

(様式1-①)

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

指定管理者としての基本姿勢について

(1) 施設の設置目的や管理運営の基本的な方針を理解した上で、どのような管理運営を行うか記述してください。

当財団は、舞鶴市が提示する「舞鶴市西市民プラザ指定管理者募集要項」及び「舞鶴市西市民プラザ管理業務仕様書」に基づいて事業計画を提案し、誠実に指定管理業務にあたります。当財団は、上記に規定されたもののほか、施設の設置目的達成の為に総合的・長期的に判断して必要と判断される業務にも積極的に取り組みます。また、その内容及び処理について疑義が生じたときは、舞鶴市と協議し業務を遂行します。

【舞鶴市西市民プラザの運営基本方針】(仕様書)

市民、団体の多様な交流と市民活動等による社会参加の促進を図り、子どもから高校生、現役世代、高齢者まで多様な世代の市民が集い交流する場として、西地区の魅力ある中心市街地の活性化に寄与するとともに、西地区の歴史遺産や様々な歴史イベント等を支援し、元気なまちづくりにつなげていくことを図るため、舞鶴市西市民プラザ条例、同条例施行規則のほか関係法令並びに諸規定に基づき、常に市民をリードするまちづくりの拠点施設としての管理運営を行います。

【指定管理事業者としての基本的な考え方】(募集要項)

舞鶴市が示す以下の舞鶴市西市民プラザの果たすべき使命(ミッション)や将来的な構想(ビジョン)を通して、当財団がそのノウハウ等を十分発揮し、市民サービスの向上や、子どもや高校生等の若者や働く現役世代を含む多世代による利用の促進、世代間のきずなが生まれるきっかけづくり、施設の効果的・効率的な運営を行います。

<舞鶴市西市民プラザの設置目的(役割・ミッション)>(募集要項)

舞鶴市西市民プラザは、地域の活動拠点として、子どもから高校生、現役世代、高齢者まで多様な世代の市民が集い交流する場となり、西地区中心市街地に活気、活力をもたらすことを目的とします。

<令和5年8月29日 市長定例記者会見>

●目指す地域の将来像

- ①西地区中心地市街地に新たに人の流れが生まれ、地域に活気が戻る。
- ②高校生が地域に自分の居場所があると感じて帰ってくる。
- ③高校生などの若者、子どもが地域への愛着を育むことで次世代の地域の担い手になる。

●西市民プラザの基本的ビジョン

- ①高校生等の若者の居場所づくり
- ②子供の居場所づくり
- ③地域と若者、こどもがつながるきっかけづくり

舞鶴市が示す舞鶴市西市民プラザの果たすべき使命（ミッション）や将来的な構想（ビジョン）に基づいて、以下の通り現状の課題を把握し、当財団の事業方針と基本的ビジョンを示します。

<有本積善社が認識する西市民プラザの課題>

- ① 高校生等の若者の居場所づくり
 - 物理的な居場所がない
 - 机・椅子、PC等の備品がない
 - 楽器など文化活動の為の備品がない
- ② 子供の居場所づくり
 - 物理的な居場所がない
 - 子供向けハード・ソフト・コンテンツが無い
 - 子供の支援者がいない
- ③地域と若者、こどもがつながるきっかけづくり
 - 若者や子供が継続的に参加できる機会がない
 - 西市民プラザの利用価値が知られていない。
- ④施設専用駐車場が無い
- ⑤認知度が低い

【有本積善社の指定管理事業の事業方針】

- ① 積極的、継続的な自主事業の実施、イベント開催や情報発信（ラジオ、WEB、SNS）により貸館からのイメージ脱却を図ります。
- ②西地区中心地市街地をメインターゲットエリアとしながら広域からの利用者を獲得し、収入を増加させます。
- ③ ハード（設備・備品）とソフト（人と企画）への投資により魅力あふれる施設への変革を行います。
- ④ 施設の稼働率の向上と利用者数を増やししながら、自主事業による事業収入を拡大し持続可能な事業とします。

【有本積善社の指定管理事業の基本的ビジョン】

① 高校生等の若者の居場所づくり

カフェやeスポーツ室など都会並みのサービスを提供すると共に高校生等の部活動・課外活動、課外学習を支援します。トレーニング室や自習室及び設備・備品等を充実させます。舞鶴でしか得られない特別な場所・空間を提供します。

② 子供の居場所づくり

漫画・絵本コーナー、ミニ四駆サーキットの他、定期的に更新する遊具など、魅力ある遊び場を提供すると共に子供食堂などによる生活支援を積極的に行います。

③ 地域と若者、こどもがつながるきっかけづくり

当財団の人的・情報ネットワークとラジオ放送（FMまいづる）、WEB、SNS等を有効活用し、様々な団体との相互連携を生み出し、情報発信と自主事業を積極展開することで様々なコミュニティの拠点となり、新しい西市民プラザを創造します。

(2) 指定期間を通じて達成すべき成果目標の達成に向けて、基本的な考え方と具体的な取組を記述してください。

成果目標を次のとおりとします。

項目	市が設定する成果目標	当財団の事業計画
①利用人数	年間10万人以上	年間11万人以上 (月1万人を目標)
②自主事業の実施件数	年間50回以上	年間60回以上 (月5回以上)
③②のうち新規事業実施件数	年間12回以上	年間15回以上 (月1~2回以上)
④②のうち親子向けの事業実施件数	年間12回以上	年間15回以上 (月1~2回以上)
⑤高校生の利用人数	年間1,000人以上	年間1200人以上 (月100人以上)

<具体的な取り組み>

①高校生等の若者の居場所づくり

- 無償自習室、PC、トレーニングルームの無償提供
- カフェ、eスポーツ室等の娯楽・交流場所の提供
- 音楽・バンド、eスポーツ、部活・課外活動、文化芸術活動の支援

※高校生等の若者に施設の一部を無料開放する時間：

平日の毎日4時間程度、土、日の3時間程度とするがニーズに応じて時間を増やす。

②子供の居場所づくり

- こども食堂の活動支援、不登校・学習支援サービス
- こども向け映画上映会
- ミニ四駆サーキットの常設、定期更新する遊具設置

③地域と若者、こどもがつながるきっかけづくり

- 地元高校生と「西プラ地域協働プロジェクト」を企画
- 部活動や課外活動の情報発信支援（ラジオ、SNS 他）
- フリマ・朝市、音楽、ミニ四駆等のイベント開催

④ 西地区中心地市街地をターゲットエリアに

市の基本方針に基づいて、西地区中心市街地に活気、活力をもたらすことを目的とします。舞鶴市西市民プラザが、地域の活動拠点として、子どもから高校生、現役世代 高齢者まで多様な世代の市民が集い交流する場となる事業に積極的に取り組みます。

⑤WEB サイト更新、FM まいづる／SNS を活用した広報

WEB サイトを更新し、ラジオ放送や SNS を活用し積極的な広報活動を行います。

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

執行体制及び人材育成について

(1) 人材の確保、採用及び人材育成に関する基本方針について記述してください

ア) 職員の雇用・採用

現在の指定管理事業に従事している職員は、希望に基づいて継続雇用すると共に意欲や能力のある職員を雇用し、更にサービスの向上を目指します。

イ) 離職率を低く抑える

公共施設の職員としての自覚と、知識は一朝一夕に得られるものではありません。長期間にわたって職員が勤務できるよう、働きやすい環境を継続的に整えることに注力します。勤労意欲がありながら、働く場所がない優秀な人材を掘り起こすべく、多様な勤務形態を考慮します。また、管理者が随時、職員と面談し円滑な人間関係の構築に努め、離職率を低く抑えることでプロフェッショナルを育てていきます。

ウ) 人を育てる環境づくり

ただ時間を過ごしたら良いという職員がいるとすれば、それは管理責任者の責任です。「西舞鶴の顔」とも言える当施設の職員には、高いレベルでの知識やホスピタリティが求められます。仕事に不可欠なスキルや、心構えを常に職員が意識できるよう、定期的な職員向け研修を実施します。

エ) まちを愛する心を育む

職員それぞれが、わが街舞鶴を愛する心を持って初めて、おもてなしができると考えます。まちや施設に対する愛着は、自分自身がどのように関わっているかを認識する中で、醸成されていくものです。職員が能動的な参加意識を持てるよう、風通しの良い職員会議を定期的の実施し、前向きな変化を常に考えられる雰囲気づくりに注力します。

オ) 管理体制

施設には常勤の責任者及び副責任者を置き、公的機関・諸団体との連絡、臨時雇用職員や外注業者の管理監督にあたる。雇用契約、諸契約、財務管理は法人の担当理事が担当し、指定管理事業全体を統括する。

(2) 職員の雇用形態、勤務形態及び効率的な職員配置について記述してください。

ア) 自主事業の展開に合わせた雇用形態・勤務形態

自主事業は、土日祝日・夜間などのイベント対応が多くなります。そこで、核になる常勤職員を一人配置し、土日祝日中心に勤務を組み、その他は非常勤職員でローテーションのシフトを月ごとに決め、一人に負担が集中しない細やかな勤務形態を実現します。

イ) 日々・毎週の職員ミーティングにより絶え間ない改善を目指す

日々変化する業務について、シフトスタッフは日々の引継ぎミーティングを行います。どのような職場でも不満の種はあります。この種が芽吹くのを未然に防ぐべく、法人役員を交えた週間職員会議を開き、職場環境の改善に努めます。一人ひとりの適性を見極め、適切な役割を個々に与えて個を伸ばし組織を強くするべく、風通しの良い職場環境を実現します。

ウ) 労使協定等

労働関係法規及び以下の協定等に基づき、労働者が働きやすい環境を整備します。

雇用契約書／機密保持に関する誓約書

時間外労働・休日労働に関する協定届

1年単位の変形労働時間制に関する労使協定書

休業協定書（災害・新型コロナ緊急事態等の臨時休業期間）

※所定労働時間は、1年単位の変形労働時間制によるものとし、

1年を平均して週40時間を超えないものとします。

【1日の所定労働時間、始業・終業の時刻、休憩時間】

	始業時刻	終業時刻	休憩時間
A勤務	8 : 30	17 : 30	12 : 00 ~ 13 : 00
B勤務	9 : 00	18 : 00	13 : 00 ~ 14 : 00
C勤務	17 : 30	22 : 30	-

エ) 多様な労働力の活用

安定した職員の雇用を確保すると共に、清掃や夜間の施設管理など、特定の業務については、シルバー人材センターなどの労働力や外部委託も有効活用します。

オ) 職員研修・個人面談と人材育成

年1回以上の職員全体研修の他、業務や適性に応じて個々の職員に対する研修や個別指導を随時行います。また、法人役員による年1回以上の個人面談を行い、労使の信頼関係を築きながら、職員個人が持つスキルや能力を最大限に組織に活かす基礎とすると共に職員のアイデアや企画が実現することで、仕事のやりがいに繋がります。

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

諸規程の整備状況について

(1) コンプライアンス(法令遵守)に関する基本的な方針について記述してください。

法人のコンプライアンス規程に基づいて、職員教育を行い、コンプライアンス(法令遵守)を徹底します。組織としてのコンプライアンスは、最終的には各個人に委ねられてしまうものです。従業員がSNSに反社会的な書き込みをして、組織が損害を被るといった事例がよくありますが、これは組織としてのコンプライアンスに対する考え方をしっかりと明文化していたとしても、それが従業員一人ひとりに浸透してない為に発生します。教育だけに終わらず、様々な日々の業務を通じて実務に沿ったコンプライアンスを組織全体で意識するようにします。

(2) 諸規程の整備状況と職員に対するコンプライアンス(法令遵守)の徹底に向けた取組について記述してください。

全国的に起こるコンプライアンスに反した事例を職員会議の中で共有し、同様のことが起こらないよう、意識の徹底を図ります。

コンプライアンスはそもそも社会人としての当たり前のことですが、この当たり前を如何に徹底するかは、常日頃からの姿勢次第です。施設の職員には、コンプライアンスはもとより、公共施設の職員としての自覚を常に持ち続けてもらう必要がありますので、基本的なことではありますが、挨拶の励行や「訪れる方はみなお客様」の意識を持ち、出入り業者の方であっても敬意を払う姿勢を徹底していきます。

<諸規定整備状況>

定款・印章取扱規程・個人情報管理規程・リスク管理規程・経理規程・就業規則・給与規程・退職金規程・賞与規程・育児介護休業規程・文書管理規程・セクハラ規程・パワハラ規程・パートタイム労働者等就業規則・パートタイム労働者等賃金規程・再雇用規程・正社員転換制度規程

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

利用者本位の柔軟なサービスの提供について

(1) 利用者の平等な利用の確保、サービス向上に向けた基本的な考え方について記述してください。

- お客様アンケートを通じて常にサービスの改善と向上に努めます。
- 徹底した施設の美化・清掃により快適な空間と時間を提供します。
- WEBサイト、SNS、ラジオ放送によって最新の施設情報を広く発信します。
- ハード（設備・備品）とソフト（人と連携）への継続的な投資・注力により、常にサービスの向上を目指します。

(2) サービス向上につながる工夫等、新たな提案がありましたら具体的に記述してください。

- 地元高校生と「西プラ地域協働プロジェクト」を運営し、イベントや施設の事業企画に高校生が参加します。
- キャッシュレス決済（クレジットカード、QRコード決済）の活用による利用者の利便性向上と業務の効率化に取り組みます。
- ふれあい広場での常設カフェテリア営業（西プラカフェ）
高校生等は、スタバのようなおしゃれなカフェや勉強スペースを舞鶴にも望んでいます。1Fふれあい広場に常設のカフェテリア及びキッチンカーを設け、若者の居場所を提供します。
- 健康サロンをトレーニングジムに改造し高校生等に解放します。（西プラジム）
健康サロンの使用頻度が低い為、故障や古くなった器具を整理し、トレーニング機器を追加設置します。高校生等の運動部のトレーニング場として開放し、スポーツトレーナーによる指導も行います。
- 遊具コーナー、絵本コーナーの整備（西プラランド）
親子が楽しく過ごせる遊具コーナー、絵本コーナーを整備します。絵本や児童書は寄付を募ります。遊具は安全性に実績のあるものをレンタルなどで定期的に更新し、いつ来ても新鮮で楽しい遊び場を提供します。
- 漫画コーナー・eスポーツコーナーの整備（西プラメディアセンター）
小中高生の放課後の居場所づくりとなる雑誌・漫画、マルチメディア・eスポーツコーナーなどを整備します。
- 大型モニターを常設し、普段は施設の情報発信、イベント時はパブリックビューイングや映像上映を行います。

(3) 利用者の声(ニーズ)の把握と管理運営への反映方法について記述してください。

①ニーズの把握

ア) お客様アンケートを常時行い、結果を施設内で公表します。

イ) SNS でお客様の利用状況や感想・要望を常時モニターします。

ロ) ラジオ放送 (FMまいづる) で意見などを募集し、ニーズを把握します。

②管理運営への反映方法

ア) 職員会議による共有

職員会議にて、問題や課題の共有に努めます。解決方法も職員たちが自ら能動的に考え、改善策を実施できる体制を整えます。

イ) 市役所担当部署との共有

舞鶴市担当部署と定期的に会議を開催し、問題点と改善策の共有に努めます。

ウ) ラジオ放送 (FMまいづる)、WEB・SNS 等のメディアを通じて広く市民と共有

施設の課題や問題点は市民と共有できる環境を作ります。改善策をリスナーにも考えて頂くなど、市民と共に双方向で高めていく土壌づくりに努めます。

(4) 苦情処理、トラブル対応と従業員教育について記述してください。

ア) 市との情報共有

苦情の案件が発生した時は、市担当部署に随時連絡します。

イ) 問題を共有し、共に解決策を考える

苦情の案件が発生した時は、全職員に迅速に情報共有します。苦情の発生は、サービス向上の機会です。問題をしっかりと把握し、解決策を考えサービスの向上に努めます。

ウ) 職員の教育

他施設で実際に起こった苦情の案件を、会議等で話し合い、同様のことが施設で起こらないようにするにはどうすれば良いのか、常日頃から意識を高く持ち課題を見つける雰囲気づくりに努めます。定期的な接客研修によりサービスの質の向上を行います。

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

安全管理について

(1) 日常時の安全管理に向けた取組について記述してください。

ア) 危険個所の早期発見

施設的环境は日々移り変わり、危険個所が知らぬ間に発生している場合があります。利用者が危険にさらされる可能性を出来る限り早期に発見できるよう、1日2回以上の見回りにより危険個所がないことをチェックシートに記入保存します。

イ) 危険個所への対応

設備不具合、危険個所を発見した場合は、応急処置を施したうえで、舞鶴市担当部署への連絡と解決策を早急に講じるよう努めます。

ウ) 防犯カメラを設置し、館内の安全管理を徹底します。

(2) 緊急時の対応について記述してください。

ア) 迅速な対応がとれる態勢を構築

不慮の事故等、緊急時の対応については、発見者から現場責任者・管理責任者・市役所へと円滑に連絡がとれる体制を整え、早急に解決策を講じます。必要に応じて館内放送を行います。

イ) 防災訓練等による準備

防災訓練、救命訓練などにより職員や利用者も緊急時対応を普段から準備します。

ウ) 災害時の避難所運営等の対応

事前に災害が予想される場合には損害を最小限にするよう、最大限の施設の保全を図ります。災害時の避難所運営には積極的に協力すると共に SNS やラジオ放送 (FM まいづる) による情報発信を行います。

(3) 個人情報保護について、従業員に対し取り組んでいること、今後取り組もうとしていることについて記述してください。

個人情報の保護に関する法律第 66 条第 2 項及び第 67 条の規定及び当法人の個人情報保護規定の周知と徹底を図ります。施設の業務内で知り得た個人情報は、必要がなくなった時点で直ちに破棄します。また、職員が個人情報の漏えいに関わってしまうようなことがないよう、他施設であった事例などを共有し、

ア) 個人情報保護に関する研修の実施

イ) 個人情報保護責任者の専任

ウ) 個人情報の適切な廃棄

エ) 業務利用 PC の施錠保管、ウィルス対策など適切な管理

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

適切な積算について

(1) サービス向上の取組と収支計画の整合性について記述してください。

基本的なサービス向上とは、施設の美化に他なりません。行きとどいた館内清掃、トイレ清掃、ゴミひとつない広場などが顧客満足の源であると考えます。また、従来の手法にとらわれず、管理の質の向上と合理化を全職員が常に意識することが、コストアップしないサービス向上に繋がると考えます。

当財団が運営するコミュニティFM放送局（FMまいづる）による館内放送やデジタルサイネージ等を有効活用し、コストアップせずにお客様への情報提供サービスを充実させます。また、災害発生時や天候急変時にはこれらのツールを最大限に活用し、迅速に情報提供を行い、更なるサービス向上に努めます。

近隣住民の生活サービスの向上の為に「朝市」「フリマ」「カフェ」「バル」などの自主事業を行います。これらの自主事業は利用者数や事業収入の増加に合わせて計画的に実施、拡大していきます。

(2) 収入を増加する取組と収支計画の整合性について記述してください。

利用者、施設稼働率を大幅に向上させ、収入の拡大を図る為には、既存利用者や市内利用者に加えて市外の利用者や観光客の誘致が必要です。サービスは市内、市外それぞれのお客様のニーズがあります。市内、市外それぞれに適切なサービスを日々アップデートしながら集客増に取り組んでいきます。

ア) 利用者の拡大

現在、市民が当施設を訪れないのは、広報活動の不足と魅力的なサービスの不足に他なりません。地道に動機づけをつくり、小さな波を起こし、いずれ大きな波となって市民が集う施設を目指していきます。

イ) 広報活動と情報発信の強化

FMまいづる 77.5 や WEB サイトのリニューアル、SNS を活用した情報発信に積極的に取り組み、日々の情報発信と館内ラジオ放送を効果的に活用し、情報を日々アップデートし、利用者の拡大を目指します。

ロ) 市外からのお客様の取り込み

高速道路網が整備された今、周辺の市町のお客様が訪れる可能性が広がっています。WEB ページを刷新し、当財団の持つ「広域ラジオネットワーク（FMまいづる、FM 綾部、FM 福知山の他、京都市内の連携局）SNS 等を最大限に活用することで、広域の見込み客にアプローチしていきます。

ウ) 新規利用者の開拓と定着

朝市などの新しい定例イベントに加え、ミニ四駆大会・プロレス興行などの新規イベント、自習室・カフェ・トレーニングルームなどの新しいサービスを自主事業で行い、新規利用者の獲得と定着を目指します。

エ) 施設の無料開放デーを設定し施設の利用を促進します。

オ) ハード（設備／備品）やソフト（自主事業）の刷新により、行きたくなる・魅力ある施設へ

カ) 舞鶴の観光事業との連携と市民参加の促進

観光事業は舞鶴市の重要な産業に育ちつつありますが、還元される市民は観光事業者に限定されるなど、市民の観光事業への参加意識の低さは課題であります。当財団の指定管理事業においては、メディア事業及び五老ヶ岳公園の観光事業を通じて得た経験を活かし、舞鶴観光協会（包括連携協定締結済）、海の京都 DMO 等との連携により観光客の誘客と舞鶴市民の観光事業への参加意識の醸成に取り組みます。舞鶴土産物、オリジナルグッズなどの物販、観光イベントへの積極的な参加を行います。

キ) セミナー、講習会等の開催（市民活動支援室）

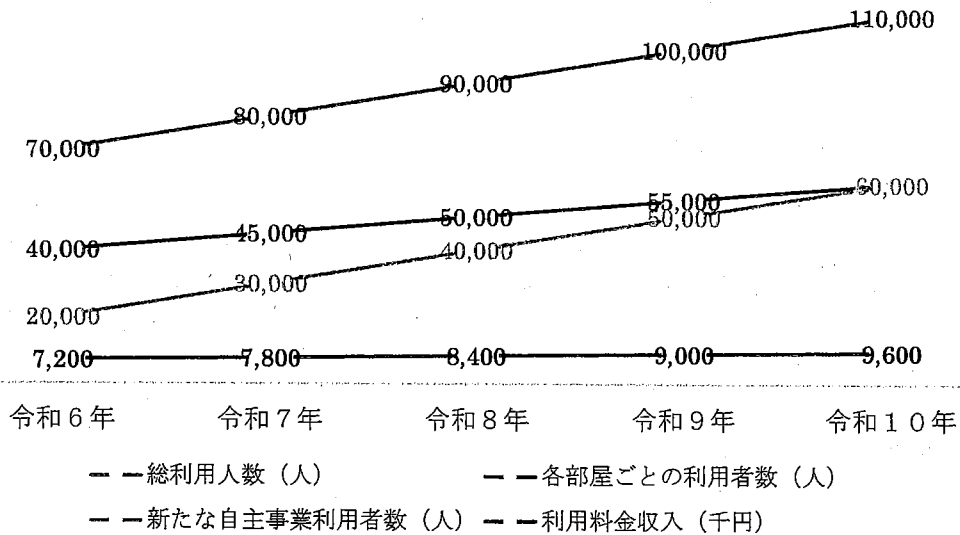
市民活動を支援するセミナー、講習会等の開催により事業収入の増加を目指します。

項目	令和4年度実績	当財団の目標	令和4年度比
利用人数（年間）	55,258人	110,000人	2倍
各部屋ごとの利用者数	18,975人	60,000人	3.2倍
各部屋ごとの稼働率	24.1%	65%	2.7倍
新たな自主事業利用者数	—	70,000人	—

西市民プラザ 5年間の計画

項目（年間）	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年
各部屋ごとの稼働率（%）	40%	45%	50%	55%	60%
自主事業の実施件数（件）	60	70	80	90	100
高校生の利用者数（人）	800	900	1000	1100	1200
総利用人数（人）	70,000	80,000	90,000	100,000	110,000
各部屋ごとの利用者数（人）	40,000	45,000	50,000	55,000	60,000
新たな自主事業利用者数（人）	20,000	30,000	40,000	50,000	60,000
利用料金収入（千円）	7,200	7,800	8,400	9,000	9,600

舞鶴市西市民プラザ 事業計画（年間利用推移）



(3) 管理経費削減に向けての工夫について記述してください。

委託費など様々な経費において市場価格の調査、相見積もりを取り、価格だけではなく総合的、長期的に管理費削減に繋がる業者や商品の選定を行うことで経費の削減に努めます。長時間勤務による時間外手当の発生など人件費コスト増が想定される場合は細かな勤務シフト調整などで人件費を抑制します。

劣化したベンチ座の修理、錆びた手摺の補修など特別が技術な必要でない作業は、外注せずに当財団の職員が内作します。

消耗品や備品などの管理を適切に行い、無駄な経費が発生していないよう職員の意識向上に努めます。

チラシの作成やデザインなどは職員が行い外注費を抑制します。

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

自主事業に関する事項

(1) まちづくりの拠点となる地域活性化事業について記述してください。

●ふれあい広場での常設カフェテリア営業 (西プラカフェ)

1Fふれあい広場に常設のカフェテリア及びキッチンカーを設け、若者の居場所を提供します。

●健康サロンをトレーニングジムに改造し、健康増進の拠点とする。(西プラジム)

健康サロンの使用頻度が低い為、故障や古くなった器具を整理し、トレーニング機器を追加設置します。スポーツトレーナー等による健康講座等を開催し、西舞鶴の健康増進の拠点を新たに創ります。

●既存の地域イベント・団体イベントとの連携

・「田辺城祭」等の地域行事やイベントと連動したイベントやラジオ番組企画・放送します。

・西舞鶴商店街「夜の市」等の商店街イベントと連動したイベントやラジオ番組企画・放送します。

・田邊家中之会と連携し、「明倫館歴史教室」の関連イベントやラジオ番組「明倫館歴史ラジオ」を放送します。

・「田辺城戦国まつり」などの観光イベントを「FMまいづる」を通じて広域発信し、歴史観光誘致による賑わいを創出します。

・舞鶴観光ガイドボランティア けやきの会、田辺城ガイドの会、田辺城資料館、舞鶴ふるさと発見館 (郷土資料館) 等と連携し、「FMまいづる」を活用し西市民プラザを西舞鶴の地理や歴史の情報発信拠点へと進化させます。

●大型モニターを常設し、普段は施設の情報発信、イベント時はパブリックビューイングや映像上映を行います。

(2) 住民によるまちづくり支援事業について記述してください。

●ふれあい広場でフリマ、朝市、カフェ&バルなどを地域住民や団体と共同開催し老若男女が集う社交空間を構築します。

●「市民活動支援室」を市民活動団体活動室 (2F) に設置し、ラジオ放送 (FMまいづる) やWEBサイト、SNS を活用して市民活動の情報発信や団体の相互交流、情報提供などの市民活動支援を継続的に行います。

●地域住民や市民活動団体との協働による新たなイベント、催しの企画と開催

・FMまいづる「海の京都吹奏楽団」と市内の吹奏楽団による「海の京都吹奏楽フェ

スタ」コンサートを定期開催します。

・吹奏楽団、音楽グループなど連携した音楽イベントなどを実施します。

●不登校・学習支援サービス（西プラメイト）

・無料の自習室を常設し、不登校や学習支援を行う団体積極的に連携し、学習支援・相談会を行います。

(3) 高校生や若者による利活用交流事業について記述してください。

●中学生・高校生への自習室、PC、周辺機器、教材等の無償提供（西プラ自習室）

・常設の無償自習室設置し中・高校生に開放します。中・高校生が利用できる無償で利用できるパソコンやプリンター、書籍などを整備します。

●学校の枠を超えた高校生の文化芸術・スポーツ活動支援（西プラクラブ）

・中・高吹奏楽部やバンド、運動・文化部等の練習や活動場所を無償提供し、活動を支援します。

・学校の枠を超えて中・高校生の文化部等に対し技術指導・講習会などを提供し、地域クラブ活動を支援します。

●漫画コーナー・eスポーツコーナーの整備（西プラメディアセンター）

小中高生の放課後の居場所づくりとなる雑誌・漫画、マルチメディア・eスポーツコーナーなどを整備します。

●生徒・若者による地域との協働事業及び情報発信支援事業

・地元高校生（西高、東高、日星高校）と「西プラ地域協働プロジェクト」を作り様々イベント等を企画・実施します。

・高校生が地域情報を発信するラジオ番組「高校生ラジオ便り」を制作、FMまいづるで放送します。

・中学生や高校生の文化部の活動発表（展示会、発表会、コンサートなど）を支援・情報発信します。

●音楽・バンド・ダンス系活動支援と新しいエンターテインメントの提供によりサービス向上と利用促進に繋がります。

・バンドやダンスの練習に多く活用されている西市民プラザの特徴を生かした企画やイベントを実施します。

・ストリートピアノを設置して音楽活動を支援します。

・ダンス大会、ボーカルコンテスト、プロレス興行などの新しいエンターテインメントイベントを企画・実施します。

・「高校生バンドフェスタ」などを開催致します。

(4) 子育て支援事業について記述してください。

・遊具コーナー、絵本コーナーの整備（西プラランド）

親子が楽しく過ごせる遊具コーナー、絵本コーナーを整備します。絵本や児童書は寄付を募ります。遊具は安全性に実績のあるものをレンタルなどで定期的に更新し、いつ来ても新鮮な遊び場を提供します。

・こども向け映画上映会を開催し、こどもは無料鑑賞とします。（西プラシネマ）

・こども食堂を運営する団体を支援、連携して子供向けのイベントや催しを実施します。

・子育て支援団体と連携して、子育て環境の発展的な改善に取り組みます。

・ミニ四駆大会やラジコンレース大会など子供と大人が共に楽しめるエンターテイメントイベントを企画・実施します。

・ふれあい広場で常設のカフェを営業し、子育てをしながら自分の時間をとれる環境を整えます。

公の施設に係る事業計画書

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

自主事業計画書

事業名	内容	対象者	概算事業費 (万円)	備考
【新規事業】 ●中学生・高校生への自習室、PC、周辺機器、教材等の無償提供（西プラ自習室）	常設の無償自習室設置し中・高校生に開放します。 中・高校生が利用できる無償で利用できるパソコンやプリンター、書籍などを整備します。	高校生等の若者	30	利用見込者数：2千人／年
●ふれあい広場での常設カフェテリア営業（西プラカフェ）	1F ふれあい広場に常設のカフェテリア及びキッチンカーを設け、若者の居場所を提供します。	高校生等の若者、一般	100	利用見込者数：1万人／年
●学校の枠を超えた高校生の文化芸術・スポーツ活動支援（西プラクラブ）	中・高吹奏楽部やバンド、運動・文化部等の練習や活動場所を無償提供し、活動を支援します。 学校の枠を超えて中・高校生の文化部等に対し技術指導・講習会などを提供し、地域クラブ活動を支援します。 高校生バンドコンテストやeスポーツ大会を定期的で開催します。	高校生等の若者	20	利用見込者数：2千人／年
●健康サロンをト	健康サロンの使用頻度	高校生等の	50	利用見

レーニングジムに改造し高校生等に解放 (西プラジム)	<p>が低い為、故障や古くなった器具を整理し、トレーニング機器を追加設置します。</p> <p>高校生等の運動部のトレーニング場として開放し、スポーツトレーナーによる指導も行います。</p>	若者、一般		込者数：2千人／年
●こども食堂の運営支援 (西プラ子供食堂)	こども食堂を運営する団体と提携し、調理室をこども食堂として有効活用します。	子供	10	利用見込者数：1千人／年 (週1回程度)
●こども向け映画上映会 (西プラシネマ)	こども向け映画上映会を企画し、こどもは無料鑑賞とします。	親子	30	利用見込者数：1千人／年 (月2回程度)
●不登校・学習支援サービス (西プラメイト)	無料の自習室を常設し、不登校や学習支援を行う団体積極的に連携し、学習支援・相談会を行います。	中高校生	10	利用見込者数：1千人／年 (常設)
●遊具コーナー、絵本コーナーの整備 (西プラランド)	<p>親子が楽しく過ごせる遊具コーナー、絵本コーナーを整備します。絵本や児童書は寄付を募ります。</p> <p>遊具は安全性に実績のあるものをレンタルなどで定期的に更新し、いつ来ても新鮮な遊び場を提供します。</p>	親子	20	利用見込者数：3千人／年 (常設)
●漫画コーナー・e	小中高生の放課後の居	小中高生	30	利用見

<p>スポーツコーナーの整備（西プラメディアセンター）</p> <p>●「ラジコンカーレース大会」「ミニ四駆レース大会」等の開催</p>	<p>場所づくりとなる雑誌・漫画、マルチメディア・eスポーツコーナーなどを整備します。</p> <p>ラジコンやミニ四駆、ダンス大会、ボーカルコンテスト、プロレス興行等のイベントを実施する団体と協業して子供と大人が楽しめるイベントを実施します。</p>	<p>子供、家族 親子</p>	<p>20</p> <p>計320万円</p>	<p>込者数：3千人／年（常設）</p> <p>利用見込者数：1千人／年（年4回程度）</p>
--	--	---------------------	-------------------------	---

(様式 2)

公の施設の管理に関する業務の収支予算書
(令和 6 年度)

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

【収入】 (単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
利用料金収入	7,200	¥600,000x12 ヲ月
事業収入	3,600	¥300,000x12 ヲ月 (物販、飲食、参加費等)
その他収入	500	補助金等
指定管理料	30,771	
合 計	42,071	

【支出】 (単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
人件費	20,700	別紙
報償費	600	¥50,000x12 ヲ月
旅費		
消耗品費	1,200	¥100,000x12 ヲ月
燃料費		
食料費		
印刷製本費	600	¥50,000x12 ヲ月
光熱水費	7,211	指定管理実績平均
修繕費	800	指定管理実績平均 (経年劣化を考慮)
賄材料費		
通信運搬費	410	指定管理実績平均
広告料	600	¥50,000x12 ヲ月
手数料	300	指定管理実績平均
保険料	200	
委託料	5,300	指定管理実績平均+10 万円 x 12 ヲ月
使用料・賃借料	1,440	駐車場 ¥20,000x6 台 x12 ヲ月
原材料費	200	
備品購入費	200	
負担金等		
公租公課費	2,070	
その他	240	リース料他 ¥20,000x12 ヲ月
合 計	42,071	

注 1 提案内容に基づき、収入・支出額を積算し、記入してください。

注 2 指定管理料は、募集要項に記載金額の範囲内で、収入合計=支出合計となるよう逆算で求めてください。

注 3 指定期間(5年)分を提出してください。

注 4 人件費算出資料を添付してください。

(様式 2)

公の施設の管理に関する業務の収支予算書
(令和 7 年度)

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

【収入】 (単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
利用料金収入	7,800	¥650,000x12 ヲ月
事業収入	3,600	¥300,000x12 ヲ月 (物販、飲食、参加費等)
その他収入	500	補助金等
指定管理料	30,771	
合 計	42,671	

【支出】 (単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
人件費	20,700	別紙
報償費	600	¥50,000x12 ヲ月
旅費		
消耗品費	1,200	¥100,000x12 ヲ月
燃料費		
食料費		
印刷製本費	600	¥50,000x12 ヲ月
光熱水費	7,211	指定管理実績平均
修繕費	800	指定管理実績平均 (経年劣化を考慮)
賄材料費		
通信運搬費	410	指定管理実績平均
広告料	600	¥50,000x12 ヲ月
手数料	300	指定管理実績平均
保険料	200	
委託料	5,900	指定管理実績平均+15 万円 x 12 ヲ月
使用料・賃借料	1,440	駐車場 ¥20,000x6 台 x12 ヲ月
原材料費	200	
備品購入費	200	
負担金等		
公租公課費	2,070	
その他	240	リース料他 ¥20,000x12 ヲ月
合 計	42,671	

注 1 提案内容に基づき、収入・支出額を積算し、記入してください。

注 2 指定管理料は、募集要項に記載金額の範囲内で、収入合計=支出合計となるよう逆算で求めてください。

注 3 指定期間(5年)分を提出してください。

注 4 人件費算出資料を添付してください。

(様式2)

公の施設の管理に関する業務の収支予算書
(令和8年度)

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

【収入】

(単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
利用料金収入	8,400	¥700,000x12ヵ月
事業収入	3,600	¥300,000x12ヵ月 (物販、飲食、参加費等)
その他収入	500	補助金等
指定管理料	30,771	
合 計	43,271	

【支出】

(単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
人件費	20,700	別紙
報償費	600	¥50,000x12ヵ月
旅費		
消耗品費	1,200	¥100,000x12ヵ月
燃料費		
食料費		
印刷製本費	600	¥50,000x12ヵ月
光熱水費	7,211	指定管理実績平均
修繕費	800	指定管理実績平均 (経年劣化を考慮)
賄材料費		
通信運搬費	410	指定管理実績平均
広告料	600	¥50,000x12ヵ月
手数料	300	指定管理実績平均
保険料	200	
委託料	6,500	指定管理実績平均+20万円x12ヵ月
使用料・賃借料	1,440	駐車場¥20,000x6台x12ヵ月
原材料費	200	
備品購入費	200	
負担金等		
公租公課費	2,070	
その他	240	リース料他 ¥20,000x12ヵ月
合 計	43,271	

注1 提案内容に基づき、収入・支出額を積算し、記入してください。

注2 指定管理料は、募集要項に記載金額の範囲内で、収入合計=支出合計となるよう逆算で求めてください。

注3 指定期間(5年)分を提出してください。

注4 人件費算出資料を添付してください。

(様式2)

公の施設の管理に関する業務の収支予算書
(令和9年度)

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

【収入】 (単位：千円)

科目	金額	内 訳
利用料金収入	9,000	¥750,000x12ヵ月
事業収入	3,600	¥300,000x12ヵ月 (物販、飲食、参加費等)
その他収入	500	補助金等
指定管理料	30,771	
合 計	43,871	

【支出】 (単位：千円)

科目	金額	内 訳
人件費	20,700	別紙
報償費	600	¥50,000x12ヵ月
旅費		
消耗品費	1,200	¥100,000x12ヵ月
燃料費		
食料費		
印刷製本費	600	¥50,000x12ヵ月
光熱水費	7,211	指定管理実績平均
修繕費	800	指定管理実績平均 (経年劣化を考慮)
賄材料費		
通信運搬費	410	指定管理実績平均
広告料	600	¥50,000x12ヵ月
手数料	300	指定管理実績平均
保険料	200	
委託料	7,100	指定管理実績平均+25万円 x 12ヵ月
使用料・賃借料	1,440	駐車場 ¥20,000x6台 x12ヵ月
原材料費	200	
備品購入費	200	
負担金等		
公租公課費	2,070	
その他	240	リース料他 ' ¥20,000x12ヵ月
合 計	43,871	

注1 提案内容に基づき、収入・支出額を積算し、記入してください。

注2 指定管理料は、募集要項に記載金額の範囲内で、収入合計=支出合計となるよう逆算で求めてください。

注3 指定期間(5年)分を提出してください。

注4 人件費算出資料を添付してください。

(様式 2)

公の施設の管理に関する業務の収支予算書
(令和10年度)

申請する団体の名称 一般財団法人有本積善社

【収入】 (単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
利用料金収入	9,600	¥800,000x12 ヲ月
事業収入	3,600	¥300,000x12 ヲ月 (物販、飲食、参加費等)
その他収入	500	補助金等
指定管理料	30,771	
合 計	44,471	

【支出】 (単位：千円)

科 目	金 額	内 訳
人件費	20,700	別紙
報償費	600	¥50,000x12 ヲ月
旅費		
消耗品費	1,200	¥100,000x12 ヲ月
燃料費		
食料費		
印刷製本費	600	¥50,000x12 ヲ月
光熱水費	7,211	指定管理実績平均
修繕費	800	指定管理実績平均 (経年劣化を考慮)
賄材料費		
通信運搬費	410	指定管理実績平均
広告料	600	¥50,000x12 ヲ月
手数料	300	指定管理実績平均
保険料	200	
委託料	7,700	指定管理実績平均+30万円 x 12 ヲ月
使用料・賃借料	1,440	駐車場 ¥20,000x6 台 x12 ヲ月
原材料費	200	
備品購入費	200	
負担金等		
公租公課費	2,070	
その他	240	リース料他 ' ¥20,000x12 ヲ月
合 計	44,471	

注1 提案内容に基づき、収入・支出額を積算し、記入してください。

注2 指定管理料は、募集要項に記載金額の範囲内で、収入合計=支出合計となるよう逆算で求めてください。

注3 指定期間(5年)分を提出してください。

注4 人件費算出資料を添付してください。