

**横須賀市生涯学習センター
指定管理者募集要項
指定管理者業務仕様書**

**令和8年(2026年)6月
横須賀市教育委員会生涯学習課**

目 次

1	生涯学習センターの管理運営について	1
2	生涯学習センターの概要	4
3	指定管理者が行う指定管理業務の内容	6
	（1）生涯学習センター使用許可	6
	（2）生涯学習センター管理運営事業	7
	（3）横須賀市市民大学事業	9
	（4）学習情報提供・学習相談事業	15
	（5）学習成果地域活用事業	18
	（6）各指定管理事業間や他機関等との連携及び広報・プロモーションについて	19
4	緊急時対応について	20
5	生涯学習センターのシステムについて	21
6	指定管理者の自主事業	22
7	廃棄物処理について	22
8	指定管理業務の実施状況調査等	23
9	職員について	24
10	業務を実施するにあたってのその他の留意事項	26

横須賀市生涯学習センター指定管理業務仕様書

この「横須賀市生涯学習センター指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」は、横須賀市生涯学習センター条例（以下、「条例」という。）に基づいて、生涯学習センターの指定管理者を公募するにあたり、「横須賀市生涯学習センター指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）」における生涯学習センターの管理運営業務の業務内容及びその基準等を示すものです。原則として、募集要項に記載したことは重複して記載していません。

なお、この仕様書と募集要項に定めた事項を遵守することという規定を協定書に記載します。予めご了承ください。

1 生涯学習センターの管理運営について

(1) 社会教育施設としての管理運営

生涯学習センターは、図書館、博物館、美術館と並ぶ横須賀市の社会教育施設です。社会教育施設とは、市民に広く開かれた常設の市民の学習活動を支援する施設です。

社会教育施設においては、充実すべきものに3つの側面があるとされています。

- ① 建物・設備・備品といった「物」の側面
- ② 学習活動の支援を行う専門性のある職員を中心とする「人」の側面
- ③ どのような事業を企画し、運営するのかという「機能」の側面

生涯学習センターのより良い管理運営を行うためには、この3つの側面をそれぞれ充実させていくことが必要です。

生涯学習センター指定管理事業は、施設管理業務もありますが、大部分を占めるのが、社会教育事業の実施に関する事柄です。市民の学習の場の提供、市民大学講座等の学習機会の提供、学習等の情報の収集、管理、提供や生涯学習に関する相談のほか、市民が学習したことを自らのために活かすにとどまらず、地域に活かしていく事業の周知と実施、さらには充実を求めます。

(2) ウェルシティ市民プラザの管理運営の特殊性

生涯学習センターは、横須賀市の行政機関の事務室及び施設、店舗、分譲住宅などから形成された複合施設である「ウェルシティ」の中に設置されており、この中で、横須賀市の公的機関の部分を「ウェルシティ市民プラザ」といいます。

生涯学習センターは、ウェルシティ市民プラザの2階の一部、4階の一部、5階の一部を占めていますが、どのフロアにも横須賀市の民生局健康部及び民生局福祉子ども部の施設とその共用部分が含まれており、生涯学習センターだけで建物の管理運営を行うわけではありません。

ウェルシティ市民プラザ全体の管理は、横須賀市民生局健康部健康総務課（以下、「健康総務課」という。）が行っています。

このため、施設内外の清掃、警備、建物自体の管理、電気設備・空調設備・昇降機器（エレベーター）・消防設備等の機器の保守管理委託業務については、健康総務課が行っているため、生涯学習センターの指定管理業務には該当しませんが、清掃や警備等の事業者等とも協力して、滞りないように管理運営を行います。

(3) 生涯学習センター指定管理者が管理運営する部分

指定管理者は、2階の一部、4階の一部、5階の一部を占める学習室、ホール等の有料施設、図書室、ロビー等の無料施設、事務室、講師控室等の内部事務施設及び付属設備（窓のブラインド）

ド・調理講習台等)、備品等の維持管理、修繕を行います。

そして、ウェルシティ市民プラザ全体が良好な状態で管理運営されるように、健康総務課の指示に応じるとともに、健康総務課と施設内部の管理委託業者、清掃や警備等の委託業者等とも協力して、生涯学習センターの適切な管理運営を行うこととします。

また、ウェルシティ市民プラザでは、各フロアとも複数の施設が入り組んで設置されているため、光熱水費については、横須賀市が各事業者にも全館分をまとめて支払っています。このため、指定管理者は、横須賀市からの請求書によって、横須賀市に電気料金を支払います。

なお、施設内の冷暖房装置については、電気とガスを併用して稼働していることもあり、指定管理者は、利用者に良好な環境を提供しつつも環境に配慮し、ウェルシティ市民プラザ全体の光熱水費の節減に努めることとします。

(4) 管理運営の基本的な考え方

ア 設置趣旨に即した管理運営

指定管理者は、条例に規定された市民への学習の場と機会の提供をはじめとして、教育基本法に規定された生涯学習社会の構築を図るために、最大限の努力をすることとします。

イ 適切な維持管理

指定管理者は、施設内の日常点検、メンテナンス時の物品等の定期点検、修繕等を行い、生涯学習センターの適切な維持管理を行うこととします。

ウ 安全・安心な施設管理運営

指定管理者は、常に安全な施設であるように危機管理を徹底し、事故・危険防止に努め、細心の注意を払って利用者の安全と安心して利用できる環境の確保を行うこととします。

エ 満足度の高いサービスの提供

指定管理者は、利用者に平等な利用を確保するとともに、利用者や広く市民からの意見等を管理運営に反映させ、満足度の高い利用者サービスを提供することとします。

オ 公正な利用可否判断

施設の使用許可は指定管理者が行います。指定管理者は、施設利用の可否について、公正な可否判断を行うこととします。

カ 公共性の重視

指定管理者は、管理運営を行うにあたっては、公共の福祉に反することなく、公益性を重視することとします。また、社会教育施設として社会教育法第23条を準拠し、もっぱら営利を目的とした事業、特定の政党の利害に関する事業、選挙における特定の候補者の支持、特定の宗教の支持、特定の教派、宗派、教団の支援に関わる事業は行わないこととします。

ただし、社会教育法第23条は、営利事業を行う者や政治活動を行う者等の利用を完全に禁止する規定ではありませんので、注意してください。

キ 地域性の重視

指定管理者は、市民の要望と横須賀市の現状や課題を踏まえ、地域性の高い事業を実施することとします。

ク 地域の活性化

指定管理者は、予算執行にあたっては、事業計画書等に基づき、適正かつ効率的な運営を行うこととし、横須賀市民の雇用、市内事業者からの物品等調達など、横須賀市の活性化につながることを優先することとします。

ケ 人権尊重の精神

指定管理者は、横須賀市人権施策推進指針に基づき、市民の人権意識を育むことに努め、職員も人権問題に対する知識や理解を深めることとします。

コ 環境配慮活動

指定管理者は、環境関係法令、横須賀市環境マネジメントシステムに則り、省資源、省エネルギー推進のため、電気やガソリン、紙等の使用量削減に向けた取り組み、廃棄物の排出削減やグリーン購入等の環境負荷低減に配慮した物品調達、リサイクル推進などの環境配慮活動に努めるとともに、利用者を含む市民に対しても環境配慮活動の啓発を行い、協力を呼びかけることとします。

サ 職員の資質向上

指定管理者は、接遇、危機管理、人権、個人情報保護等の職員研修会を実施し、職員の資質向上を図り、市民への対応が異ならないようにすることとします。また、社会教育に関する専門性向上のため、社会教育研修会の実施、文部科学省、神奈川県、横須賀市等が実施する研修会への積極的な参加により、職員の専門性を向上させることとします。

シ 横須賀市・教育委員会との事業の連携・協力

指定管理者は、横須賀市政の基本方針や基本計画、教育振興基本計画に沿って実施される横須賀市及び教育委員会の事業に連携、協力することとします。

ス 指導・監督（モニタリング）への協力

教育委員会は、指定管理者に対し、管理運営の状況を調査し、指導・監督（モニタリング）を行います。指定管理者は、管理運営状況調査等にあたっては、積極的に協力し、教育委員会の指導に基づき、業務改善を図ることとします。

セ 周辺との調和

指定管理者は、地域から愛され、地域社会から、さらに必要とされる施設となるように、周辺地域住民や事業所等との調和を図り、地域社会と良好な関係をつくり、市民との信頼関係の構築に努めることとします。また、ウェルシティ市民プラザの民生局健康部その他の職員とも協力的に管理運営を行うこととします。

ソ 各種関係機関等との連携

指定管理者は、横須賀市、横須賀市教育委員会、近隣自治体、他の社会教育施設、生涯学習施設、高等教育研究機関、学校、社会教育団体、民間の生涯学習推進機関、NPOをはじめとする市民活動支援機関等とも連携を図り、ネットワークを構築し、市民の生涯学習活動の支援に努めることとします。

タ 障害を理由とする差別の解消及び障害者の情報収集・コミュニケーション

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、共生社会実現のための障害者の情報取得及びコミュニケーションに関する条例に基づき、障害を持つ方がそれを理由として、情報収集等ができないことがないように対応することとします。

チ 使いやすい施設

指定管理者は、社会教育施設ではありますが、生涯学習センターを利用しようとする者が、使いやすく、気持ちよく利用できるように配慮してください。教育施設だから利用要件を厳しくするということがないようにし、使い勝手が悪い施設、利用するためのハードルが高い施設などと言われることがないように対応に注意するものとします。

(5) 生涯学習センターの機能の充実

文部省中央教育審議会答申「生涯学習の基盤整備について」（平成2年1月）には、生涯学習センターの具体的な機能として、以下のア～カの6点が挙げられています。横須賀市生涯学習センターにおいても、開館以来、可能な限り、これらの機能の充実を図ってきましたので、留意してください。

- ア 生涯学習情報の提供及び学習相談の整備充実に関すること
- イ 学習需要の把握及び学習プログラムの研究・企画に関すること
- ウ 関係機関との連携・協力及び事業の委託に関すること
- エ 生涯学習のための指導者・助言者の養成・育成に関すること
- オ 生涯学習の成果に対する評価に関すること
- カ 地域の実状に応じて、必要な講座等を主催すること及び放送大学との連携・協力

2 生涯学習センターの概要

(1) 休館日

ア 年末年始（12月29日から1月3日）

イ 臨時休館日

メンテナンスのための休館（原則、偶数月の第4木曜日）

※ 図書室については、上記休館日に加え、図書整理日（毎月第4木曜日、ただし祝日と重なった場合、翌日）を休室とします

※ 指定管理者が、特に必要があると認めるときは、その都度、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、または設けることができます。

※ メンテナンス等で事前に休館日を設定する場合は、前年度中に周知する必要があるため、早期に届け出てください。

(2) 開館時間

ア 午前9時から午後9時

※ 有料施設の利用は、開館時間内の正時から正時の1時間単位とし、利用者を入れ替える場合、正時の5分前とします。

(3) 利用時間

ア 事務室受付 講座等の申し込み等 午前9時から午後8時（原則）

施設利用の事務 午前8時45分から午後9時

イ 図書室利用 午前9時から午後5時

ウ 学習相談コーナーでの相談 午前9時から午後5時（電話等の相談は午後8時）

エ 情報検索用パソコンの利用 午前9時から午後8時

(4) 各施設の詳細

ア 有料施設

階	施設名	面積	定員	1時間の単価
2	市民ホール	279 m ²	※ ¹ 200人	1,900円
4	パソコン研修室A	71 m ²	21人	700円
5	大学習室	318 m ²	200人	2,000円
	第1学習室(分割利用可) ※ ²	164 m ²	90人	1,550円
	第1学習室A(Aのみ利用)	70 m ²	30人	550円
	第1学習室B(Bのみ利用)	94 m ²	60人	1,000円
	第2学習室	98 m ²	60人	1,000円
	第3学習室	68 m ²	30人	700円
	美術工芸室	116 m ²	30人	650円
	和室	68 m ²	20人	400円
	調理講習室	76 m ²	24人	550円
	音楽室	70 m ²	35人	750円
	パソコン研修室B	56 m ²	20人	750円

- ・ 各室の椅子、机は床面には固定されていないため、利用者による移動は可能です。
- ・ 定員は上表の通りです。
- ・ 市外利用者の単価は上表のそれぞれ2倍の金額です。

※¹ 市民ホールの定員は、椅子は200人分、机は120人分のため、使用形態に応じて定員が異なります。通常、椅子・机は倉庫に収納しています。

※² 第1学習室は原則、AとBをつなげた使用を優先します。

イ 有料施設の付随施設

階	施設名	面積	備考
2	市民ホール倉庫	68 m ²	市民ホールに含む
	市民ホール準備室	36 m ²	市民ホールに含む
5	大学習室調整室	5 m ²	大学習室に含む
	大学習室控室	12 m ²	大学習室に含む
	パソコン研修室B前室	7 m ²	パソコン研修室Bに含む
	焼成室	8 m ²	美術工芸室に含む
	音楽室前室	3 m ²	音楽室に含む

ウ 無料施設

階	施設名	面積	備考
4	情報コーナー	38 m ²	情報検索パソコン1台 関係図書配架
	学習相談コーナー		
5	図書室	204 m ²	
	休憩ラウンジ	39 m ²	
	ロビー	130 m ²	学習情報資料の展示

エ 内部事務施設

階	施設名	面積	備考
4	事務室	118 m ²	指定管理者職員事務室
	講師控室	46 m ²	講師・来客応接等
	給湯室	7 m ²	
	印刷室	18 m ²	
	4 B 倉庫	13 m ²	
	男子更衣室	22 m ²	
	女子更衣室	19 m ²	
	他との共用部分 EV前ホール・高層棟の廊下・トイレ・ごみ置き場		
5	5 A 倉庫	9 m ²	
	5 B 倉庫	10 m ²	
	5 C 倉庫 (図書室倉庫)	7 m ²	
	5 D 倉庫	5 m ²	
	5 E 倉庫	22 m ²	
	5 F 倉庫 (美術工芸室倉庫)	10 m ²	
	他との共用部分 EV前ホール・廊下・トイレ・給湯室・ごみ置き場		

オ 有料施設備品

階	備品名	設置施設	1回あたりの利用料
5	グランドピアノ	大学習室	調律料含まず 1,660 円

カ 生涯学習センター平面図

平面図は、資料集を参照

3 指定管理者が行う指定管理業務の内容

指定管理者が行う生涯学習センター指定管理業務の内容は、以下の事業とします。

(1) 生涯学習センター使用許可

ア 生涯学習センターの使用許可について

指定管理者は、施設利用の許可、利用許可の取消しという権限を有し、指定管理者が使用の決定を行い、その責務を負います。

生涯学習センターの使用について、施設の設置目的に沿った利用許可基準等の規程を作成し、使用、使用変更、使用取消の各申請に対する許可を行います。事務処理は、教育委員会の所管に係る許認可等の標準処理期間に関する規則に準拠することとします。

また、使用取消、使用停止、使用制限を命じる事務、及び施設利用料徴収事務を行います。このほか施設利用全般の対応を行います。

指定管理者は、施設の利用にあたって、指定管理事業や自主事業など指定管理者が必要と認める利用は、優先して生涯学習センター各施設を予約することができます。ただし、市民の継続した学習活動の利用にもできるだけ配慮してください。

なお、教育委員会や横須賀市が、早期に会場の予約を行う必要がある場合、指定管理者が行う事業の実施を踏まえ、事業担当課と調整し、市民より優先して予約ができるように配慮して

ください。

イ 生涯学習センターの使用許可事務の内容

- (ア) 使用許可基準等の各種規程の作成及び調整、変更等に関すること
- (イ) 横須賀市公共施設予約システム^{※1}の運用及び施設予約事務に関すること
- (ウ) 利用の受付事務に関すること
- (エ) 施設の使用許可、使用変更許可、使用取消許可に関すること
- (オ) 特別設備の使用、装飾、物品販売、寄付の募集その他の附帯行為の承認に関すること
- (カ) 施設利用料の徴収・還付に関すること
- (キ) 施設使用を不許可とする事務に関すること
- (ク) その他、施設予約、施設使用許可及び施設利用の全般に関すること

※1 横須賀市公共施設予約システムについては、P21「5 生涯学習センターのシステムについて」参照

(2) 生涯学習センター管理運営事業

ア 生涯学習センター管理運営事業について

この事業は、社会教育法第5条第1項第4号に基づき、実施するものとします。

市民の生涯にわたる学習活動を支援するため、学習活動の場として、学習成果の発表の場として、各施設を市民に提供する事業です。単に部屋をご利用いただくだけではなく、市民が継続した学習活動のために施設を利用することで、学び合う者同士がつながりをつくる場としての機能も有しています。

この施設が学習の場として、市民が安全に利用できるように、生涯学習センターの施設、付帯設備、備品等の点検、保守管理、備品の修繕等を行う事業です。

利用者は、有料施設利用者数、図書室利用者数、情報検索パソコン利用者数の数値を合算したものを年間利用者数として算出しています。1年度間の利用者の市教育振興基本計画での目標値は、令和11年度までに104,000人です（令和4～6年度平均99,468人）。

イ 生涯学習センター管理運営事業の内容

- (ア) 施設の管理運営に関する業務
 - ① 利用者及び市民からの各種意見の収集と管理運営の改善に関すること
 - ② 利用者数、利用率（部屋ごとに1日単位・1時間単位）のカウントと統計に関すること
 - ③ 利用者数、利用率、利用料金収入の状況を分析し、増加するように努めること
 - ④ その他、施設管理運営全般に関すること
- (イ) 施設・付帯設備・備品の点検及び保守管理に関する業務
 - ① 施設・付帯設備・備品の点検、修繕、買い替えほか保守管理全般に関すること
 - ② 施設内での落し物に関すること
- (ウ) 利用者の安全確保に関する業務
 - ① 防災・防火に関すること
 - ② 傷病人発生の際の対応に関すること
 - ③ 災害発生時の通報・初期消火・利用者の避難誘導と安全確保等に関すること
 - ④ その他、利用者の安全確保全般に関すること
- (エ) 調査回答・実績報告等に関する業務

- ① 各種調査の回答書・全事業の実績報告書の作成及び報告に関すること
- ② 月例報告会・年間報告会（各種事業・経理状況）の実施に関すること
- ③ 各種事業の記録（記録写真を含む）の提供に関すること
- ④ 監査・情報公開等への対応に関すること

(オ) 関係機関等との連絡調整に関すること

- ① 横須賀市、他自治体等をはじめ各種関係機関等との連絡調整に関すること
- ② 生涯学習課（横須賀市役所本庁舎内）に庁内各部局等からの生涯学習センターあての書類を適宜受け取りに来ること

(カ) 利用がない学習室の自習室開放に関すること

- ① 夏休み等の学校休業期間に、学習室の利用がない場合、一部の学習室において、自習等の個人学習に利用できるようにすること
- ② 夜間の自習室開放に関すること

(キ) 利用者アンケートに関すること

- ① 期間を設けて、施設利用者に対して、利用しやすさ、満足度など、生涯学習センターの管理運営に関するアンケート調査を行い、調査結果と分析結果を教育委員会に報告するとともに、業務改善に役立てること

(ク) その他

- ① 事務室内の日常清掃、同室内の大掃除に関すること
- ② オープンスペースでの展示や発表に関すること
- ③ 子どもから高齢者まで、乳幼児を連れての方、障害のある方など、市民のだれもが気軽に学びにくることができるような場を提供すること
- ④ その他、生涯学習センター管理運営全般に関すること

ウ 生涯学習センター図書室

(ア) 図書室の機能

- ① 図書館条例施行規則に基づく中央図書館のサテライト館（生涯学習センター、市内コミュニティセンター等の図書室）の1館として、中央図書館の指導のもと、図書の貸し出しその他の業務を行うこと
- ② 社会教育事業を行う本市の中核的社会教育施設の図書室として、生涯学習センター機能を充実させるため、生涯学習課の指導のもと、社会教育・生涯学習推進のコーナー、人権啓発・人権教育のコーナーの図書を充実させること
- ③ 市民大学の講座を行う施設として、市民大学の講座に関する図書を充実させること
- ④ 本市の郷土に関する図書を充実させること

※ 原則として、生涯学習や人権教育を始めとする社会教育に関する専門書、市民大学の講座に関する図書は、教育委員会生涯学習課が購入し、その他の一般の図書は、中央図書館から配本を受けます。

(イ) 図書室の運営に関すること

- ① 中央図書館のサテライト館として、図書（視聴覚教材を含む）の閲覧・視聴、貸し出し・返却、紛失手続き、蔵書管理等の事務に関すること。
- ② レファレンス（多様な問合せ）への対応に関すること
- ③ 中央図書館ほか各図書館、各図書室との連絡に関すること
- ④ 図書館システムによる図書の登録、抹消、貸し出し等の管理に関すること

- ⑤ 中央図書館等におけるサテライト館会議に関すること
- ⑥ 市民大学の講座内容に関する図書をそろえた「市民大学図書コーナー」を設置すること
- ⑦ 図書整理を行い、分類別に配架すること
- ⑧ 生涯学習センターで学習活動を行う者のニーズを把握し、学習活動の参考図書を充実させること
- ⑨ 図書室の利用の啓発を図ること
- ⑩ 中央図書館が購入する配架用の雑誌に関すること
- ⑪ 生涯学習課が購入する図書の登録事務等に関すること
- ⑫ 社会教育、生涯学習、人権に関する図書は、書架3台を確保し、充実を図ること
- ⑬ 図書の紛失の防止に努めること
- ⑭ その他、図書室運営全般に関すること

エ 学校教育との連携について

- ① 小学校の施設訪問、中学校の職業体験など学校行事に協力すること
- ② 学校の体験学習活動に協力すること
- ③ その他、学校教育との連携全般に関すること

(3) 横須賀市市民大学事業

この事業は、社会教育法第5条第1項第6号に基づき実施するものとします。

講座とは、ある目的があって、その目的の達成に向けて行う1つの手段です。講座を企画する時には、その目的の達成に向けて、学習の目標を定め、どのような学習内容をどのような方法で進め、どのような講師を招き、何をどのように教えていただくか、どのようなタイトルをつけるとより効果的かなどを職員自らが考えて組み立てていきます。職員には相当の専門的力が求められます。

ア 市民大学の目的

市民大学事業は、市民の生涯にわたる学習活動を支援するため、市民に多様な学習機会を提供する事業です。市が行う多様な講座の中でも、特に大学の教養課程レベルの高度な内容で実施するものとします。

本市の市民大学は、高度な学習内容の講座を望む市民の求めに応じて開始した50年の歴史がある事業です。相互学習を行う公民館において、中学校卒業以上を対象とした成人学校が開設され、その後、さらに高度な学習へのニーズが高まり、短期大学・大学教養課程レベルの学習内容を行う講座として、教育委員会が市民大学を開始しました。

当時は社会教育事業として、公民館が、課題解決や仲間づくりを行う各種学級、入門・基礎的内容の教養・趣味・生活実用講座、応用的な学習内容の成人学校を行っており、それよりも高度な内容の講座を市民大学として提供していました。

現在は、民生局地域支援部所管の各コミュニティセンターが、初心者向けの趣味・教養・実用講座を行い、講座後にサークル化を進めています。生涯学習センターでは、専門的な内容の講座を中心に市民大学として実施しています。コミュニティセンターの講座も研究し、コミュニティセンター講座と市民大学の講座とは棲み分けを行ってください。

横須賀市が行う市民大学であることを踏まえ、地域に関する内容、地域にある施設、機関、地域人材や地域資源など、横須賀・三浦半島という郷土を意識する視点を特に大切にしてください。

イ 市民大学の受講料設定と徴収

市民大学の講座は、原則、有料で行いますが、事業に係る費用を算出し、受益者が負担すべき講座受講料を設定し、受講料を提案してください。

受講料設定にあたっては、多様な世代の多くの方が受講できるような画一的ではない設定とするなど、工夫を求めます。

受講料は指定管理者の収益になります。

受講料の設定及び徴収方法については、受講者の負担を考慮して提案してください。

ウ 市民大学の考え方

(ア) 市民大学による学習機会提供の考え方^{*1}

- ① さまざまな市民の多様な学習要求に対応することが基本的な考え方です。
市民の学習要求に基づいて、教養を高める講座、講座に参加することが生きがいになるような講座、自己実現につながる講座など、市民が魅力を感じ、参加したいと思うような多様な講座を企画してください。
- ② 各講座の定員は、講義、話し合い、実習など、望ましい講座形態にあわせて、講座ごとに設定可能です。収入と支出のバランスを考えながら設定してください。
- ③ 講座後、自主的な学習活動としてグループ化できる内容の講座もよいと考えます。
- ④ 現代的課題や地域課題^{*2}等の様々な課題に気づかせ、あるいは、課題解決のきっかけにつながる学びを提供する講座も必要です。これらの課題を単に課題対応講座として企画するのではなく、取り上げ方には工夫が必要です。市民が魅力的だと感じ、受講するメリットが大きいと感じるような講座を企画してください。

※1 ①～④を一つの講座にすべて盛り込むということではありません。

※2 現代的課題とは、社会の急激な変化に対応して、人間性豊かな生活を営むために、人々が学習する必要がある課題、地域課題とは、それぞれの地域に生じている問題の解決のために学習する必要がある課題です。

エ 市民大学の実施の考え方

(ア) 市民大学は、特に 60 代、70 代の方が多く参加されています。超高齢社会において、今後もシニア層のニーズは高まると予想されるため、シニア層に十分に対応する必要があります。しかし、子どもから高齢者まで、多様な世代に向けて講座を企画することは大切です。異なる世代の交流につながる学びを企画してもよいと考えます。

(イ) 講座は、市民ニーズを踏まえることが大切です。

これまで実施してきた講座は、①郷土に関する内容、②教養を高める内容、③多様な課題に関する内容の3区分になります。

(ウ) 市民大学講座は、連続講座を中心に年間 70 講座程度で、総回数は 400 回程度を目安として実施してください。1回で終了する講座も1講座とすることができますが、回数は1回で終了の講座に偏らず、多様な回数をバランスよく組み立ててください。

連続して実施する講座は、毎週、隔週、あるいは数日間連続などが考えられます。学習内容、学習方法、対象者の受講のしやすい時期・時間などで変わるため、講座の回数の指定はしません。短時間で学びたい、あるいは長期にわたって学びたいなど、市民の多様な要求に応じていくことが必要と考えます。より多くの市民が参加できる講座を企画してください。また、安易に回数を増やすのではなく、1つ1つの講座の内容や質を大切にしてください。

- (エ) 企画においては、講座の目的・対象者を考え、対象者が参加しやすい曜日、時間帯を設定するなど、平日の日中に偏ることなく、多様な曜日、時間帯に講座を開設し、受講者が様々な講座を選択できるような工夫が必要です。オンラインでの講座を実施したり、19時以降の夜間に、1時間程度の短い時間で魅力のある内容の講座を行って施設利用の活性化を図ることも考えられます。
- (オ) 生涯学習センターには、市民大学を実施する会場としての機能がありますが、より多くの市民に受講機会を提供するため、一部の講座は、生涯学習センターから離れた会場を使用して、外部で行うことも可能です。出張講座やオンラインでの講座などの手法も考えられます。この場合、会場の確保は指定管理者が行います。
- (カ) 市民ニーズに基づき、希望の多い講座は定員を増やしたり、再度実施したりするような工夫も考えてください。
- (キ) 市民大学は、事業の周知が重要です。
その講座を必要とする人に講座開催の情報を伝えなければ参加者は増えませんので、できるだけ多様な広報の方法を検討し、広報戦略を立ててください。
- (ク) 市民大学の受講生が学んだことを地域に活かしていくことも必要と考えます。講座の内容によって、受講者が、終了後にグループとなり、学習活動を継続し、その後も地域での学習活動につながる講座もあることが望ましいと考えます。
- (ケ) 市民大学その他の講座・イベント等においては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律等に基づき、十分な配慮をしてください。障害があることを理由に講座等への参加を拒むことはできません。
指定管理者は、必要に応じて、手話、要約筆記、点字、拡大文字、筆談、実物の提示、身振りサイン等による合図などを可能な範囲で用意し、障害を理由として、講座等に参加できないことがないように、多様な手段で対応措置をとってください。指定管理業務での、手話通訳や要約筆記等の合理的配慮に関する経費は、本市が負担するものとします。
- (コ) 親としての学びを支援する家庭教育に関すること、人権に関することなど、市民が学習する必要性は高くても、受講者の確保が困難と予想される講座を提案できる団体は、社会教育の経験豊富な者を有していると考えられます。これらの講座を開催する場合、横須賀市で受講者を集めるための具体的な方法、工夫についても提案内容に記載してください。
- (サ) 教育委員会の承認
指定管理期間中に市民大学講座の開設、大幅な変更、中止や新規の提案を行う場合には、企画提案書を事前に教育委員会に提出し、承認を受けることとします。
- (シ) 受講者の学習継続支援
受講者の学習継続支援のため、次のことを行ってください。
①学習情報提供・学習相談事業とも連携し、様々な社会教育施設及びその他民間等で行われる関連講座、イベント等の情報を受講者に積極的に提供すること
②図書室業務と連携を図り、市民大学図書の配架と受講者への積極的な紹介
- (ス) 市民大学の一部には、生涯学習センターに来館することができない市民に対して、広く学びの機会を提供するために行う事業も提案することができます。オンラインでの講座を

実施するなど、受講者増のための工夫について提案してください。

オ 市民大学事業の充実

市民大学は指定管理者制度導入前から現在まで生涯学習センターが継続して充実を図ってきた事業です。今後も受講者の学習意欲向上を図るとともに、受講者の幅を広げ、市民の参加意欲を高め、学びの継続が実現するための方策を提案してください。

カ 研究コースと一般コースの設定

平成 28 年度から、講座に「一般コース」と「研究コース」の考え方を導入しています。

研究コースとは、学習成果を他の市民にも活用されるように、学習成果を地域に発表することを目的に実施しています。本来、「研究」とは、学習活動によって、あるテーマをより深く掘り下げていく活動と考えますので、内容が、研究に適していること、研究へのニーズが高いことがテーマ設定には必要と考えます。研究コース以外の講座はすべて一般コースです。研究コースは、毎年度、1 講座以上実施することが望ましいと考えます。

キ 講座の分野

(ア) 講座の区分は、地域学（郷土関係）、教養、課題対応の 3 区分とします。なお、下表に分野の例、内容例を参考に例示しましたが、例示以外に幅広く企画してください。

区分	分野の例	内 容 例
地域学 (郷土関係)	横須賀学	郷土（横須賀・三浦半島地域）に関する歴史、地理、民俗、文学、芸術、自然、動植物、地質、考古、文献、文化資産ほか
教養	総合科学	情報、社会福祉、環境、人間科学、生涯学習支援ほか
	自然科学	生物学、天文学、地学、化学、医学、運動、工学、数学ほか
	人文科学	哲学、歴史学、地理学、文学、芸術、心理学、宗教学ほか
	社会科学	法学、社会学、経済学、政治学ほか
課題対応	現代的課題	自然環境保護、世界平和、情報社会ほか
	地域課題	家庭教育支援、地域経済活性化、防災・減災・被災時対応ほか

(イ) 「地域学（郷土関係）」は、横須賀市、三浦半島地域の自然、歴史、地理、民俗、社会、産業、人物など、郷土について深く知り、郷土観をつくり、郷土への愛着を高める内容や地域活性化につながるものなどを「横須賀学」という分野として、横須賀の特性・特徴や独自性を反映させて企画してください。

源頼朝と三浦一族、鎌倉仏教、家康と三浦按針、横須賀製鉄所、東京湾要塞、近代化遺産、東京湾と相模湾の海洋、三浦半島と活断層など。

(ウ) 「教養」は、さまざまな教養を高めることを目的とし、自然科学、人文科学、社会科学の分野及び複数の分野にわたる総合分野から、バランスよく企画してください。一部の分野のみに偏らないように注意してください。分野、内容については、必ず上表に例示したものを行うものではなく、より幅広く、多様な提案をしてください。

また、教養講座は、講義を受けに行くことが楽しみになったり、講座後も学習を続けたいと思ったり、受講者に生きがいを与えることができる可能性があります。受講者のサークル化支援など、受講後の学習継続につなげていくような仕組みについても考えてください。

地域の大学、研究機関、各種学校、団体などの人材や資料など、地域の資源を活用していくことも考えてください。

(エ) 年々多様化する現代的課題、地域課題の参考として、下表に講座内容を例示します。

課題対応については、以下に例示した1～10の項目をはじめとした内容を含む講座を毎年度1講座以上実施し、5年間の指定管理期間中になるべく多くの項目に関する講座を実施することが望ましいと考えます。

世界的な現代的課題として、SDGsの17の持続可能な開発の目標から学習機会を提供することも考えられます。

指定管理期間中、市の施策等で新たに実施する必要性が生じ、教育委員会が実施するように求める場合もあります。

また、例示した項目以外にも積極的な提案を期待します。

なお、複数課題を組み合わせた、地域学や教養の講座の中に課題を組み込んだりして、講座名だけでは、課題対応に関する内容がわかりにくい場合、提案する講座名に何の課題対応に関する内容を含むかがわかるように記載してください。

多様な課題の例

No.	課題の例
1	人づくり（自分自身がよりよい人になるために必要なこと）、生きがいづくり、人権感覚、男女の多様な働き方・暮らし方・男性対象講座、男女共同参画、性の多様性などに関すること
2	地域経済、地域の雇用問題、地産地消、就職・ビジネス能力支援、超高齢社会・人口減少社会、地域活性化、地域づくり（学びによる地域参加、コミュニケーション力、地域活動等）日本遺産の保存・活用などに関すること
3	家庭教育支援（子どもの保護者の学習・家庭コミュニケーション等）に関すること
4	心身の健康増進、健康保持、介護予防、健康寿命ほか健康に関すること
5	防災・減災・被災時の対応に関すること
6	青少年教育、青少年の多様な体験活動（体験により学習が行われることが目的）、政治学習、異世代交流等に関すること
7	自然環境保護、海洋、緑（植物）に関すること、エネルギー問題に関すること
8	日本国憲法の理解に関すること
9	国際理解、国際貢献、世界平和、情報社会、国内外の社会情勢把握（web・新聞等のメディアの活用など）に関すること
10	その他、学ぶ必要性・緊急性が高い課題、教育委員会が実施を依頼する内容、指定管理者が必要と考える課題

(オ) 「課題対応」は、上表の例示項目をはじめとした内容を含む講座を、各年度とも1講座以上実施し、指定管理期間中になるべく多様な項目の講座を実施してください。1回きりか連続講座かなど指定はありません。

ク 対象者を意識した講座の企画

講座の設定にあたっては、様々な世代（例：青少年）、属性（例：子育て中の保護者）等、対象者を意識して企画してください。また、受講者として新たな世代を獲得することを意識した講座の設定を提案してください。

ケ 横須賀市市民大学事業の内容

(ア) 講座の企画

- ① 市民の学習ニーズ（個人の要望）と現代的課題・地域課題（社会の要請）の把握にすること
- ② 各講座の目的、目標、対象者を明確にし、講座プログラムを作成すること
- ③ 効果的な学習方法、受講者が参加しやすいように工夫すること
- ④ 講座の分野は学習ニーズを踏まえながらも、バランスよく多様な分野とすること
- ⑤ 次年度講座の講座企画案を前年度中に教育委員会に提出し承認を受けること
- ⑥ その他、企画に関わる全般

(イ) 講座の広報

- ① 講座の募集要領、募集ポスター・チラシ等の作成、配布、掲出
- ② マスメディアの利用、ホームページ、SNSその他の多様な媒体による広報
- ③ 募集要項等の配架可能施設の開拓及び当該施設、公共施設への配架による広報
- ④ 広報戦略を立て、多様な広報活動を実施すること
- ⑤ 受講者数の増加を図る周知方法の検討及び広報活動に関する全般

(ウ) 講座の開催準備

- ① 講座の申し込み受付、結果通知発送等に関する事務
- ② 講座受講料の徴収に関する事務
- ③ 講師との連絡調整に関する事務
- ④ 手話通訳等、障害がある方が受講できる環境づくりに関すること
- ⑤ その他、講座の準備全般に関すること

(エ) 講座の運営

- ① 講座の進行に関すること
- ② 受講生アンケート調査ほか、講座に関する記録作成に関すること
- ③ 学習グループの結成支援など学習継続の支援に関すること
- ④ 休講、中止等に対する対応に関すること
- ⑤ 受講者の安全に配慮した運営に関すること
- ⑥ その他、講座運営全般に関すること

(オ) 市民大学事業のまとめ

- ① 各種統計資料作成等のために作成しておくこと
講座ごとに、回数、定員、性別限定の有無、応募者数、応募の倍率、受講者数、延べ参加者数、修了者数（出席率70%以上の人数の割合）、修了率（修了者数／受講者数）、全回出席者数、全回出席者率（欠席のない受講者数／受講者数）、各回の出席率（各回の出席者数／受講者数）、講座全体の満足度、講座内容の満足度、講師の満足度、職員の対応の満足度、講座内容の理解度（各満足度と理解度はアンケート調査において0%～100%で10%刻みの数値で調査）、その他講座の感想・意見など
- ② 受講の様子を画像で記録し、公開可能な画像データを市の求めに応じて提出すること
- ③ 事業改善のため、応募者数、出席率、アンケート調査等から結果を分析すること
- ④ 市民大学事業の年度のまとめ記録の作成、電子媒体での発行に関すること
- ⑤ その他市民大学事業のまとめ全般に関すること

(カ) その他

- ① 市各部局、教育機関、研究機関、他社会教育施設等との講座の協力・実施に関すること
- ② 生涯学習センターから離れた地域における講座の開設に関すること

- ③ 市民との講座の共同企画、ボランティアなど市民の活動参画の検討に関する事
- ④ その他、市民大学において教育委員会が必要と認めた事

コ その他の検討事項

(ア) 市民大学の認知度の向上

市民大学の認知度をさらに高めていく必要があります。多様な広報を行うことで、市民大学の認知度、市民大学の意義をさらに高めてください。

(イ) 市民大学企画における市民等の参画の検討

市民大学の企画は、市民ニーズや地域の課題の把握を行うため、市民、学識経験者等から、意見を聴く機会の検討も必要と考えます。

(4) 学習情報提供・学習相談事業

この事業は、社会教育法第5条第1項第16号に基づき、実施するものとします。

ア 生涯学習に関する情報の収集・管理・提供及び学習相談

(ア) 生涯学習情報の収集・管理・提供について

生涯学習情報の収集・管理・提供とは、市民の学習活動を支援するため、学習機会、学習の場、学習活動を支援する人やサークルなどのさまざまな学習や文化に関する情報、他の市民活動支援機関等の情報などを市民、各種団体・機関、企業等から収集し、個人情報保護を順守しながら情報を管理し、その情報を必要とする市民、地域団体、学校等に提供することです。

なお、生涯学習センターが学習情報の提供を行っていること自体を周知することも必要です。

(イ) 収集する情報の種類

生涯学習情報には、主に横須賀市で学習活動中、または学習活動を始めようとしているサークルの情報、市民の学習活動を支援する講師の情報、学習施設の情報、公的機関か民間かを問わず、講座、学級、講演会やイベント等の情報、その他、市民の学習活動や文化活動など多様な情報を収集します。

指定管理者が情報収集及び提供を行うメリットとして、営利か非営利かを問わずに多様な民間の生涯学習や文化に関する情報の収集提供ができる点があります。公的機関の事業に限らず、民間企業等も含め、多様な学習や文化に関する情報を収集し、より多くの情報提供ができるように工夫を図ってください。なお、情報を受け取った人が、その事業が有料か無料か等を確認できるようにしてください。

(ウ) 横須賀まなび情報 (Yokosuka まなび情報)

市民に自分の持つ知識や技術を教えたいと考える講師と、会員を増やしたい、あるいは学習成果の発表、学習成果を地域に活かす活動の情報を広く知ってほしいと考えるサークルについては、「横須賀まなび情報 (Yokosuka まなび情報)」として登録制度を実施しており、その情報を必要とする市民と講師・サークルをつなげています。横須賀まなび情報の収集提供は、継続して実施していただきますので、市民が積極的に活用できるように周知を図ってください。

また、その中から、学校教育や家庭教育を支援できる資質や能力がある講師やサークルの情報を学校教育・家庭教育支援者リストとしてまとめ、各学校やPTAに定期的に送付するなど、学校教育や家庭教育の支援を行うほか、他の支援策の検討も行ってください。

(エ) 収集した情報の管理

収集した情報の管理にあたっては、個人情報保護の徹底を図り、本人の許可なく個人情報をホームページ等で公開したり、連絡先の掲載された一覧表を配布したりしないように注意してください。また、情報収集する際、その情報を必要とする方に個人情報を含めて提供することの同意を得てください。なお、各種書類の押印は不要にしてください。

(オ) 情報の提供

- ① 生涯学習情報は、生涯学習センターホームページ（「まなびかんホームページ」）、X（旧ツイッター）などの電子媒体を中心に、月刊情報紙（まなびかんニュース）、講師・サークル情報の冊子「まなび情報瓦版」、「同ミニ瓦版」等の紙媒体、窓口、電話での直接的な情報提供など、多様な方法で提供することとします。
- ② 紙媒体は、生涯学習センター、市役所、行政センター、コミュニティセンター等の公的機関や指定管理者が依頼する民間機関等での配布や冊子閲覧を行うこととします。
情報紙、情報誌等の作成にあたっては、読者に高齢者層が多いことを踏まえ、文字は高齢者の読みやすさを考えた大きさ・活字の種類で作成してください。なお、環境に配慮したペーパーレス社会を踏まえ、電子媒体を活用するなど、紙媒体は必要以上に作成しないようにご注意ください。
- ③ 生涯学習センターに掲示等の依頼のあるポスターは館内に掲示し、チラシや冊子等は館内に配架して来館者に提供するなど、さまざまな方法で情報提供することとします。
- ④ 市役所1号館の正面玄関と北口玄関、中央図書館と児童図書館の玄関には、生涯学習課がパンフレットスタンドを配置しています。生涯学習課と指定管理者の事業のほか、生涯学習課が配置を認めた事業のちらしも配架することができることとします。
- ⑤ 従前の例にとらわれず、SNS等を使用するなど、情報を拡散する手段を増やしてください。また、現在、図書館・博物館・美術館・生涯学習センターは、相互に各ホームページに他施設のリンクを貼ったり、X（旧ツイッター）を利用した情報発信を行い、相互にリツイートしたり、連携を行っていますので、積極的に参加してください。
- ⑥ 利用者の学習継続支援のため、「市民大学」事業と連携を図り、市民大学受講者に様々な社会教育施設及び民間等で行われる関連の講座、イベント等の情報を積極的に提供してください。
- ⑦ 学校やPTAからまなび情報などの照会があった場合は、登録者の方々を紹介し、市民と学校やPTAをつなぐ役割を担ってください。また、学校等からの問い合わせ件数は可能な限り把握するようにしてください。

(カ) 生涯学習センターホームページの開設及び県ホームページとの連携による情報提供

指定管理者は、生涯学習センターの独自のホームページを必ず開設してください。

ホームページは、読みやすく、だれもが情報を探しやすいように作成してください。

また、これからの事業のお知らせだけではなく、施設利用者の拡大、実施事業のようす、講師やサークルの情報などの情報を提供してください。

イ 学習相談について

学習相談とは、学習している、あるいは学習したいと思っている市民の学習上の悩みや問

題の解決を図るために、必要となる情報の提供や、学習の方法、学習の計画、学習成果の地域活用情報などについて、助言することで、自ら主体的に学習上の悩みや問題を解決できるように支援していくことです。

相談は、講座やサークルなどの情報提供を行う軽易なものから、学習活動上の問題を解決するための助言まで幅広く、学習相談員として、豊かな見識を必要とし、情報の量、人の話をよく聴き助言する経験など相応の力量が必要とされ、自己研鑽も必要です。

ウ 横須賀市の事業の積極的広報

生涯学習の情報提供にあたっては、横須賀市並びに横須賀市教育委員会が行う社会教育事業については、積極的に広報を行ってください。

エ 情報提供等の件数

情報提供の目標件数は、1年度当たり8,800件です（令和4年度～6年度平均8,377件）。情報提供件数は学習相談員以外の職員が提供した件数も含まれます。

また、講座情報などの簡易な情報提供の件数と別に、助言しながら学習相談を行った件数は、相談のメモを残し、相談内容別に件数を数えてください。

この他、1年度間での横須賀まなび情報（Yokosuka まなび情報）の登録件数と提供件数、情報コーナーの学習情報検索用パソコン利用者数、生涯学習センターホームページ閲覧件数ほか、情報収集、情報提供、学習相談に関するものは件数を数えてください。また、それぞれの件数は報告していただきます。

学習相談の内容は、①講座・イベント、②施設・学習場所、③まなび情報講師、④まなび情報サークル、⑤まなび情報以外のグループ・団体、⑥まなび情報以外の人材、⑦学習の機材・器材、⑧資格関係、⑨学習成果の活用、⑩学習計画、⑪その他の11分類にカウントしてください。また、⑪その他については、どのような内容があったかも報告してください。

オ 学習情報提供・学習相談事業の内容

（ア） 月刊情報紙の発行

- ① 毎月1日発行の月刊情報紙（現在年間およそ14万部）の作成及び配布に関すること
- ② 紙資源の削減のため、まなびかんホームページ等電子媒体を活用し、広報誌の必要部数を適宜増減すること
- ③ 文字のポイントは大きく、だれもが読みやすいものであることとし、情報紙の内容、ページ数、文字の大きさ等に留意すること
- ④ 学習情報の提供にとどまることなく、実施事業の実績紹介、生涯学習活動の啓発、横須賀・三浦半島に関する知識を広げるコラム欄など楽しい紙面を心がけること
- ⑤ その他、月刊情報紙の発行全般に関すること

（イ） 生涯学習センターホームページの管理運営

- ① 生涯学習センターホームページを開設し、随時更新すること
- ② デザイン性より、見やすさ、情報の探しやすさを重視すること
- ③ ホームページからの講座等の事業の申し込みができること
- ④ ホームページから生涯学習の啓発等も行うこと
- ⑤ TOP画面に施設の利用方法、施設紹介、アクセス等があり、探しやすいこと
- ⑥ 講座、イベント、講師、サークル等の情報へのリンクなどを検索できるようにすること
- ⑦ 個人情報保護、個人が識別されない画像の使用により視覚的に事業実績を紹介すること
- ⑧ 来館が困難な方々へのホームページからの学習機会の提供を検討していくこと
- ⑨ その他、生涯学習センターホームページの管理運営全般に関すること

(ウ) 情報コーナーの運営

- ① 学習情報検索パソコン及びプリンターの運用に関すること
- ② ポスター掲示やチラシ等の配架に関すること
- ③ 講師、サークル、講座、イベント等の紹介に関すること
- ④ その他、情報コーナー運営全般に関すること

(エ) 学習相談員の配置による学習相談

- ① 学習相談員による学習相談に関すること
- ② 学習相談記録票のまとめに関すること
- ③ 学習相談の内容別件数に関すること
- ④ 学習相談員の資質向上に関すること
- ⑤ 相談コーナーの運営その他、学習相談全般に関すること

(オ) 展示スペースの提供

- ① 指定管理者及び行政機関等が主催する事業や研究の情報発信の場の提供
- ② 市民を主とした学習団体・サークルの成果発表の場の提供
- ③ その他、展示スペースの利用、有効活用に関すること

※展示スペースにおいて、展示や学習成果の発表等を観覧した来館者の数は、可能な限り、収集し、報告できるように努めてください。

(5) 学習成果地域活用事業

この事業は、社会教育法第5条第1項第15号に基づき実施するものとします。

ア 学習成果地域活用事業について

学習成果地域活用事業は、市民が、多様な学習活動で得た様々な知識、技術、経験といった学習成果を自分のために活かすとともに、多様な地域活動に活かすことを推進する事業です。

この事業では、これまで、市民向けの講座やイベントを企画し、実際に運営する事業、横須賀まなび情報（Yokosuka まなび情報）の登録講師のうち経験の浅い方に、研修や体験学習等を行い、学習相談を重ねた上で、講座の講師としてデビューする「ABCプラン」などを実施してきました。また、定年退職前後の方向けの地域デビュー講座の実施も行いました。

超高齢社会を迎え、学習して得た成果を地域に活かしていく上で、新たに学び直す機会を提供することも必要になっています。

学習成果を地域に生かすための機会や場は、多いほど良いと考えていますので、ABCプランによる経験の浅い講師向けの事業は必要に応じて継続実施していくとともに、新たな提案を求めます。

イ 学習成果地域活用事業の内容

(ア) 継続して実施する事業

- ① ABCプラン（経験の浅い登録講師のデビュー支援 毎年の実施ではなく、隔年や複数年にまたがっても可）
- ② 登録講師及びサークルへのスキルアップ講座（毎年の実施ではなく、隔年や複数年にまたがっても可）
- ③ 市・他団体と連携した地域活動参加啓発
- ④ 情報登録講師やサークル等の地域活動支援者リスト、学校・PTAに向けた学校教育支援者リストの発行
- ⑤ 地域で活躍する市民を養成する事業の実施に関すること（毎年の実施ではなく、隔年や

複数年にまたがっても可)

- ⑥ 市民を主とした学習団体・サークルの成果発表の場としての展示スペースの利用、活用

(イ) 提案事業の参考例

- ① 地域のために知識・技術・経験を活かしたいと考える市民の活躍の場や機会の創設
- ② 学習成果を活かしたいという市民とそれを必要とする市民とをつなぐ仕組みづくり
- ③ 地域活動の支え手として活躍するために必要な学習の機会提供
- ④ 地域を元気にするための活動のきっかけの学習機会の提供、組織化、地域での活動発表
- ⑤ 市民大学事業と連携した学習成果の活用に関すること
- ⑥ 講師経験を有する登録講師（中級者・上級者）の力量を認証し、評価すること

(ウ) その他、学習活動の成果を地域に活かす事業全般に関すること

(6) 各指定管理事業間や他機関等との連携及び広報・プロモーションについて

ア 指定管理各事業担当間の連携について

生涯学習センターの管理運営事業（生涯学習センターの使用の許可を含む）、市民大学事業、学習情報提供・学習相談事業、学習成果地域活用事業の各指定管理事業は、個々に独立したものではなく、学習者に対し、継続した学習支援が行われるように、各事業の担当者間においても連携して取り組むことを期待します。

イ 他機関等との連携

地域、学校、家庭や、地域の大学等高等教育機関、研究機関、社会教育施設などの地域資源の活用と連携を図り、生涯学習の推進に資するような取り組みの提案に期待します。

ウ 広報・プロモーションについて

生涯学習センターの施設紹介、多様な実施事業については、これまでの方法で広報するとともに、さらに認知度を高めるため、広報戦略を立て、効果的に施設利用や市民大学など各事業のプロモーションを行う提案を求めます。

エ 広報・プロモーションの内容

(ア) これまで実施している情報発信方法

- ① 広報よこすか
- ② まなびかんニュース
- ③ 市、生涯学習センターのホームページ
- ④ 公共施設等でのちらし・ポスターの配架・掲示
- ⑤ ミニコミ紙への掲載
- ⑥ 口コミ
- ⑦ SNSを活用した学習・文化の情報の発信

(イ) 新たに実施を検討する情報発信方法の例

- ① 実施した事業の様子の積極的な発信
- ② 市外在住者を含めた市民大学のプロモーションの強化
- ③ 生涯学習センターの利用促進のためのプロモーションコンテンツの作成と配信
- ④ YouTubeなどを活用した事業のインターネット配信
- ⑤ その他、提案事項

(ウ) その他、広報・プロモーションに関すること

4 緊急時対応について

(1) 利用者の安全の確保

緊急時対応マニュアルを作成し、緊急時に、全職員が利用者の安全・安心の確保に対応できるようにすることとします。

また、定期的に避難訓練等を実施し、緊急時に慌てずに利用者の避難誘導を行い、最新の情報を利用者に伝えることができるようにすることとします。緊急時対応マニュアルは、適宜見直しを図り改善することとします。

ア 緊急時対応マニュアル

緊急時対応マニュアルは、次の事項について作成することとします。

(ア) 自然災害の緊急時対応

- ① 地震、台風等の暴風雨、雷、津波、高潮、浸水等の緊急時対応
- ② 自然災害発生時における崖崩れ、地滑り、停電、断水等の二次災害への緊急時対応
- ③ その他、自然災害全般への緊急時対応

(イ) 人為災害の緊急時対応

- ① 施設内火災・近隣火災の緊急時対応
- ② 原子力施設での災害発生の緊急時対応
- ③ 鉄道・道路事故等による交通手段遮断への緊急時対応
- ④ 水道、電気等のライフライン遮断時の緊急時対応
- ⑤ 施設内の停電、エレベータ事故等の緊急時対応
- ⑥ 個人情報流出事故等の緊急時対応
- ⑦ その他、人為災害全般の緊急時対応

(ウ) 防犯対策

- ① 盗難対策
- ② 故意の施設汚破損への対策
- ③ 施設のセキュリティカード及び学習室等の鍵の管理に関する事
- ④ 貴重品管理に関する事
- ⑤ その他、防犯全般に関する対策

(エ) 生涯学習センター利用者及び事業参加者（施設外を含む）の急病・事故等の緊急時対応

- ① 利用者・参加者の症状が重病・重症の場合の対応
- ② 利用者・参加者に症状が軽易な場合の対応
- ③ その他、利用者・参加者等の急病・事故等の全般の対応

(オ) 犯行予告・事件等があった場合の対応

- ① 施設を名指しして、爆破予告、殺傷予告等の犯行予告等があった場合の警察への通報及び教育委員会及び民生局健康部への連絡
- ② 爆破事件、殺傷事件等が発生した場合の警察への通報及び教育委員会への連絡の対応
- ③ 市内及び県内の施設等を対象として、爆破予告、殺傷予告等の犯行予告等を察知した場合の教育委員会及び横須賀市への連絡及び対応策の協議
- ④ 犯行予告、事件等があった場合の利用者等への連絡・避難等
- ⑤ 犯行予告、事件等があった場合のそれ以降の利用者等への閉館連絡
- ⑥ 横須賀市から生涯学習センターを名指しして犯行予告があった連絡を受けた場合の利用者等の避難対応

- (カ) 館内で火災、事件等があった場合の避難対応
 - ① 火災、事件等の発生場所別の避難経路設定に関すること
 - ② 避難訓練の実施に関すること

(2) ウェルシティ市民プラザにおける災害の対応

横須賀市の地域防災計画において、ウェルシティ市民プラザは、災害発生時に民生局健康部が医療救護所や保健師活動拠点として使用します。このため、生涯学習センターも事務室等の一部を除き、災害対応に使用されます。その際は、横須賀市及び横須賀市教育委員会の指示に従い、指定管理者の職員も災害対応業務に従事するものとします。

災害対応等で施設が使用される場合は、個人情報が入った書類・データ等の管理に細心の注意を払うものとし、紛失等が起きないように十分に注意することとします。

5 生涯学習センターのシステムについて

生涯学習センターでは、横須賀市が導入しているコンピュータシステムと現在の指定管理者が独自に構築したデータベースによって管理運営が行われています。

(1) 横須賀市が導入しているコンピュータシステム

ア 横須賀市公共施設予約システム

横須賀市内の公共施設について、パソコンやスマートフォン等から施設の利用予約、空き状況の確認を行うシステム。

利用者登録、施設予約・取消・変更、仮予約審査、利用受付、利用料受付、抽選状況、予約状況、申請書や領収書等の印刷など。(詳細は本市ホームページのTOP ページ オンラインサービス 公共施設予約から、公共施設予約システムのご案内 を参照)。

イ 横須賀市図書管理システム

市立図書館及びサテライト館の蔵書の検索や貸し出しの予約等を行うシステム。

利用者登録、図書検索、図書登録、蔵書貸出・返却処理などを行う。

(2) 現在の指定管理者が構築したデータベース

生涯学習センターでは、現在の指定管理者が事務効率化を図るため、講座運営システム「マイクラス」を導入して事務を行っています。データは引き継ぐ必要がありますが、知的財産権を鑑み、次期指定管理者は、必要に応じて、必要と考えるデータベースを構築するものとします。データベースの構築、運営等にかかる経費は、次期指定管理者が負担を負うものとします。

ア 現指定管理者が作成したデータベース

- (ア) 市民大学等の講座受講者のデータベース
- (イ) 横須賀まなび情報 (Yokosuka まなび情報) に登録した講師・サークルのデータベース
- (ウ) 団体の経理に関するデータベース

イ データベースの管理場所

指定管理業務に必要なデータベースを独自に構築する場合、管理する情報を流出させないように管理することとします。

また、外部から生涯学習センターの各種データに接続されないなど、高いセキュリティ方法で管理することとします。

なお、データを保管するコンピュータ等の故障等により、データが滅失されないように安全な方法で管理することとします。

(3) 個人情報等のデータの引継ぎ

生涯学習センターの指定管理事業に関わる各種データ、および個人情報のデータに関しては、円滑に事業を引き継ぐため、Microsoft 社の Excel、大量データの場合には Access 等にデータを写し、電子ファイルで次期指定管理者に渡してください。

指定管理事業における個人情報の収集にあたっては、次期指定管理者が事務を引き継いでも問題が生じないように収集することとします。次期指定管理者へ指定管理業務を引継いだ後は、指定管理業務に関する個人情報のデータを保有および利用しないものとします。

6 指定管理者の自主事業

指定管理者は、指定管理事業以外に、社会教育事業を自主事業として実施することができます。ただし、個々の事業について、事前に教育委員会の承認を受けることとします。

教育委員会では、指定管理者が、社会教育の推進、夜間等の施設の有効利用などを目的として、積極的に事業展開することを期待します。

(1) 生涯学習センターの自主事業の考え方

ア 自主事業とは、その事業が有料か無料か、会場が生涯学習センターの施設内か否かを問わず、指定管理者が自主的に企画して実施する指定管理事業以外の事業です。

イ 自主事業の内容は、横須賀市基本計画、横須賀市教育振興基本計画に合致するもの、また、市民生活に即し、教養の向上、健康の増進、文化の振興、社会福祉の増進につながる事業を期待します。

ウ 自主事業の必要経費は、横須賀市から支出する指定管理料を充当することはできません。なお、自主事業は有料で実施することが可能です。自主事業による収入は、指定管理事業と同様に指定管理者の収入となります。

その他、指定管理者が指定管理事業ほか市民の生涯学習支援に資することを目的に、生涯学習センターで多様な収益を得る事業を行うことは可能です。

エ 指定管理者の管理運営状況を把握するため、各年度とも、指定管理事業とは別に、自主事業についての事業計画、予算書、終了後の実績報告書（事業実績・事業内容・記録画像・収支決算書を含む）を提出してください。

オ 教育委員会又は横須賀市と指定管理者が共催での実施を希望する場合、提案書に基づき、双方協議の上、行うものとします。

7 廃棄物処理について

(1) 生涯学習センター内の廃棄物処理について

ア 横須賀市が行う廃棄物の4分別の取り扱いを順守することとします。

イ 産業廃棄物については、指定管理者が産業廃棄物収集・運搬業者及び産業廃棄物処分業者と

委託契約するものとします。

ウ 収集・運搬委託業者に産業廃棄物管理票（マニフェスト）の交付及び書類の保存を行うこととします。

エ 指定管理者は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の前年度の交付状況を、毎年4月1日から6月30日までに横須賀市に提出することとします。

なお、電子マニフェストを利用している部分についてはこの部分の報告は必要ありません。

詳細は、下記の URL を参照してください。

<横須賀市ホームページ>

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/4150/k-kanshi/itiran/mani.html>

（2）横須賀市の備品の廃棄処理について

ア 修繕等ができず使用に耐えなくなった市備品は、教育委員会予算により処分します

イ 備品の返納に際しては、市内部で事前に事務手続きを行う必要があるため、教育委員会への事前連絡が必要です。

ただし、時期によって、備品の運搬日時は、翌年度以降にずれる場合があります。

8 指定管理業務の実施状況調査等

（1）指定管理業務の実施状況調査

指定管理業務の実施状況調査（モニタリング）の実施にあたっては、関係書類作成依頼、現地調査等を行います。

以下の各項目について、横須賀市及び教育委員会が資料・データ・情報等の提出や提示を求めた場合は、速やかにその指示に従ってください。

なお、教育委員会に対し、原則、毎月10日までに前月分の事業実績報告会を開催し、前月分の全業務の報告を行うこととし、毎年5月末日までに前年度分の事業実績報告会を開催することとします。ただし、市役所閉庁日等により、10日までに報告会が開催できないなど、やむを得ない事情がある場合は、協議のうえ、調整を行います。

ア 調査項目

指定管理事業全般の実施状況、市民満足度、事務改善状況、収支等の経営状況、個人情報保護に関する状況、運営体制の状況、労働環境の状況、研修の状況、地域貢献・社会貢献の取り組み状況、情報公開の状況等を報告してください。

なお、指定管理事業の実施状況等の報告においては、利用者数や事業参加者数等の数値報告だけでなく、指定管理者が定めた事業目標や指標等の達成度に基づき、自己評価や改善の状況等も報告してください。

イ 実施状況調査結果の公表

横須賀市では、毎月及び毎年度の管理運営状況を評価し、横須賀市ホームページによって、一般に公表します。

（2）報告書類

報告書の書類は別添様式集に記載のとおりです。

このほか、必要に応じて、資料を提出していただきます。

(3) 監査の実施

地方自治法第199条第7項の規定により、横須賀市長又は監査委員等が、指定管理者の行う管理運営業務に関して監査を行います。監査の際は、資料の提出ほか、教育委員会及び横須賀市の指示に従い十分な協力体制を取ることとします。

9 職員について

(1) 職員の雇用

- ア 職員の雇用にあたっては、労働関係法令を順守し、適正な労働条件を確保することとします。
- イ 管理運営業務において、指定管理料を低額に抑えるため、過度の人件費削減を行うことで、低賃金雇用、人員不足、労働意欲低下、職員の頻繁な退職等を生じさせ、施設の安全性低下、市民サービス低下等の問題を招かないようにしてください。
なお、職員の待遇については、横須賀のハローワーク等で近隣の会社等の求人情報も参考にしてください。
- ウ 雇用する職員は、社会教育に関して経験や専門知識がある者、社会教育施設において勤務経験をもつ者が望ましいと考えます。未経験者や知識を持たない者を雇用する場合には、指定管理事業開始前に十分に各種研修等を実施するなど、業務開始後に支障を来さないようにしてください。

(2) 管理運営に必要な資格等

ア 配置が望ましい資格者

(ア) 社会教育主事の任用資格

社会教育を行う者に専門的、技術的な助言と指導を行う社会教育主事の任用資格を有する者（社会教育法第九条の四のいずれかに該当する者。社会教育士も含めます。）を配置することが望ましいと考えます。

※ 社会教育主事（社会教育士）の職務は、多様化する地域住民の学習ニーズの把握、社会教育事業の企画・立案・実施、社会教育団体の活動に対する助言・指導・育成、学習集団への組織化（学習サークル化等）の支援・助言などです。

※ 社会教育主事は、実際には地方公共団体で採用され、資格を発令されてはじめて社会教育主事となります。このため、経験者か任用資格取得者かを明記してください。

※ 社会教育主事（社会教育士）経験者や任用資格を有する者については、配置人数は指定しませんが、多いほど望ましいと考えます。また、正規雇用者が資格を有することも望ましいと考えます。資格を取得しているだけでは、必ずしも専門性があるとは言えませんが、基礎的な知識を有していると考えられます。

(イ) 防災管理者、防火管理者、避難誘導員等

安全管理や利用者の安全な避難誘導に関する資格等を有する者を必ず配置することとします。

(ウ) 司書

図書室事務には、レファレンスサービスに対応するため、図書館の司書の資格を有する者を配置することが望ましいと考えます。

(エ) パソコン操作技術・ネットワーク知識

パソコン研修室A、パソコン研修室B、各学習室、情報コーナーにはパソコンが設置されています。利用者へのパソコンの操作の質問に対応できる者、市民のパソコンの学習やパソコン機器やネットワークの不具合に対応できるスキルを有する者を配置することが望ましいと考えます。なお、パソコン等の修理等は業者委託で行ってください。

(オ) 音響機器等の操作

音響技術者の資格を有している必要はありませんが、音楽室で、バンド演奏等で使用するミキサー、アンプ、マイク等の使い方を指導できる者、学習室でのプロジェクターでの映写・マイク等の音響機器を操作できる者、知識を有する者を配置することが望ましいと考えます。

(3) 職員の配置

生涯学習センターには、館長を必ず配置し、全業務を掌握することとします。

また、指定管理事業を確実にを行うため、5つの各事業（下記イ(ア)～(オ)）を統括する担当を配置することとします。

ア 館長

管理運営に係るすべての業務を統括し、全職員を指揮監督します。

館長は、マネジメント能力のある正規雇用の者を生涯学習センター専任常駐で1名配置することとします。

イ 事業を統括する担当

次の(ア)～(オ)の事務を統括する担当を配置します。各事務とも責任をもって遂行していただくため、事務ごとに専任で担当を配置することが望ましいと考えますが、職種や複数の事務を兼任させるかは提案事項とします。

- (ア) 生涯学習センター使用許可
- (イ) 管理運営事業担当
- (ウ) 市民大学事業担当
- (エ) 学習情報提供・学習相談事業担当
- (オ) 学習成果地域活用事業担当

(4) 職員配置に関する注意事項

ア 勤務時間

開館時間は午前9時から午後9時ですが、開館日の職員の配置時間は、午前8時30分から午後9時15分までとし、必要に応じて午前8時から、また午後9時15分以降も配置するものとします。指定管理者は、業務に滞りのないよう適切な人数の職員を配置することとし、フルタイムで勤務する職員は受付から講座の企画運営等のすべての業務に従事し、パートタイムで勤務する職員はシフトの引継ぎ時間に過不足を生じないようにし、全職員が指定管理に関する業務を熟知して円滑に職員間の引継ぎを行うこととします。

メンテナンス等のため、休館日を設ける場合は、全館にわたり適切にメンテナンスを行えるように配置するものとします。この場合、終了時刻は指定管理者が設定するものとします。

臨時休館日は、各年度で、その前年度中に教育委員会に書面で承認を受け、広報により市民

に周知するものとします。ただし、緊急的に休館せざるを得なくなった場合には、その都度、対応を検討し、速やかに教育委員会に承認を受けるものとします。

イ 図書室の開室時間は午前9時から午後5時ですが、指定管理者は、開室日に午前8時45分から午後5時15分まで、図書室に適切な人数の職員を配置することとします。

10 業務を実施するにあたってのその他の留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施するものとします。

ア 館長は、生涯学習センター事務室内に配置してください。

イ 生涯学習センターの事務室については、地方自治法第238条の4第7項、公有財産規則第20条、行政財産目的外使用許可に関する取扱基準の使用許可の範囲である「市の事務又は事業の遂行上、その他公益上使用させることが特に必要な場合」に基づき、指定管理者が本市の事務を行うため、その使用を許可するものとします。

ウ 生涯学習センター事務室の使用料は、行政財産目的外使用許可に関する取扱基準の7使用料の減額・免除において「9 本市の事務、事業を補佐または代行する事業の用に供する場合」に該当します。生涯学習センターの指定管理事業においては、学習情報収集提供、学習成果の地域活用など、ほぼ収入が見込めない事業もあり、本市からの指定管理料を見込まなければ、管理運営できない施設であるため、その使用料を免除するものとします。

エ 指定管理者は、事務室を無償で利用できますが、指定管理者は、指定管理期間を終了するときは、指定管理者が事業を開始する前の状態に、事務室を原状復帰するものとします。

オ 横須賀市の社会教育行政の一翼を担うため、教育委員会と十分に連携することとします。また、教育委員会が随時、監督でき、事業協力できる体制とするため、事務室内に教育委員会職員が駐在できる場所を確保することとします。

カ 電気使用料は、横須賀市民生局健康部が使用量を測定し、指定管理者に請求します。指定管理者は、横須賀市に支払うこととします。

キ 生涯学習センターの学習室等に取り付けられた設備（ブラインド等）は、生涯学習センターが管理します。修繕が必要な場合は、修繕を行う事業者指定管理者が修繕を依頼します。なお、建物の施設内部分を管理する管理委託業者に修繕を依頼する場合には、指定管理者は、同管理委託業者に見積もりを取った上で、修繕を依頼してください。

ク 生涯学習センターの照明の電球等が切れた場合は、民生局健康部が管理を委託している業者に連絡した上で、報告書類を提出することとします。

ケ 生涯学習センターに勤務する職員が、事務に使用するパソコン、プリンター等の機器については、指定管理者がリース契約等により揃えてください。これらにかかる必要な機器のリース料等は指定管理料に含まれます。

コ 荷物等の運搬等のため、自動車が必要な場合は、指定管理者がリース等で用意してください。必要経費は、指定管理者の負担とします。車を用意する提案があった場合には、公用車駐留場（車長5m・車幅2m・車高2.6mをそれぞれ超えないこと）を1台分のみ無料で利用すること

ができます。

- サ 生涯学習センター事務室から、電子メールの送受信が行えるようにしてください。インターネット接続等に係る各種契約は、指定管理者が行うこととし、これに関わる必要経費は指定管理料に含みます。
- シ パソコン・ネットワーク機器と映像・音響機器（市が無償で指定管理者に貸与）の不具合・修繕については、横須賀市または横須賀市教育委員会が契約している保守管理委託業者に直接連絡を行い、メンテナンスを行うこととします。修繕を行う必要が生じた場合の修繕料（30万円以下）は、指定管理料に含みます。
- ス 生涯学習センター条例で定めている業務以外で生涯学習センターを使用しようとする場合は、行政財産目的外使用にあたるため、あらかじめ教育委員会と協議しなければなりません。その上で、その都度、横須賀市に行政財産目的外使用申請書を提出し、その許可を受け、指示に従わなければなりません。
- セ 指定管理者は、市民に対する行政財産の目的外使用許可、利用料の減免、不服申し立てに対する決定、過料の賦課徴収の権限を有していません。
- ソ 業務上における利用者等への損害賠償に備え、施設賠償責任保険に必ず加入してください。その際、施設所有者である横須賀市・横須賀市教育委員会も補償の対象（被保険者）となる契約内容としてください。
 - （ア）市が必要と考える最低補償内容は、1事故1億円・1人1億円以上とすべきと考えます。
 - （イ）利用者等には、個人情報流出によって損害を負わせた場合も含みます。
 - （ウ）指定管理料提案上限額積算時に保険料を必ず見込むものとします。
 - （エ）毎年、契約した保険証書の写しを横須賀市教育委員会に提出するものとします。
- タ 施設賠償責任保険の他、施設の利用者、施設内外での事業に参加する者が、施設利用中または事業参加中に事故等に遭った場合に対応して、必要な保険等に加入すべきと考えます。
- チ 生涯学習センター内の飲料用自動販売機は、横須賀市が一括して契約し、管理しているため、指定管理者の収入にはなりません。ただし、生涯学習センター内にも設置されているため、利用者等からの故障等の申し出に対する対応をお願いします。
- ツ 心身に障害のある利用者、公用で地下駐車場を利用した市職員等からの申し出があった場合、利用料減免手続きを行ってください。減免用の駐車券は、横須賀市民生局健康部から預かり、管理を行うこととします。なお、指定管理者が業務等で駐車券を必要とする場合には、別途購入が必要です。
- テ 広報媒体を利用した広告料収入の提案については、横須賀市広告掲載要綱及び横須賀市広告掲載基準（横須賀市ホームページをご覧ください。）に基づき、横須賀市広告審査委員会の審査が必要です。事前に教育委員会及び横須賀市と協議することとします。
- ト 民生局健康部等の休務日に保健所等への来館、保健所業務への問い合わせが、生涯学習センター受付に来る場合があります。来館者等に対し、適切な対応を行うこととします。
- ナ この募集要項、仕様書等に記載の事項は、横須賀市及び横須賀市教育委員会と指定管理者との基本協定の締結においても順守する事項とします。