

盛岡市地域交流活性化センター管理運営要領

平成26年3月24日市長決裁
平成26年4月1日 施行

改正 平成29年4月1日

(趣旨)

第1 この要領は、盛岡市地域交流活性化センター条例（平成25年条例第14号。以下「条例」という。）及び盛岡市地域交流活性化センター条例施行規則（平成25年規則第33号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、地域交流活性化センター（以下「センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2 センター内の各施設は、維持管理に支障のない範囲内で、その目的に応じた用途に供し、効果的運用を図るものとする。

(職員の配置)

第3 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、センターに管理責任者として所長1人を配置し、その他の職員についてはセンターの運営に支障がないように配置するものとする。この場合において、受付業務を行う者を常時1人以上配置し、十分に業務遂行が可能な職員体制とするとともに、職員に対して公の施設の業務に従事する者であることを自覚させ、使用者への対応、業務態度には十分注意を払うよう指導するほか、施設の運営管理に必要な研修を実施しなければならない。

(使用の予約)

第4 センターを使用しようとする者は、規則第2条の規定による申請の前に、電話による予約を行うことができるものとする。

2 前項の予約の申込みは、当該申込みを行う者が本人であると確認できる場合に限り、受け付けるものとする。この場合において、取扱いに行き違いが生じたときは、当該申込みをした者の責任とする。

3 第1項の予約を行った者は、センターを使用する前に規則第2条の規定による申請を行い、許可書の交付を受けなければならない。

(使用の許可基準)

第5 センターの使用の許可基準は、次のとおりとする。

(1) センターの使用は、団体使用を原則とする。ただし、団体使用の申請がないときは、個人に使用させることができるものとする。

(2) 私的な催しで、長期にわたり、かつ、定期的に行われるものについては、センターの使用の許可をしないものとする。

(3) センターは、公職選挙法（昭和25年法律第100号）第161条第1項の規定に基づく個人演説会等に使用できるものとする。

(使用料徴収事務委託証書の掲示)

第6 指定管理者は、使用料の徴収事務を受託している者であることを証する書面として市が交付

する徴収事務委託証書の写しをセンター内の利用者の見やすい場所に掲示するものとする。

(使用料の収納)

第7 条例第8条ただし書の規定により使用料を徴収する基準は、別表のとおりとし、使用料の収納に係る事務については、次のとおりとする。

- (1) 利用者から使用料を徴収したときは、盛岡市財務規則（昭和46年規則第33号）第54条第2項の規定により、領収証書を交付すること。
- (2) 徴収した使用料は、当日（当日に払込みができない場合は、翌日）に、納入通知書と共に指定金融機関等に納めること。
- (3) 指定管理者は、徴収した使用料の金額等を地域交流活性化センター使用料納付状況調書（様式第1号）に記入し、翌月の10日までに地域交流活性化センター使用料徴収実績書（様式第2号）を添えて市長に提出すること。

(使用料の減免)

第8 センターの使用が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第9条の障害者の福祉の増進に資するものと認めるときは、使用料を免除するものとする。

- (1) 障害者が参加することを目的とした集会等のためにセンターを使用するとき。
- (2) 半数以上が障害者又はその介護者である団体がセンターを使用するとき。

(使用料の還付)

第9 条例第10条ただし書の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当するときは、既納の使用料の全部を還付するものとする。

- (1) 天災その他使用者の責めに帰することができない理由によりセンターを使用することができなかったとき。
- (2) 公職選挙法施行令（昭和28年政令第89号）第120条第2項の規定に該当するとき。

(センターの使用の調整)

第10 規則第2条の規定による申請又は第4第1項の規定による予約（以下「使用許可申請等」という。）を受け付ける期間は、次の各号に掲げるセンターの使用の区分に応じ、当該各号に定める日からセンターを使用しようとする日までとする。

- (1) 町内会・自治会，老人クラブ，子ども会，コミュニティ地区組織，福祉推進会，PTA（盛岡市PTA連合会に加盟しているもの），家庭教育学級，社会教育学級がセンターを使用する場合 センターを使用しようとする日の1月前
- (2) 別表に示した使用料を徴収する団体及び個人がセンターを使用する場合 センターを使用しようとする日の3週間前
- (3) 前2号に規定する以外の団体がセンターを使用する場合 センターを使用しようとする日の1月前

2 センターの使用許可は、センターを使用する者の種別を問わず、使用許可申請等の先着順に行うものとする。この場合において、複数の許可申請等が同時にあったときの優先順位は、次のとおりとする。

- (1) 第1順位 前項第1号に規定する使用の場合
- (2) 第2順位 前項第3号に規定する使用の場合
- (3) 第3順位 前項第2号に規定する使用の場合

3 前項の規定にかかわらず、市が主催し、又は共催する催しで、市長が必要と認めてその旨を指

定管理者に文書で通知するもの及びセンターが主催し、又は共催する催しについては、第1順位のものより優先させることができる。

(報告及び帳票)

第11 指定管理者は、センターの利用状況等について、次の報告書により報告しなければならない。

(1) 地域交流活性化センター利用実績報告書(様式第3号)

(2) 地域交流活性化センター利用状況報告書(様式第4号)

2 指定管理者は、管理運営上必要があるときは、前項各号に掲げるもののほか、必要な帳票を設けることができる。

(その他)

第12 地区における社会福祉団体、社会教育団体、自治会その他の公共的団体の事務局をセンター内に置こうとするときは、当該公共的団体と指定管理者との間でセンターの利用区分等について十分検討するとともに、市長に協議しなければならない。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第7関係）

使用区分	使用者	使用内容	使用事例	備考
私的な催し等 （コミュニティ活動に当たらない催しをいう。）に使用するとき。	個人又は血縁による団体	私的な催しその他個人による使用	レク活動，結婚式，披露宴，祝賀会，葬儀，法事，年祝等	
	小・中学校以外の部活動	練習会，大会等	練習会，大会等	市が共催するものを除く。
	盛岡市以外の地方公共団体及び国	集会，説明会，受付開設等	会議，研修，相談受付	市が共催するものを除く。
	盛岡市以外の住民が主体となる団体			
営利又は宣伝を目的とした催し等に使用するとき。	企業等の団体又は個人	集会等	会議，研修会，講習会等	
		営業行為等	物品即売会，新作発表会等	
		営利スポーツ等	社員スポーツ大会，営利スポーツクラブの練習・試合等	職場の有志によるレクリエーション活動を除く。
		入場料金を徴収して行う催し等	コンサート，発表会，リサイタル，個展等	
	月謝等の謝礼金を徴収して行う稽古事等	料理，華道，茶道，書道，編物，舞踊，各種スポーツ等	営利を目的としない団体が主催する場合を除く。	
経済活動に関与する公共的団体	農業・漁業協同組合等の行う活動	会議，展示会，講習会，練習会等	市が共催するものを除く。	
特定の政治運動又は宗教活動に使用するとき	政治運動又は宗教活動を行う団体及び個人			