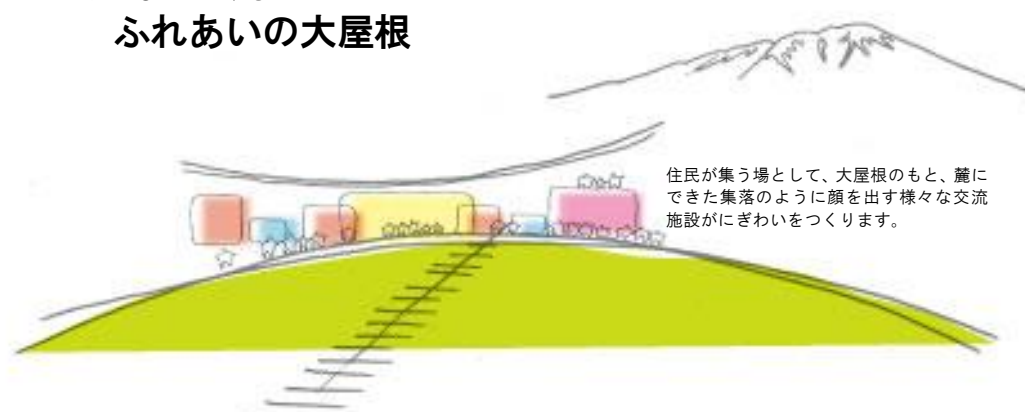


# 滝沢市交流拠点複合施設 第Ⅱ期指定管理運営計画書

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くれます。

令和3年10月

滝 沢 市



## 内容

1	はじめに.....	2
2	ビッグルーフ滝沢を活用して目指す「利益」 .....	3
3	滝沢市総合計画の推進 .....	3
4	組織運営計画.....	4
4-1	施設全体の管理者 .....	4
4-2	指定管理 .....	4
4-3	各種会議体.....	4
4-4	本施設を構成する各機能の役割 .....	5
4-5	管理運営体系図.....	6
5	事業計画.....	7
5-1	事業計画の基本方針.....	7
5-1-1	全館の事業計画.....	7
5-1-2	コミュニティセンターの事業計画.....	7
5-1-3	図書館の事業計画 .....	8
5-1-4	産業創造センターゾーンの事業計画 .....	9
6	施設運営計画.....	10
6-1	開館時間及び利用時間・休館.....	10
6-2	施設の利用方法.....	10
6-3	利用施設概要 .....	10
6-4	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
6-5	駐車場の利用 .....	12
6-6	施設の安全管理.....	13
6-7	災害時避難所 .....	13
6-8	防災拠点及び避難所としての必要設備.....	15
7	広報計画.....	16
7-1	基本的事項.....	16
7-2	広報計画 .....	16
8	収支計画.....	16
8-1	収支計画の基本的な考え方 .....	16
9	その他 .....	18
9-1	開館準備 .....	18
9-2	市との協議.....	18



## 1 はじめに

滝沢市交流拠点複合施設（以下「ビッグルーフ滝沢」。）の建設プロジェクトは、平成21年度から市職員のアンケートを始め、プロジェクトチーム、ワークショップ、説明会、作業部会や外部委員会による議論を経て施設のあるべき姿、あってほしい姿、各部屋やスペースがどのようなものなら使いやすいか、より機能を発揮するか、などについて議論を重ね、基本構想（平成22年度）、基本計画（平成23年度）、基本設計（平成24年度）、実施設計（平成25年度）と進み、平成28年8月に竣工、同12月1日にコミュニティセンター及び図書館が開館しました。そして、平成29年4月1日の産業創造センターのオープンにより、グランドオープンへと至りました。

平成28年6月から令和4年3月31日までを第Ⅰ期指定管理期間とし、第Ⅰ期は、運営を軌道に乗せるため、「知ってもらう・来てもらう」ことを第1の目標として、ほぼ手探りの中、官民連携し推進してきました。

そのため、幅広い客層にあわせて多くのイベントの企画を実施し、賛同や称賛の声をいただく一方、これまでに無かった取り組みに対する戸惑いの声も頂戴しました。

しかしながら、ビッグルーフ滝沢は「創造」の拠点の役割も担っています。「創造」に向けた新しいチャレンジには常に失敗や反省、違和感が伴うものと考えております。

このような中でも、来館者数の安定、稼働率の向上、売り上げの向上など着実に「賑わい創出」につながる運営ができたとともに、経営も黒字経営へと転換し、指定管理料以外の財政支出なく、事業運営を行うことができました。

ビッグルーフ滝沢の設置目的は、

「市民の交流及び活動の場を提供するとともに、文化活動及び学習支援の推進並びに観光及び地域産業の振興を図る」であります。

つまり、市民交流等により、賑わいを創出し、その結果「産業の振興」「文化創出」「学びの発展」という滝沢市が考える利益を生み出すことです。

平成28年の開館後、利用者数や稼働率、施設内の売り上げなど、ビッグルーフ滝沢により得られた効果は数字として表れていますが、このプロジェクトが動き出した約10年前から、社会は大きく変化し、市民の思考や価値観が目まぐるしく変化しており、これまでの想いを継承しながらも、新しい視点をもって、ビッグルーフ滝沢らしい価値を提供するために、今必要なことは「発展に向けたチャレンジ」です。

令和4年度からの第Ⅱ期指定期間では、第Ⅰ期で作り上げた賑わいから「利益を生むチャレンジ」を強く求め、市と共に事業を行うパートナーを募集するものであります。



## 2 ビッググループ滝沢を活用して目指す「利益」

ビッググループ滝沢での賑わい創出の先に得たい利益の一例は次の通りとなります。

第Ⅱ期指定期間において、これらの「利益」を創出するためにどのような「行動」を市とともに行うかを指定管理者には提案していただきます。

賑わいの対象	賑わいの内容	生みたい利益
市民	交流	税収の増加
農林業従事者	講座・セミナー	若者の定住
商工業従事者	体験	健康寿命の向上
若者	マッチング	起業、創業
女性	企画	個人の収入の増加
高齢者	営業	産業の発展
学生	人材育成	関係人口の増加
子ども	情報発信	地価の向上
滝沢市出身者など	連携	子育て環境の向上
周辺の施設や自然環境	ネットワーク化	孤独化の阻止
自治会	資金調達	良環境形成
各種活動を行う人・団体	相談受付	文化や芸術の保存
NPO法人	作業支援	文化の発展
事業家	市の事業	総合計画の推進
芸術家	自主事業 など	SDGs 目標への寄与
企業		生きがい・やりがい
教育機関		教育環境向上 など
金融機関		
行政 など		

## 3 滝沢市総合計画の推進

ビッググループ滝沢の管理運営にあたっては、前述する利益の追求のほか、滝沢市の総合計画で掲げる戦略の推進につながる運営が必要となります。

現在は第1次滝沢市総合計画後期基本計画を推進中であり、計画期間は平成31年度から令和4年度となっています。計画書中P60及びP61に記載されている項目が、後期基本計画期間の重点戦略であり、戦略達成に向けたビッググループ滝沢の管理運営の在り方が問われます。

また、指定期間中に第2次滝沢市総合計画に移行しますが、その際も市の重点戦略等に寄与する取り組みをビッググループ滝沢の指定管理において実施していただきます。

### 市の重点戦略

- ① 健康づくりの推進
- ② 若者の定住促進



## 4 組織運営計画

### 4-1 施設全体の管理者

ビッグルーフ滝沢は、コミュニティセンター、図書館、産業創造センターの3つのエリア及び屋外空間を活かし、相乗効果を高める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、指定管理者が建物、建築設備、屋外空間を一括で行うことにより、コスト削減や効率的な管理をします。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、滝沢市教育委員会の直営で行うこととします。

また、観光案内所は滝沢市観光協会が運営します。

### 4-2 指定管理

コミュニティセンターと産業創造センター、屋外空間の運営については、民間企業等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。

### 4-3 各種会議体

本施設は、3つのエリアに区分されており、運営者も複数存在することから、運営者同士の連携が管理運営でも大きなポイントとなります。運営者同士の連携会議や、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すべきと考えております。

その他、各エリアにおいてもサービス水準の向上や市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。

会議体はオンライン会議も視野に入れ指定管理者が定める方針に沿って設立します。

ただし、単なる「報告」「情報の共有」であれば、会議は不要であり、参加者全てが課題解決や新事業の創出など目的をもって参加するとともに、「時間の浪費」にならないよう実施する必要があるため、情報の共有や報告は、「文書」「メール」「コミュニケーションツール(アプリ等)」「共有のカレンダー」などを使用することを基本とし、その提案及び使用料等は指定管理料に含めるものとします。



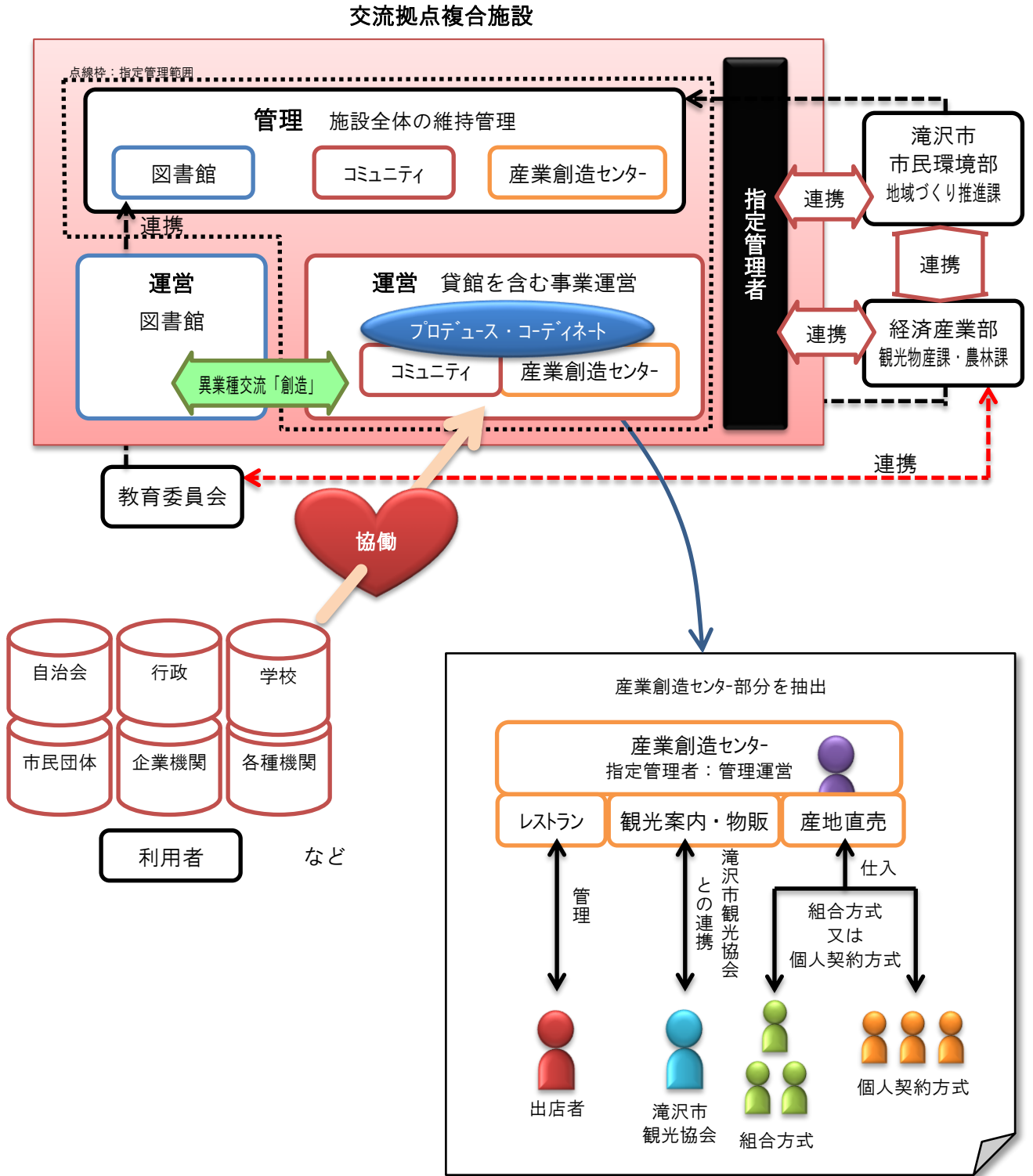
4-4 本施設を構成する各機能の役割

	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 (経済産業部観光物産課、同部農林課)	教育委員会 図書館(文化振興課)
運営	指定管理者	
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合受付</li> <li>・ 各種事業の実施</li> <li>・ 関係機関・団体との連携</li> <li>・ 市民活動のサポート</li> <li>・ 貸館業務</li> <li>・ 観光案内・物販販売 (滝沢市観光協会との連携)</li> <li>・ 農産物直売所 (組合又は個人農家との契約による運営)</li> <li>・ 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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書維持管理</li> <li>・ 資料の選定及び収集並びに貸出及び管理</li> <li>・ 移動図書館車の運行及び管理</li> <li>・ 読書普及推進事業</li> <li>・ 図書情報の提供</li> <li>・ 視聴覚普及推進事業</li> <li>・ 関係機関・団体との連携</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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)</li> </ul>	



### 4-5 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。





## 5 事業計画

### 5-1 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センター、図書館、産業創造センターで構成されており、さまざまな活動が複合化され交流を生み出します。

前述していますが、交流を生むことが目的ではなく、交流の先に文化や産業の創造や税収の向上、人材の育成などの利益を生むことが本施設の目的であり、事業を推進するうえではその目的達成のための施設であることを市及び指定管理者、そして関係者が共通事項として理解しながら行う必要性があります。

#### 5-1-1 全館の事業計画

- ✓ コミュニティセンター、図書館、産業創造センター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、産業創造センターで地元企業や地元産品の紹介をしていきます。

#### 5-1-2 コミュニティセンターの事業計画

- ✓ コミュニティゾーンは、各居室の提供により、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、単なる貸し部屋業務のみならず、ふれあい広場やホワイエといった市民の交流の場との融合により、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、エアークッションによりロールバックチェアの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づくり懇談会や自治会、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。

### 5-1-3 図書館の事業計画

- ✓ 市民に親しまれ、全ての世代が生涯にわたって自ら学習できる心地のいい図書館を目指します。
- ✓ 蔵書能力約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。
- ✓ 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、郷土の資料や情報を収集し提供に努めます。
- ✓ 子どもたちへのサービスとして、おはなし会、ミニシアター及び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、一体的な賑わいを醸し出します。
- ✓ 光熱水費の精算について、教育委員会と覚書等を取り交わし、指定管理者から図書館に請求してください。



#### 5-1-4 産業創造センターゾーンの事業計画

- ✓ 観光案内所に観光協会の事務所を設置します。指定管理者は観光協会に対し、事務所を無償貸し付けしていただきます。(光熱水費は請求が可能です)
- ✓ 指定管理者と滝沢市観光協会は、連携することで、観光や特産品物販の促進を行います。そのため、ビッグルーフ滝沢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指定管理者との連携による更なる事業展開を図っていきます。連携の詳細や窓口の開設時間等は協議により定めます。
- ✓ たきざ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・観光案内を観光協会などと連携しながら行います。
- ✓ コミュニティセンターや図書館との連携及び複合化による強みを活かし、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。
- ✓ 物流の拠点として、他産直等とも連携し、市外への販促を強化していきます。
- ✓ 就農支援や若手生産者の支援を図り、農林畜産業全体の強化を図ります。
- ✓ 指定管理者は、滝沢市観光協会員及び滝沢市商工会員として登録するとともに、ふるさと納税の返礼品提供事業者として登録し連携し事業を推進します。
- ✓ チャグまるしえ滝沢の使用権を付与しますので、ネットショップを活用していただきます。



## 6 施設運営計画

### 6-1 開館時間及び利用時間・休館

#### 利用時間

ビッグルーフ滝沢	
コミュニティセンター	利用時間 9:00~21:00 の範囲
滝沢市湖山図書館	利用時間 9:00~18:00
産業創造センター	利用時間 9:00~21:00 の範囲
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、時間外利用も可能です。また、産直等は早朝のニーズが高まるなどで時間を早めることは可能です。

#### 休館日

交流拠点複合施設	
コミュニティセンター	毎月第2,4火曜日、12.29~1.3
図書館	毎月第2,4火曜日、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。

※第2、第4火曜日が、国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日である場合は、その翌日を休館日として運用しています。

※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。

### 6-2 施設の利用方法

施設の貸館は、滝沢市公共施設予約管理システムを利用いただきます。

利用に関する規約等は市と協議により定めていただきますが、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。

市の事業については、先行予約時期を別に確保しておりますので最優先となります。

### 6-3 利用施設概要

ビッグルーフ滝沢の貸館部分については、条例に基づき許可などを受けて利用することとしますが、フリーエリアは、来館者が自由に利用することが可能です。ただし、イベント等で占有する場合は許可が必要となります。



## 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 12 席 床タイルカーペット	21 m <sup>2</sup>
小会議室 2	舟形形式 12 席 床タイルカーペット	20 m <sup>2</sup>
スタジオ 1	バンド用備品設置 強防音仕様（楽器演奏可） 床タイルカーペット	27 m <sup>2</sup>
スタジオ 2	アップライトピアノ設置 強防音仕様（楽器演奏可） 床タイルカーペット	26 m <sup>2</sup>
アクティブルーム	シアター形式 58 席、スクール形式 45 席 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 <sup>2</sup>
和室	12 畳（押入）、15 畳（床の間、電気炉）、障子、襖	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 <sup>2</sup> 分割時大ホール側から 44 m <sup>2</sup> , 44 m <sup>2</sup> , 45 m <sup>2</sup>
クッキングスタジオ	作業用 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 <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
大ホール	客席 486 席（エアチェア 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 <sup>2</sup> （1 階 959 m <sup>2</sup> 、2 階 187 m <sup>2</sup> 、塔屋 6 m <sup>2</sup> ） うち、舞台 326 m <sup>2</sup> 、 客席 344 m <sup>2</sup>
控室 1	舟形形式 6 席 床ビニル床シート張	18 m <sup>2</sup>
控室 2	舟形形式 6 席 床ビニル床シート張	18 m <sup>2</sup>
ピアノ庫	床コンクリート塗床、中防音仕様	14 m <sup>2</sup>
相談室 1	舟形形式 4 席 床タイルカーペット	8 m <sup>2</sup>
相談室 2	舟形形式 4 席 床タイルカーペット	9 m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
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	402 m <sup>2</sup> ※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用利用するときは、申請があれば貸出が可能な部分です。（有料）

### 6-4 施設利用時の注意事項（施設利用のルール仕組みづくり）

基本的に「飲食可」とした施設運営を行います。

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、「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」ではなく「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。

### 6-5 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。



## 6-6 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。

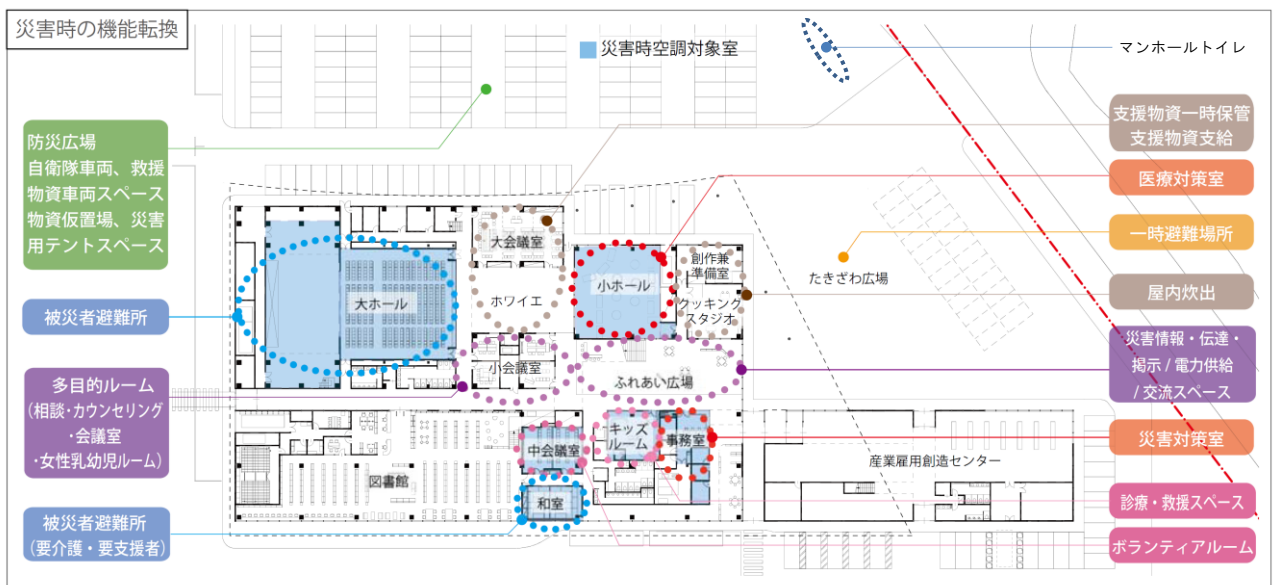
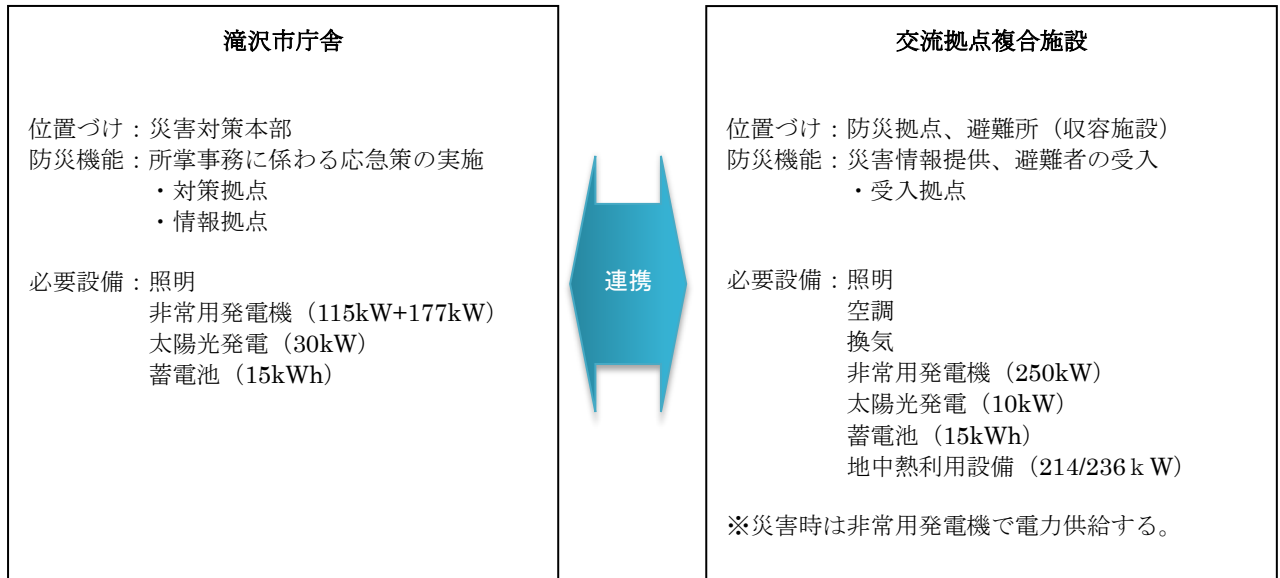
主な点検、維持管理項目は、次のとおりです。

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

## 6-7 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。



※一部居室名称が、実際の呼称と違うものがありますのでお気を付けください。



## 6-8 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（55m<sup>3</sup>）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 <sup>2</sup>  | →事務室、相談室、印刷室 |
| ・医療対策室     | 228 m <sup>2</sup> | →小ホール        |
| ・被災者避難所    | 725 m <sup>2</sup> | →大ホール、和室     |
| ・診療・救援スペース | 71 m <sup>2</sup>  | →キッズルーム、授乳室  |
| ・ボランティア待機所 | 82 m <sup>2</sup>  | →アクティブルーム    |

○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 m<sup>2</sup>を確保。

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 m<sup>2</sup>

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。





## 7 広報計画

### 7-1 基本的事項

ビッグルーフ滝沢は、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。

施設運営時には、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。

### 7-2 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ビッグルーフ滝沢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。

#### (2) 施設の名前・シンボルマーク

愛称及びロゴを商標登録しております。

#### (3) 仮パンフレット、本パンフレットの作成

本施設の利用促進につながるようパンフレット等を作成いただきます。市所有のパンフレットは現在80,000部ありますが、これを使用する場合は在庫があるうちは使用可能です。なくなり次第指定管理者で用意していただきます。

※ただし、現指定管理者の名前が記載されております。

#### (4) SNS・ホームページ

SNSアカウントやホームページの設置は指定管理者で行います。

#### (5) その他

ビッグルーフ滝沢の活動を、市及び指定管理者で様々な媒体を利用し周知します。

## 8 収支計画

交流拠点複合施設の期待される役割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。

### 8-1 収支計画の基本的な考え方

#### (1) 収支の基本方針

エリア別による管理ではなく3つのエリア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。

(3) バランスのとれた収支

本施設の最大の特徴は、産業創造センター（商業施設部分）を備えていることです。こ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。

※行政負担・・・指定管理料、修繕等のランニングコスト、市で実施している事業の展開による市予算の軽減など

(4) 施設利用料金

施設の利用料の設定にあたっては、利用料金制度を導入し、市役所の使用も含め原則的に減免はしません。

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
物販、レストラン支出	仕入れ、宣伝広告など



## 9 その他

### 9-1 開館準備

第Ⅱ期指定管理者が決定されたのち、新指定管理者は現指定管理者との引継ぎを行います。

市の所有物（コミュニティセンター備品、Wi-fi、予約システムなど）以外は原則引き継ぐことができません。（現指定管理者から購入、譲渡に関して市は関与いたしません）

現指定管理者の所有物等は次の通りです。

- ・社用車2台（ワンボックスカー、軽自動車）
- ・事務室のコピー機、PC、FAX専用回線電話等
- ・消耗品
- ・工具等
- ・産業創造センター設備、備品、システムの一部（サイネージを除く）
- ・通信、電気等の契約
- ・「たきざわキッチン」の名称、ロゴ
- ・アルビレオたきざわ共同事業体のデザイン

したがって、必要なものは新指定管理者が整備していただく必要があります。

コミュニティセンター運営に必要なものは、指定管理者を議決後、令和4年4月1日の開館までに準備いただき、休館することなく引継ぎを行っていただきます。

産業創造センターについても現指定管理者と新指定管理者との協議により、施設利用に支障が出ないように休館日等を利用するなどし、円滑に引継ぎを行うことで原則令和4年4月1日の開館を目指してください。

しかしながら、設備の入替え等のため休館しなければならない等の事情がある場合は、市との協議の上決定し、可能な限り早くオープンするよう努めてください。なお、設備の入替え等のための休館により生まれる損失の補填や、引継ぎ等にかかるすべての経費については、市は負担いたしません。

### 9-2 市との協議

新指定管理者が決定されたのち、開館までの期間で利用案内、運用マニュアル等を整備いただきます。定期的に市とミーティングを行い、原則として遅滞なく実施してください。

なお、この間に発生する全ての経費について市は負担いたしません。

また、やむを得ない事情等により期間内に準備が間に合わない場合等については、別途市と協議を行ってください。