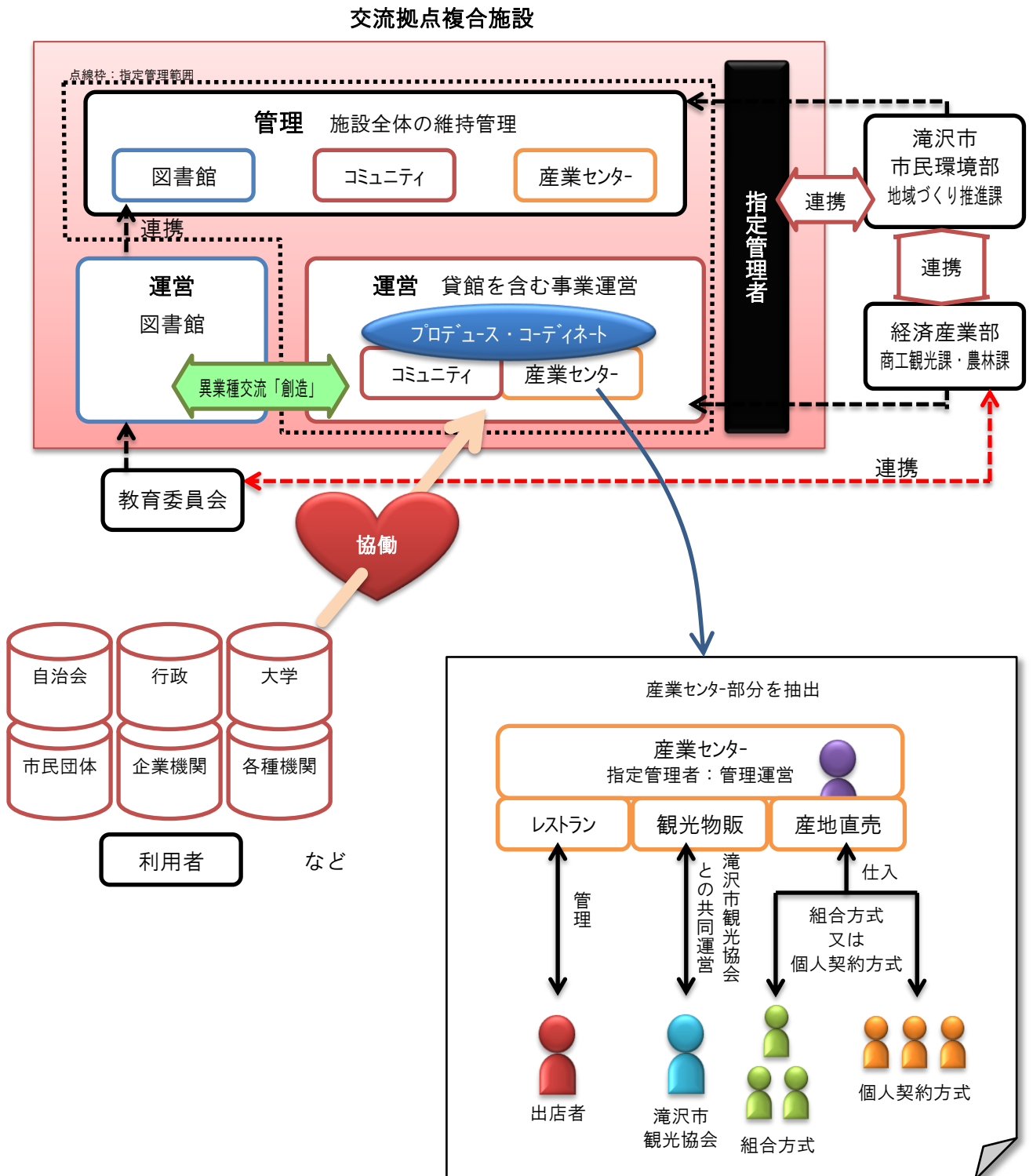
2-5 本施設を構成する各機能の役割

	コミュニティゾーン 産業創造センターゾーン	図書館ゾーン
所管	市民環境部地域づくり推進課 (経済産業部商工観光課、同部農林課)	教育委員会 図書館 (生涯学習文化課)
運営	指定管理者	
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合受付 ・ 各種事業の実施 ・ 関係機関・団体との連携 ・ 市民活動のサポート ・ 貸館業務 ・ 観光情報発信、物販販売 (滝沢市観光協会との共同運営) ・ 農産物直売所 (組合又は個人農家との契約による運営) ・ 飲食店舗 (指定管理者による直営又は外部委託による運営) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書維持管理 ・ 資料の選定及び収集並びに貸出及び管理 ・ 移動図書館車の運行及び管理 ・ 読書普及推進事業 ・ 図書情報の提供 ・ 視聴覚普及推進事業 ・ 関係機関・団体との連携
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保全業務等施設維持管理 (光熱水費、法定点検、設備維持管理、清掃、警備など施設一括管理) 	



2-6 管理運営体系図

これまでの組織運営計画の内容を踏まえ、体系図は、次のとおりとなります。





3 事業計画

3-1 事業計画の基本方針

交流拠点複合施設は、ホールや会議室を含んだコミュニティゾーン、図書館ゾーン、観光・物産、産直（産地直売）、レストランの産業創造センターゾーンで構成されており、さまざまな活動が複合化され交流を生み出します。それが『みんなで作るふれあいの大屋根』です。そして、これまでのワークショップなどで誰もが口にしてきた「みんながたくさん訪れる施設」という極めてシンプルな言葉は、見方を変えれば「みんなが大事にしている施設」であり、これを目指していきます。

そのためにも、各ゾーンが持つ特徴を活かし、かつ、相互連携や補完を行いながら事業を実施します。

3-1-1 全館の事業計画

- ✓ コミュニティゾーン、図書館ゾーン、産業創造センターゾーンが三位一体となった事業展開を図ります。
- ✓ 市と指定管理者が密接な連携を図り、施設の管理運営を行います。
- ✓ 相互連携により施設のもつポテンシャルを活かした事業展開を図ります。
- ✓ 全館を利用した複合型のイベントを実施し、施設全体での事業展開を図ります。
- ✓ 来場者への期待感やワクワク感、行ってみたいと思える施設や施設に来たときの楽しい仕掛けを創出するため、市や指定管理者による定期的なイベント（自主事業）を開催します。
- ✓ 屋外には、たきざわ広場、防災広場、調整池、駐車場や緑地があります。市では、例年実施している産業まつり、すいかまつりを開催します。その他、新規事業も指定管理者の提案とともに開拓していくとともに、季節に合わせたイベントを展開します。
- ✓ 施設自体の災害時における対応を確認するため、年に2回、全館で消防訓練を実施します。施設が複合化されていることによる防災上の問題点を顕在化し、利用者への安全確保に努めていきます。一方、交流拠点複合施設は、大規模災害時などでは、防災拠点及び避難所として位置付けられており、災害時における各部屋等の機能転換を図ります。
- ✓ 施設は、基本的に飲食可とします。そして、飲食の提供は、産業創造センターゾーンで地元企業や地元製品の紹介をしていきます。

3-1-2 コミュニティゾーンの事業計画

- ✓ コミュニティゾーンは、大中小の会議室、クッキングスタジオ、和室やキッズルーム、さらに大・小ホールを兼ね備えており、市民の方々の様々な活動を促し、交流を図るゾーンとなっています。多様な人々が施設を利用することで、多様な交流の機会を生み出していきます。
- ✓ 会議室等は、単なる部屋での利用だけではなく、フリーエリアであるふれあい広場やホワイエといった市民の交流の場に面しており、この特性を遺憾無く発揮するため、プチイベントによる見える、あるいは見せた利用展開をしながら、市民の方々の興味や関心を引出し、新しい発想の溢れた、利用者自らがつくっていく施設を目指します。



- ✓ フリーエリア（ホワイエ、ふれあい広場）は、複合施設の中でも中枢に位置している特性を活かし、ここを拠点とした様々な情報発信を行い、交流のキッカケづくりとしての場として提供します。図書館とも連携し、ふれあい広場では市民の方々が気軽に集えるよう、雑誌や新聞の閲覧を可能とし、また、飲食もできるいこいの場とします。
- ✓ 大ホールには、エアークッションシステムによるロールバックチェアを採用しており、エアークッションにより自由な配置が可能であることから、公演や平土間での利用など、様々な空間構成によるイベントを開催します。
- ✓ メインエントランスを入ってすぐのふれあい広場に面した位置にある市民活動支援センターは、市民活動を支援するため、自治会活動や各種団体などの活動状況など、来館者へ積極的に情報発信します。
- ✓ その他、指定管理者からの提案による利用や交流を促進するきめ細やかなサービスやサポートなどの実施、多彩な講座や産業振興などの自主事業の展開を図ります。
- ✓ 地域づくり交流ネットワーク事業として、当市の地域づくり団体である地域まちづくり委員会や自治会、市内にある大学等の人的資源などを活かし、大ワークショップ大会などを開催し、地域づくり支援を行います。
- ✓ 防災広場や調整池などでも多彩なイベントを開催し、賑わいのある施設を目指します。
- ✓ ふれあい広場の一角においては、選挙時における期日前投票所として開所します。

3-1-3 図書館ゾーンの事業計画

- ✓ 静かすぎる図書館ではなく、心地のいい図書館を目指します。
- ✓ 将来蔵書10万冊（一般図書約5万冊、児童図書約1万冊、閉架書架約4万冊）を有する市の図書館です。
- ✓ 既存の湖山図書館の移転であり、本や備品など、非常に多くの物を引越しなければならぬことから、計画的に引越を行います。
- ✓ 利用者の求める資料を確実に提供できる図書館として、生涯学習の基礎となる児童図書の充実、リクエストによる蔵書の更新、高齢化社会に対応した資料の充実、利用状況に応じた図書整備、移動図書館車搭載図書の更新を行います。
- ✓ 暮らしの中の疑問が解決できる図書館、全ての情報・知識への入り口となる図書館として、レファレンスサービスや多くの情報媒体へのアクセスを充実し情報拠点として機能します。
- ✓ 地域の情報や郷土の歴史など、郷土の情報を提供します。
- ✓ 子どもたちへのサービスとして、おはなし会、手づくり絵本教室、ミニシアター、子ども映画会を実施し、子どもの足が図書館へ向くきっかけづくりに努め、各学校などとの連携を図ります。
- ✓ コミュニティゾーンや産業創造センターゾーンとも連携し、施設で行われるイベントに関連した書籍のピックアップコーナーなどの設置により、一体的な賑わいを醸し出します。



3-1-4 産業創造センターゾーンの事業計画

- ✓ 指定管理者と滝沢市観光協会は、共同による事業運営を図ることで、観光や物販の促進を行います。そのため、交流拠点複合施設を拠点とした事業活動はもとより、従来から行われている市内各地で開催している観光物販事業等も引き続き行い、指定管理者との共同による更なる事業展開を図っていきます。
- ✓ たきぎわのアンテナショップとして、地物をメインとした季節に応じた農産物等の販売特産品や工芸品の販売、レストランでは飲食物の提供を行います。また、他地域の特産品販売等も行いながら交流・連携を深め、互いに地域活性化を図ります。
- ✓ 「記録作成等の措置を講ずべき無形民俗文化財」に選択されているチャグチャグ馬コや秀峰「岩手山」をはじめとする観光資源や地域情報の発信を観光協会などと連携しながら行います。
- ✓ コミュニティゾーンや図書館ゾーンとの連携及び複合化による強みを活かした、展示や発表会、クッキングスタジオでの調理方法の紹介や料理教室の開催、図書館ではこれらに関連した書籍やピックアップコーナーなどの設置により、一体的な賑わいを醸し出します。
- ✓ 観光協会や市内企業などと連携してICTを活用した地産地消や観光案内の情報発信を行うとともに、市内教育研究機関などとも連携した活動も検討します。
- ✓ 指定管理者の提案による事業者連携、商品開発、直売所運営、観光情報発信、特産品等の創造や販売により、滝沢ブランドの発信を行います。
- ✓ 市が行うイベントや指定管理者が企画実施するイベントなどを通じて、市内の情報発信を行っていきます。



4 施設運営計画

4-1 開館時間及び利用時間

基本方針編にも記載がありますが“時間”は、人それぞれの生活パターンがあり、施設を利用できる時間帯も異なります。利用時間は短い方が費用も防犯上もメリットがありますが、単純にそれだからということではなく、本施設の主旨を踏まえワークショップを行い、時間設定を検討しました。

コミュニティゾーンの利用時間は、現在の公民館やふるさと交流館、その他類似施設の状況も踏まえ、9時から21時までとします。

図書館ゾーンの開館時間は、時間延長による管理費の増も想定されるため、平成28年度についてはこれまでどおりとし、平成28年度の開館状況を踏まえて、平成29年度以降、開館時間の延長を検討していきます。

産業創造センターゾーンの利用時間もコミュニティゾーンとの連携も踏まえ、9時から21時までの利用時間とします。ただし、夕方には産直品がなくなってしまうことや生産者も夕方で作業終了となるほか、レストランでは、周辺の実態から居酒屋としての需要が少なく、夜間営業による利益も少ないことが想定されますので、状況を踏まえながら利用時間を設定していきます。

以上を基本としますが、必要があると認めるときには、利用時間を変更していきます。

利用時間

市内既存施設	交流拠点複合施設
公民館 利用時間 9:00~21:00 ふるさと交流館 利用時間 9:00~21:00	コミュニティ 利用時間 9:00~21:00
湖山図書館 平日 9:00~18:00 土日祝 9:00~17:00	図書館 平日 9:00~18:00 土日祝 9:00~17:00
産直チャグチャグ 夏季 9:30~18:00 冬季 9:30~17:30	産業創造センター 利用時間 9:00~21:00
屋外部分 基本的に利用時間と同じ、市役所庁舎の屋外消灯は、22:00	屋外部分 屋外消灯 22:00 ※特段利用時間の規定は定めない。

上記を利用時間の基本としますが、イベント時などにおいては、通常時間以外の利用も考えられます。それらについては、特例的に利用できるようにします。



4-2 休館日の設定

休館日は、他の類似施設の状況から年末年始の12/29～1/3までを基本の休館日とし、詳細は、ゾーン別に設定します。

休館日

市内既存施設	交流拠点複合施設
公民館 12.29～1.3 ふるさと交流館 毎月第1,3,5火曜日、 12.29～1.3	コミュニティ 毎月第2,4火曜日、12.29～1.3
湖山図書館 各月2日,12日,22日,12.29～1.3	図書館 毎月第2,4火曜日、12.29～1.3
産直チャグチャグ 12.29～1.3	産業創造センター 毎月第2,4火曜日、12.29～1.3

※特例として正月期間中や第2、第4火曜日においても開館する場合があります。

※また、施設点検、職員研修などで休館日とする場合があります。

4-3 施設の利用方法

施設の貸館は、既存の公民館における貸館システムが、平成27年度でリース満了となることから、システム更新にあわせて本施設の貸館システムも組み込むものとします。(市共通の貸館システムとして組み込む予定) 貸館システムを市共通のものとする事で、市内公共施設を横断的に検索・比較ができるようにし、市民活動の活性化を図っていきます。

事前予約を可能とし、重なった場合は抽選で決定することとします。この場合、市民を優先的に行うものとします。また、貸館は事前予約以外に、指定管理者の判断により空きがあればその場の申込により利用できるようにします。

4-4 利用施設概要

交流拠点複合施設においては、貸館部分とフリーエリア部分があります。貸館部分については、別に定める条例に基づき許可などを受けて利用することとし、フリーエリアは、その名の通り来館者が自由に利用することが可能です。ただし、イベント時などにおいては、フリーエリアもその利用を制限する場合がありますので、その際は、事前にお知らせしながらの利用とします。



貸館部分

部屋名	概ねの席数（講師含まず）、仕上げなど	面積
小会議室 1	舟形形式 18 席 床タイルカーペット	21 m ²
小会議室 2	舟形形式 18 席 床タイルカーペット	20 m ²
小会議室 3	舟形形式 18 席 （通常は机、イス配置せず、倉庫(4)に収納） 強防音仕様（楽器演奏可） 床タイルカーペット	27 m ²
小会議室 4	舟形形式 18 席 強防音仕様（楽器演奏可） 床タイルカーペット	26 m ²
中会議室	シアター形式 58 席、スクール形式 45 席 （通常は机、イスを配置せず、倉庫（5）に収納） 強防音仕様（楽器演奏可）、土足禁止 床合成樹脂塗床（ゴム状弾性によるソフトな歩行感）、壁面一部鏡、一部手すり	82 m ²
和室	12 畳（押入）、15 畳（床の間、電気炉）、障子、襖 ※水屋は、中会議室と和室の間の通路部分にあり。	12 畳 15 畳
大会議室	スクール形式 72 席、シアター形式 132 席、パーティー形式 72 席 床タイルカーペット 3 分割可能（1 部屋スクール形式 24 席）	133 m ² 分割時大ホール側から 44 m ² , 44 m ² , 45 m ²
クッキング スタジオ	舟形 24 席 床ビニル床シート、土足禁止 IHコンロ 7 台、ガスコンロ 2 台、電子レンジ、冷蔵庫、調理器具	79 m ²
創作兼準備室	工作台 4 台 ガスコンロ、 床コンクリート塗床	52 m ²
小ホール	スクール形式 105 席、パーティー形式 108 席、シアター形式 133 席 床フローリング張、壁面一部鏡、一部手すり、ホワイエ側壁面スライディングウォール、2 階レベルキャットウォーク有（持込照明機材等配置可）	228 m ²
大ホール	客席 486 席（エアージェア-216 席、せり部分 144+48 席、2 階 78 席） パーティー形式 180 席 ステージ部：床合板床張ウレタン塗装仕上げ、客席部：フローリング貼 ホワイエ側壁面スライディングウォール、照明、音響設備	全体 1,152 m ² （1 階 959 m ² 、2 階 187 m ² 、塔屋 6 m ² ） うち、舞台 326 m ² 、 客席 344 m ²
控室 1	舟形形式 6 席 床ビニル床シート張	18 m ²
控室 2	舟形形式 6 席 床ビニル床シート張	18 m ²
ピアノ庫	床コンクリート塗床、中防音仕様	14 m ²
相談室 1	舟形形式 4 席 床タイルカーペット	8 m ²
相談室 2	舟形形式 4 席 床タイルカーペット	9 m ²
ギャラリー	長さ 18.9m×高さ 5.4mの壁面 床コンクリート塗床、壁面 2 段ピクチャーレール（H=5.2m、H=2.7m）	63 m ²
喫茶コーナー	木製システムキッチン 床ビニルシート張	17 m ²
産業創造センター	物販、レストラン、多目的センター、加工スペース 床コンクリート塗床 ※施設の賑わいを生み出す産業創造センタースペースとするため、厨房機器等については、市が購入するのではなく、実際に運営する者（指定管理者等）が運営しやすいよう自ら設置するものとします。	402 m ² ※借りる区域により面積が変わります。



フリーエリア

部屋名	概ねの席数（講師含まず）、仕上げなど	面積
キッズルーム	20人程度収容可能（3㎡/人の場合） 室内遊具、床ビニル床シート張（床暖房） 隣接して、キッズトイレ、授乳室あり 注）貸出に際しては、他の部屋でのイベントに伴うイベント者による一時託児部屋としての貸出のみ	64㎡
ホワイエ※	約11m×20mの大きさ＋通路部分 床コンクリート塗床	263㎡
ふれあい広場※	舟形形式 64席程度（W1200×D800のテーブルにて） 通路部分：床コンクリート塗床、休憩部分：ビニル床シート張	425㎡
市民活動支援センター	団体活動スペース 44㎡（4人掛テーブル4台分）、印刷室 13㎡ 床コンクリート塗床	57㎡
学習コーナー	約8m×20mの大きさ＋通路部分 床コンクリート塗床	185㎡
屋外※	調整池 防災広場 たきざわテラス（産業創造センター屋上） 緑地	5,858㎡ 6,577㎡ 756㎡ 3,054㎡

※通常は無料開放していますが、イベント、集会、興業その他の催しとして占有利用するときは、申請があれば貸出が可能な部分です。（有料）※印が付いていない部屋名は、基本貸出できません。

4-5 施設利用時の注意事項（施設利用のルール仕組みづくり）

基本方針編でも記載しましたが、これまでのご意見などからも「飲食できる空間がある」＝「安らぎ、穏やかな雰囲気」→「交流」に繋がっていくことから、基本的に「飲食可」とした施設運営を行います。

一方、匂いや汚れといった問題もはらんでいることから、様子をみながら飲食不可ゾーンの設定や飲食後に利用する方への注意喚起の説明など、随時工夫しながら運営します。

音に関しても同様のことが言えると思います。演出・雰囲気としての音、イベント時の音、賑わいの音など、様々な音があります。一部強防音対応の部屋もありますので、利用形態に合わせた部屋の利用をしていただくよう広報等でPRしていくとともに、フリーゾーンにおいては、通常時はBGMによる演出を行い、イベント時には、イベントの音が騒音とならないよう事前周知や当日の案内・お知らせなどを工夫しながら、逆に「発見」、「交流」が図れるよう目指します。

これら本施設のコンセプトを生かすため、利用する方々への丁寧な説明や案内を図っていくとともに、わかりやすい利用規則の設定に努めます。また、一度制定したからといってそのままにするのではなく、「管理しやすい施設」から「利用者にとって使いやすい施設」にすることを原則とし、管理運営者（市、指定管理者）は、調整会議などを開催し、利用者の声を反映した利用規則の見直しなども行っていくこととします。

4-6 駐車場の利用

駐車場は、本施設で約400台（防災広場部分を含む）確保しています。ただし、多くの来場者が見込まれる大きなイベント時などは、隣接の市役所駐車場（約300台）、公園東駐車場（約130台）、市役所裏駐車場（約250台）とも連携しながら利用することとします。この場合、施設内の車両動線（一方通行）や交通誘導員の配置など、そのイベントを踏まえた安全対策を講じます。



4-7 施設の安全管理

施設のハード部分については、施設設備の点検や保守、清掃など適切な施設の維持管理に努めます。その他、監視カメラなども踏まえた警備手法を導入していくことなどにより、安心、安全な管理に努めます。また、指定管理者からの提案も踏まえた総合的で効率のよい管理運営を行います。

主な点検、維持管理項目は、次のとおりです。

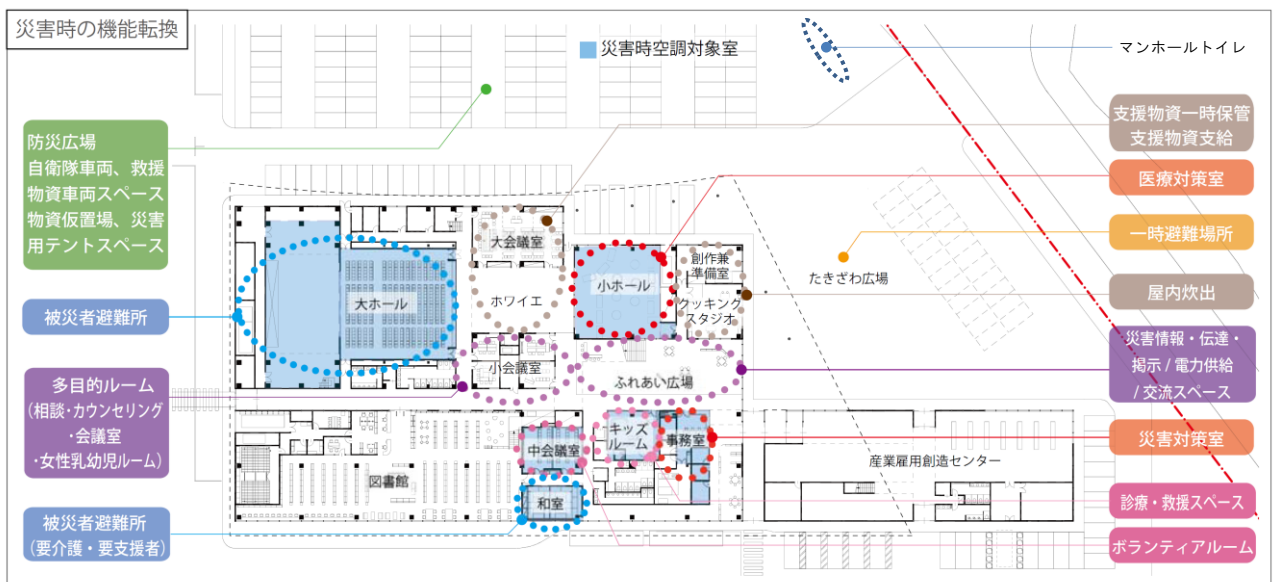
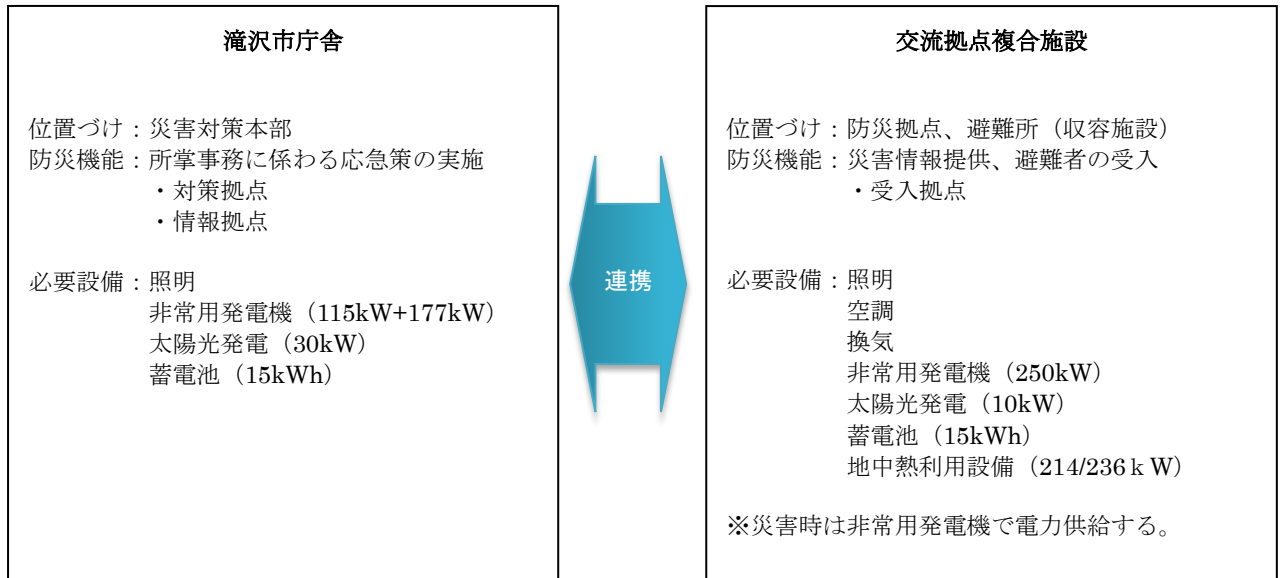
- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1) 法定点検<ul style="list-style-type: none">・自動火災報知設備・自家発電設備・エレベーター・非常放送設備・屋内消火栓設備・受水槽2) 設備維持管理費<ul style="list-style-type: none">・空調設備・太陽光発電蓄電池・舞台機構・舞台設備
(舞台機構、照明、音響、移動観覧席)・自動扉3) 施設維持管理費<ul style="list-style-type: none">・機械警備・清掃費・植栽管理・除雪費・その他(修繕費など) |
|---|

その他本施設は、使いやすさを求めユニバーサルデザインに配慮した施設として整備しました。具体的には、基本方針編に記載があるように施設全般としては、単純明快な動線、館内をテーマ別カラーの設定、オリジナルサインの作成を行い、個々にはトイレブースの大きさや扉の開け方などにも工夫を凝らしています。これらについては、広報計画ともタイアップしながら施設利用者への周知、アピールします。

4-8 災害時避難所

滝沢市庁舎が災害対策本部の機能を有することに対して、隣接の交流拠点複合施設は、防災拠点(ボランティア・医療機関等)及び要支援者を含む避難所(収容施設)として位置づけします。

防災拠点及び避難所(収容施設)として必要な機能としては、情報収集のための電力の確保、避難者受け入れスペースの確保及び一定期間(72時間分)の避難生活に対応した仕様としています。





4-9 防災拠点及び避難所としての必要設備

(1) 非常用発電機 (250KVA、72 時間運転) 及び太陽光発電 (10KW) 及び蓄電池 (15KW) による電源供給及び熱供給 (地中熱利用設備 (冷房: 214kW、暖房: 236kW))

- ・避難対象室の照明
- ・避難対象室の空調・換気設備 (地中熱利用)
- ・テレビ (災害情報視聴用)
- ・給水ポンプ
- ・携帯電話充電用コンセント

(2) 飲料水の確保

- ・受水槽容量は、収容想定人員使用水量の 3 日分 (55m³) を確保
- ・受水槽の付加設備: 緊急遮断弁、ステンレス製パネルタンク

(3) 避難所スペース (地中熱利用による空調・換気エリア)

- | | | |
|------------|--------------------|--------------|
| ・災害対策室 | 95 m ² | →事務室、相談室、印刷室 |
| ・医療対策室 | 228 m ² | →小ホール |
| ・被災者避難所 | 725 m ² | →大ホール、和室 |
| ・診療・救援スペース | 71 m ² | →キッズルーム、授乳室 |
| ・ボランティア待機所 | 82 m ² | →中会議室 |

○収容人員算定

避難生活をおくるパーソナルスペースとして、1 人あたり 4 m²**を確保。

※大震災時に導入された避難所用間仕切りシステムの多くは 4 m²程度

大ホール、小ホール、和室、キッズルームを対象室とする。

$$1,024 \text{ m}^2 \div 4 \text{ m}^2/\text{人} = 256 \text{ 人}$$

(4) 屋外防災スペース

- ・防災広場 6,577 m²

自衛隊車両や物資輸送トラックなどの大型車両の駐車場として、また、物資の仮置き場や物資供給を行うための仮設テント、荷捌きスペースとして確保しています。

- ・マンホールトイレ 5 基

大規模災害時では、ライフラインの被害も想定され、公衆衛生を確保という観点から災害時における災害用トイレを確保しています。このマンホールトイレは、貯留型となっており、下流污水管が被災した場合でも貯留することができ、また、水を貯留することでの臭気を抑制することが可能なものです。



5 広報計画

5-1 基本的事項

交流拠点複合施設は、拠点を一つの強みとしています。この拠点性を活かし、多くの情報が発信するとともに、施設に来てもらうための工夫・取組が必要です。施設概要はもとより、施設利用案内やサービス内容の周知、開催事業のPRなど、多様な媒体を通じてより多くの市民の方々の活動・交流の拠点の場として、施設に愛着をもってもらえるよう、みんなで作って続ける『ふれあいの大屋根』を目指します。

施設開館前後においては、指定管理者の提案を踏まえた広報計画により、広く本施設の周知・PRを図ります。

5-2 施設開館前後の広報計画

(1) 市の広報とホームページ

これまでも広報「たきざわ」や市のホームページに交流拠点複合施設に関して掲載しており、引き続き、広報やホームページに掲載し広報宣伝活動を行います。また、指定管理者からの提案により、本施設の専用のホームページを立ち上げ、広く周知を図り、利用のしやすさに繋がります。

(2) 施設の名前・シンボルマーク

一般的に本施設のような文化施設では、施設に対する思い、願いなどから名前が付けられており、本施設においても同様に愛称募集を行います。また、ロゴ、シンボルマークについても募集を検討します。

(3) 仮パンフレット、本パンフレットの作成

施設開館前には、本施設を広く知ってもらうPR等を踏まえ、仮パンフレットを作成いたします。施設竣工後では、本施設の竣工写真も取り入れたパンフレットを作成し、施設利用、施設概要の宣伝資料とします。

“滝沢市×岩手県立大学”これは、これまでも何回か記載ありますが、本施設は、利用者にとって使いやすい施設を目指し、岩手県立大学社会福祉学部狩野徹先生とのコラボレーションにより、ユニバーサルデザインを取り入れた施設としています。この部分は、本施設にとってもセールスポイント部分であり、パンフレット作成や周知を図り、利用される際の楽しさや使いやすさに繋がります。

(4) 機関紙・紙の発行

指定管理者からの提案により本施設の運営状況や事業内容の掲載を行い、市民への利用意欲、参加意欲などを高めます。また、発行に際しては、広告やスポンサー契約なども検討しながらコスト削減を図り、情報発信を検討します。

(5) 専門誌、一般紙等への情報掲載

盛岡広域においては、多様な情報誌が発行されています。また、施設情報を専門とする専門誌や一般紙、テレビやラジオなど各種媒体を通じた情報発信は、有効な手段です。また、本施設の特徴的なものの一つとして、“盛岡ガス株式会社”より提供を受けてクッキングスタジオにガスコンロを設置することとなりました。このように、市のみならず、指定管理者や参入していただく企業が持つノウハウやポテンシャルを活かしたネットワークでの情報発信は有効な手段であり、施設の利用案内やイベント告知、利用状況など施設の魅力を発信します。



6 収支計画

交流拠点複合施設の期待される役割（学習、交流・情報発信、活動支援機能を備えた場）を十分果たすためには、綿密な収支計画が必要です。その上で安定的に施設・設備等の状態を良好に保ち機能を維持し、かつ、継続性を持ち安定した活動を展開していくことが重要です。

6-1 収支計画の基本的な考え方

(1) 収支の基本方針

ゾーン別による管理ではなく3つのゾーンが一体となった管理運営を行うことにより、総合的なプロデュースを行い、さらには、省エネ、省コストなどに配慮したコストマネジメントによる経費削減を行います。特に産業創造センターゾーンの収益は、収支に大きく影響を及ぼす部分でもあることから、産業創造センターゾーンも含めた総合的な管理運営を行い、施設全体の総合的なマネジメントにより収入確保に努めます。

また、施設の利用促進における努力や運営主体の経営努力が反映できるよう、利用料金の収入が運営主体の収入となる利用料金制を導入します。

(2) 民間の経営手法の導入

経営的な視点を持って運営を行うために、民間のもつ優れた経営ノウハウ、発想やネットワークを最大限に活かすため、指定管理者制度を導入します。

また、サウンディング型市場調査により民間事業者等からの提案を積極的に取り入れ、利用ニーズに即した事業展開や業務の効率化が図れるよう要求水準書や仕様書を取りまとめ、機動性や柔軟性といった自由度をある程度保った状態で指定管理の公募を行い、価格、サービス内容や仕様詳細といった提案部分を多く募り、総合的に判断、選定していきます。

(3) バランスのとれた収支

本施設の最大の特徴は、文化的ゾーンであるコミュニティゾーンと商業的ゾーンである産業創造センターゾーンと一体となった施設であることです。通常、公共事業として行う文化施設は、基本的に独立採算のビジネスとして容易に成立しうるものではありません。しかし、本施設においては、産業創造センターゾーンとして商業施設部分も備えています。この部分の特徴を最大限に活かし、民間の経営手法、提案を取り入れた事業展開により、少しでも施設全体として行政負担の軽減が図れるよう努めていきます。

(4) 施設利用料金

施設の利用料の設定にあたっては、受益者負担の考え方を基本としますが、施設の性質や近傍類似施設の状況なども踏まえつつ、適切な利用料の設定、運用を図ります。また、管理運営に伴う支出の削減はもとより、収入拡大を図るために、産業創造センター内での物品販売の促進と貸館による利用率や収入の増を指定管理者のインセンティブに繋げた、利用料金制度を導入します。

また、本施設においては市役所の使用も含め減免はせず、全ての使用（障がい者を除く）に関し利用料を徴収し、収入の増による収支バランスの向上を図り、ひいては将来的な指定管理料の削減効果をも期待するものです。



6-2 収支項目

(1) 収入

指定管理料	市から指定管理者への管理料
施設利用料	施設貸館に伴う利用料収入
事業収入	事業に伴う自主事業収入
物販、レストラン収入	産業ゾーンにおける物販とレストランの売り上げ
その他	自動販売機、各種手数料、雑収入など

(2) 支出

事業費	自主事業等に係る経費
人件費	施設運営スタッフ、事業展開スタッフ、舞台運営スタッフなどの経費
維持管理費	法定点検〔自動火災報知設備、自家発電設備、エレベーター、非常放送設備、屋内消火栓設備、受水槽〕、設備維持管理〔空調設備、太陽光発電蓄電池、舞台機構設備〕、施設維持管理〔警備、清掃、植栽、除雪、その他（修繕費など）〕などに係る経費や光熱水費
事務費	需用費〔各種機器のリース代、消耗品費、保険料〕、役務費〔通信料、郵便料〕、その他負担金などの経費



7 その他

7-1 一部オープン

新築工事が完了すると、什器備品の設置に始まり、大ホールの舞台機構設備の操作訓練や貸館準備などがあります。その他、図書館や産業創造センターでは、引越や店舗改装工事が行われます。

全館オープンへの期待が高まる中、利用可能となった部分については、一部オープンを検討していきます。

一部オープンは、全館オープンまでの貴重な実地トレーニングの場にもなることから、指定管理者からの提案を踏まえつつ、職員の教育訓練を行いながら、イベント等の企画製作、組織体制、事業内容、実施方法など全館オープンに向けた事業を想定しつつ様々なノウハウを蓄積し、万全の態勢で全館オープンを迎えていきたいと考えています。

7-2 全館オープン

全館オープンに伴うオープン記念は、開館を祝う記念や施設のお披露目であるとともに、本施設の理念や方針を事業というかたちで、広くPRする場でもあります。また、管理運営者にとっては、具体的な実践の第一歩になります。

- ・新しい交流拠点複合施設の誕生を祝うお披露目
- ・建物の施設構成や機能など施設に関する情報提供
- ・施設の基本理念や基本方針などの提示
- ・施設の使い方の例示による利用促進
- ・運営方法や支援体制などの確認や必要に応じた見直しを行う機会

(1) 期待を高める

施設への関心と認知度アップを目指して、本施設の方向性を広く市民に周知し、期待感を高めます。そのため、市広報紙やホームページでの周知はもとより、定例記者会見の場などを十分に活かしながら、周知を図ります。

(2) みんなの輪づくり

市及び指定管理者との協同によりコンセプトに即した各種サービスや自主事業の案内を行いながら、プレイベント時から市民の輪を広げる工夫を行い、初めはリピーターとしての利用者が、いずれは市民活動者へと繋がるように目指します。

(3) オープン記念事業

新施設の開館とともに、記念式典を開催します。より多くの市民や多大なるご協力をいただいた関係者を招待し、開館をお祝いいたします。

(4) オープニングイヤー

開館から1年間は、オープニングイヤーとして位置付け、指定管理者の提案を踏まえながら、様々な事業を展開します。1年間という長期間のスケジュール設定は、開館の盛り上がりが一時的なものとしてではなく、継続的な施設利用に繋がるようにします。また、長期間に様々な事業を分散することで、事業の準備期間の確保や季節性のある事業など創出することができるとともに、実施結果を次の事業に反映しやすくなり、次年度へのフィードバックも可能となります。