

平成 31 年 3 月 22 日

事業計画書

河内長野市長 島田智明 様

所在地 高槻市大字原 1052 番地の 1
名称 大阪府森林組合
代表者 代表理事組合長 栗本 修滋

1. 業務の名称

河内長野市立林業総合センター管理運営業務

2. 業務の期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで

3. 業務実施の方針

林業総合センターは、森林所有者向けには地域林業の振興、林業後継者の育成の協力等の役目を担い、一方都市住民に対しては、おおさか河内材の良さを知ってもらい木材を利用していただく普及啓発の役目も担っている。

おおさか河内材を身近にふれていただく機会として、多目的実習室の運営、集客を積極的に行う。河内長野市内市外を問わず、外部組織や企業との連携や協同による普及啓発、情報発信も積極的に行っていく。

また、森林の公益的機能や管理の重要性への理解を深めるため、林業体験など、森林フィールドを使った取組み（森林 ESD を含む）を進めていく。

4. 業務の実施予定

(1) 施設管理・林業総合センター事業

施設管理

1 開館時間及び休館日

- ・開館時間 9 時～17 時
- ・休館日 毎週月曜日（月曜日が祭日の場合はその翌日）
12 月 29 日～1 月 3 日
- ・H31 年度に限り 4 月 27 日～5 月 6 日の期間は開館・無休とし、5 月 7、8 日を休館日とする。

2 施設管理（管理責任者・防火責任者等の配置・清掃・機械警備など）

- ・管理責任者は林業総合センター(以下「木根館」という。)の総括責任者である館長とする。
- ・防火管理者として有資格者1名を配置する。
- ・機械警備は現在契約しているセコム株式会社に引き続き契約する。
- ・清掃作業について、朝の8時30分より9時までの時間を主に清掃、会館準備時間と定め、一層の清掃強化に取り組む。また、森林組合職員も加わり、本施設で業務にあたる全員で清掃を行う。
- ・木部等の修繕はできる限り木根館スタッフが行うほか、森林組合建築事業部を活用し内部修理による安価な修繕に努める。
- ・剪定、大径木の枝払いや支障木の伐採等の樹木管理は、森林組合の技能を活かし、組合職員が行う。

3 日常点検の内容と方法

- ・館内、会議室、館外（外回り周辺）の目視による破損、異常を確認した場合、簡易なものについては、木根館及び森林組合職員で修理・修繕を行う。規模の大きなものについては、直ちに市と協議する。ゴミ等を発見した場合は、速やかに撤去清掃を行う。
- ・木工機械関係については、毎朝機械点検簿により日常点検を行い、異常が見受けられた場合は使用を中止し、早期に修理等の対処を行う。
- ・朝の8時30分より9時までの時間を主に清掃、会館準備時間と定めており、日常の点検や施設異常や変化の有無の確認を行う。

4 施設運営（施設利用の承認・料金の徴取の手法）

- ・会議室については、河内長野市立文化施設予約システムの運用により仮予約を受け付け、仮予約後8日以内に木根館事務室にて本予約を受ける。同じく8日以内に全額前金にて料金を徴収する。
- ・多目的実技実習室の利用は、利用申込書に記入し手続きを行う。料金については、退室時に使用時間により料金を徴収し、エアーレジシステムを活用し、業務の効率化、データ蓄積管理を行う。

5 緊急時の体制

平常時

館長 木根館スタッフへの周知、河内長野市農林課へ連絡

↓ 必要関係機関への連絡

支店長 組合本店、他支店への連絡

支店勤務の組合職員にて応援対応

他支店に応援が必要な場合の応援要請

夜間・休館日

(支店長・職員・情報入手者)

↓

館長 木根館スタッフへ連絡、河内長野市農林課へ連絡

↓ 必要関係機関への連絡

支店長 組合本店、他支店への連絡、応援が必要な場合の応援要請

* 台風接近や避難勧告発令、地震発生時など、くろまろの郷周辺施設との連絡や情報共有を密にする。

林業総合センター事業計画

I. センター事業に関する業務

1) 林業の振興に関すること

森林GISを活用した林業経営相談の受付

当組合では森林GIS（森林地理情報管理システム）を保有し、河内長野市内の森林情報の蓄積、電子管理に努めている。林業総合センターを拠点として、この森林GISを活用し森林所有者からの森林に関する相談や林業経営をサポートしていく。

森林所有者等からの相談や問い合わせに対し、地域の森林の状況に精通した森林施業プランナー等の資格を有する森林組合職員が対応する。

2) 林業従事者の支援及び育成に関すること

河内長野林業研究グループの本館での定例会合や研修会の開催に協力する。また高齢化する同研究グループの若返りに向けた森林林業に関する勉強会（座学・現場）の開催についても協力し、後継者の森林林業への関心を高めることとする。

3) 林業及び森林に関する情報等の発信に関すること

- ・おおさか河内材販売協議会との連携や木材利用などの情報の共有と発信。
- ・かわちながの森林プラン「学び楽しむ」部門メンバーとの連携、情報の共有と発信。
- ・木根館ホームページ、facebook による積極的な各種情報の発信。

4) 林産物の普及に関すること

- ・おおさか河内材の使用

多目的実技実習室での木工体験や展示販売品に使う木材は、森林組合直営製材所（ウッドベースかわちながの）から供給されるおおさか河内材を使用し、地元材の普及啓発、消費に努める。

耳付き板、株材や丸太スライス、皮むき丸太など、通常流通しにくい材料も直営製材所、原木市場、林産現場から供給していく。千早赤阪村の原木市場にて開催される「村の森の市」とも相互連携を図り、おおさか河内材の普及や販売に繋げていく。

- ・木のある暮らしの提案（LOOP TREE）

展示スペースでのおおさか河内材の展示や各種木製品販売、多目的実技実習室での木工を通じて、日々の生活の中でおおさか河内材の利用を提案する。

薪ストーブ販売店と連携し、設置している薪ストーブを活用し、セミナーや体験会を開催する。薪の販売アップにも繋げていく。

- ・森林ESD、体験プログラム、木育の推進

国連にて目標設定されたSDGsに則り、文部科学省において森林環境教育分野

の取組が強化される中、いち早く河内長野市内外の教育関係機関をはじめ、行政機関、諸団体と連携を図り、子どもたちに森林・林業体験やおおさか河内材に触れる機会を提供する「森林E S D河内長野モデル」の構築と実践に取り組む。

奥河内地域で大阪府森林組合が活動している各事業・施設（森林施業～競り売り～製材～建築・加工）を活用し、林業見学・体験プログラムによる団体の受入れを行う。

木根館子ども夏まつりは毎年大変好評なイベントであり、本年度も夏休み期間中に端材を使った木工を中心に実施する。

II. 施設の活用に関する業務

1) 大会議室・小会議室の活用

引き続き、「かんなのはな」「うづくりスタンプ」など、工具を使わずに会議室で開催できるワークショップを企画し、会議室の利用頻度、利用者数の増化を図る。

森林E S D、林業体験プログラム等の開催や外部団体との連携行事の誘致など、大小会議室の利用者増に取り組んでいく。

また林業従事者への技術講習や安全衛生会議等の会合にも活用していく。

2) 多目的実技実習室の活用

・初心者向け木工体験

道の駅 奥河内くろまろの郷を中心に、周辺施設との連携により集客が期待できることから、予約なしに手軽で短時間で作れる木工キットやメニュー（ワンコイン500円等）を適宜更新し、道の駅からの動線を工夫し、利用者の増化に努める。

平日の利用者増を図るため、初心者向け木工習い事教室を開催し、利用者の裾野を広げ平日の利用者の増に繋げていく。

・中上級者向け木工体験

イベント木工である奥河内ワークショップを毎月開催し、木工キットではできない作品づくりを提供する。また、上級者の方の自由木工に対応するため、指導能力を有する木工スタッフを配置し、技術指導や木使いの相談などにも対応することで、上級者でも満足いただけるように努める。平日の利用者増を図るため、新たな割安感のある利用料金制度のニーズや検討も行っていく。

・誰もが情報を得やすい河内長野市広報誌へのイベント情報の掲載や、NATTS等の広報誌への情報掲載についても、随時打診を行っていく。

近隣他市町村の教育委員会を通じて、生徒へのランドセルインによる木根館だよりの配布を継続していく。

府内の森林所有者及び林業従事者などに対しては、組合の機関紙「大阪しんりんくみあい通信」にイベント情報記事を掲載する。（年2回、各回7200部の配布）

・体験型ワークショップの分野でもネット予約が一般化しており、予約サイトの利用を継続していく。

Ⅲ. 周辺施設との連携協働

- ・くろまろの郷周辺施設との連携によるイベントの推進
- ・酒蔵通りプロジェクトと合同による杉玉作りワークショップの開催。
- ・外部イベントにも積極的に参加出店し、木根館並びにおおさか河内材の広報活動を行う。
(奥河内コレクション、河内長野市民まつり、寺ヶ池公園イベント、千早園地春・夏まつり、河南町さくら祭、奥河内me、graf主催FANTASTIC MARKET等)
- ・近隣中学校の職場体験の受入れ、富田林高校地域フォーラムへの参加
- ・アドプトリバー高向(高向地区の河川清掃)に参加
- ・南海電鉄鉄道株式会社、河内長野ガス株式会社、(株)プロントコーポレーション、(公財)日本環境協会、高野山大学、(株)ウッドロード(木工教室)等の企業団体との連携

(2) 自主事業

<ul style="list-style-type: none"> ・木工の材料であるおおさか河内材の材料販売や木工キット、完成品の販売（常時） ・短時間（例 1 時間）のできる手軽な木工キットの販売（1 コイン 500 円の継続、多様化） ・各種連携イベントの企画開催や外部イベントへの参加 ・ふるさと納税制度における、体験型アイテムや木製品の出品 ・薪ストーブ販売店との共同による「奥河内焚き付けセット」の販売 ・平成 2 年 10 月の開館以来 30 年の節目を迎える年であり、30 周年記念の催しを企画実施する。 ・魅力あるキット品の充実を図るため、スタッフ考案による新作キットの人気コンテストを開催する。 ・マイクロプラスチック問題を鑑み、レジポリ袋を紙クラフト製に切り替える。

(3) 委託業務

区 分	委託業者
空調設備の点検	アイシン空調株式会社
機械警備	株式会社 セコム
企画・広報・森林ESD業務	Show-ten

5. 施設の利用（使用）の予定

	利用者数	イベント等	合 計	年間利用者数の目標 単位：人 *（ ）平成30年度利用者実績暫定
多目的実技実習室	2,000 (1,750)	300 (300)	2,300 (2,050)	
大会議室	500 (450)	500 (450)	1,000 (900)	
小会議室	200 (180)	20 (10)	220 (190)	
合 計	2,700 (2,380)	820 (760)	3,520 (3,140)	

6. 管理運営体制

(1) 職員配置

管理運営体制計画書

(i) 業務従事者の資格、経歴等

区 分	資格・経歴等
館長	
木工スタッフ	インテリアプランナー
木工スタッフ	
スタッフ	POP広告クリエイター
スタッフ	
スタッフ	

(ii) 業務従事者の配置計画

区 分	月	火	水	木	金	土	日
館長	休館日	○	○	×	○	○	○
木工スタッフ	休館日	×	×	○	×	○	△
木工スタッフ	休館日	×	×	×	○	×	○
スタッフ	休館日	×	○	×	○	△	○
スタッフ	休館日	○	×	×	×	○	△
スタッフ	休館日	×	×	○	×	△	△

※ 土・日曜日、祭日については、イベントや団体等により適宜スタッフを増員し、柔軟に対応する。

※ 休館日においても、森林組合職員が可能な範囲で来客並びに電話対応を行う。

※ 緊急時、業務多忙時は、森林組合職員が柔軟に対応・応援できる体制をとる。

※ △印イベント日や繁忙日に適宜配置する。

(2) 研修計画・個人情報保護

1. 研修会

当組合は河内長野市企業人権協会に加入しており本協議会の研修会に参加や社内研修を行う。森林組合本部で行う人権研修への参加又は内容の伝達する。

2. 個人情報の管理

センターの管理・運営上、知り得た情報（利用者名簿等）については個人情報保護法の対象として、法律の遵守とともに、名簿の管理等については鍵のかかるロッカーに保管し、外部流出を防ぐ取り組みを徹底する。また職員が職務上、知り得た個人情報についても、外部流出がない様に徹底する。

センターを含む組合事務所で使用するパソコンは全てコンピューターウイルスに対するセキュリティソフトをインストールし、ウイルス感染による情報漏えいにも対処する。

(3) 緊急時対応

1. 防災・危機管理体制の整備

正確かつ迅速に対応できる、緊急時の体制及び連絡網を整備。

2. 危機的事象や自然災害発生時

利用者の安全確保を最優先とし、その後、状況を把握したうえで担当課とも連携し、二次災害、被害の拡大防止に努める。また、救助や救急救命措置が必要とされる場合は速やかに消防・救急要請を行う。

来館者及びに従業員への災害時の対応に備え、防災用品の整備を行う。

3. 気象警報発令時の対応

気象警報の発令などにより災害の発生が予想される場合は、ホームページ、facebookを活用し、来館を控えるよう利用者に注意喚起を行う。また、開館時間内に警報が発令された場合は、利用者に対し速やかな退館を呼びかけるとともに、施設外への退出が危険と判断される場合は、担当課とも協議の上、センター会議室を一時的な避難場所として利用することも考慮する。加えて最新の気象情報の入手と提供に努める。

4. 迷子対応

迷子が発生した時には、館内、周辺施設、警察（高向駐在署）へ迅速に迷子情報を発信し、迷子者の発見に尽力する。

7. 収支計画書

別紙のとおり

7、収支計画(別紙)

(1) 支出	税込価格	内 容
項目区分		
(1) 人件費		
職員基本給	2,980,800	館長給料
	2,700,000	木エスタッフ給料
	2,052,000	スタッフ給料
	108,000	スタッフ予備費、組合職員費
職員諸手当	237,600	通勤手当 出張旅費
法定福利費	561,600	健康保険 年金 雇用保険 労災
計	8,640,000	
(2) 施設運営費		
運営企画・広報宣伝費	1,566,000	show-ten
	486,000	印刷物作成 3 回
	216,000	(新規) イベント関係・森林 ESD 関係
事務消耗品	54,000	
工具備品	108,000	
機械点検・修理費	86,400	
通信費	345,600	切手代 だより発送代 電話通信費
リース料	100,440	コピー機 組合併用
保険料	205,200	賠償保険
計	3,167,640	
(3) 施設維持管理費		
施設内清掃費	24,840	ゴミ処理シール 粗材ゴミ処理費
機械警備	129,600	警備会社契約 セコム
施設修繕費	270,000	
各種点検費	140,400	空調施設点検 消防施設点検

計	564,840
(4)センター活用運営事業費	2,520,000
(5)光熱水費	626,400
費用合計	<u>15,518,880</u>

収入の部	
会議室利用料	100,000
多目的実技実習室利用料	500,000 250円×2000人×=50000
指定管理料	10,914,100
その他自主事業収入	4,200,000
収入合計	<u>15,714,100</u>

差引利益	195,220
-------------	----------------