

令和2年3月26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

令和2年4月1日から令和3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、一方広く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利用していただく普及啓発の役目も担っている。また、昨今の国を挙げて取り組まれているSDGsの取り組みにも寄与していくこととする。

おおさか河内材を身近にふれていただく機会として、木工教室の利用、集客を引き続き積極的に行う。河内長野市内・市外を問わず、外部連携や協同による普及啓発、情報発信、イベント等も積極的に行う。

また、森林組合の持っている森林林業・木材加工分野におけるノウハウや施設を生かし、森林体験や林業施設の見学等の取組みを進めていく。

### 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

## 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、開館準備時間と定め、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。トイレには清掃点検表を設置し記録として残す。また、感染予防の観点から館内の接触箇所の消毒を行う。
- ・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、開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、引き続き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

- ・ 感染予防対策

河内長野市の公共施設として、平常時・緊急時共に市の方針に沿った対応・対策を実施します。

## 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

大阪府森林組合南河内支店が所有している森林GISシステムと各種蓄積している河内長野市内の森林情報を活用し、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していく。

#### 2) 林業従事者の支援及び育成に関すること

林業総合センターを拠点とし活動している河内長野林業研究グループの定例会、研修会の開催協力や情報提供を行う。高齢化する同研究グループの新規会員向けに森林林業に関する勉強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

- ・おおさか河内材の利用事例の紹介として、木のある実務サイトの充実を図る。
- ・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
- ・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

#### 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など、通常流通していない材料も大阪府森林組合の各事業施設より供給す。

- ・木のある暮らしの提案(LOOP TREE)

展示ロビースペースでのおおさか河内材の展示や、遊具コーナー、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。

木の使用用途や効能は多様であり、新しい連携先も引き続き開拓していく。

- ・SDGs、木育、森林サービス産業の推進

国は、新たに森林空間や木材を活用した『森林サービス産業』という方向性を打ち出し、民間企業や医療関係者も注目する分野となってきた。木根館の活動もこのカテゴリーに合致する事業内容となっている。大阪府森林組合も森林サービス産業のネット

ワーク『Forest Style ネットワーク』に加盟し、新たな森林空間の活用法など、木根館の事業に採り入れていく。昨年度から大阪府森林組合が実施している森林ESDの取り組みについて、木根館を大いに活用し教育関係機関をはじめ地元企業・団体との連携を図り、子どもたちに森林フィールドでの体験やおおさか河内材に触れたり、木の温もりを感じる機会を提供する。

木根館子ども夏まつりは、毎年好評を得ており、本年度も夏休み期間中に端材を使った自由木工を実施する。

## 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。

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

奥河内くろまろの郷を中心とした高向地区エリアにおいて、河内材を使った木工を気軽に体験できる開放された場所とする。今年度は開設 30 周年記念事業として、好評を得ている従来のキットに加えて、新作キットを投票により決めることで充実を図り、初心者にもより満足のいく木工体験を目指す。

木工に興味のある方々が、気楽に入館利用ができる明るい雰囲気づくりに心がけ、利用者の裾野を広げていく。短時間で木工体験が可能なワンコイン（500 円）商品の充実や DIY の相談指導にも適時対応していく。

・社会福祉施設などからの木工体験の相談にも積極的に応じることで、木の味わいと物づくりの楽しさを実感してもらえる場所の提供を行う。安全にも、十分配慮した指導を行う。

木の香りと温もりを実感できる安全な遊具なども検討し、遊びの場としての施設の利用を提供しながら利用者の増加に繋げていく。

#### ・中上級者向け木工体験

毎月恒例のイベント木工である奥河内ワークショップを開催し、木工キットではできない作品づくりを提供する。ワークショップの内容もニーズに合った題材を選び、更新していくことで充実を図る。また、ワークショップの参加者へ森林事業、河内材などの情報を発信しながら林業への興味、理解を深められるように努める。

自由木工希望の中上級者の方に対応するため、指導能力を有する木工スタッフを配置し、親切で分かりやすい指導に努め施設の利用促進に繋げる。

### 3) 広報活動

- ・ 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効率的に実施する。

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確実に増加してきており、ネット上での広報宣伝の意味も含め、ネット予約を継続していく。

### Ⅲ 周辺施設との連携協働

- ・ くろまろの郷周辺施設の連携営業による小学校等団体の誘致(遠足プログラムの推進)
- ・ 酒蔵通りプロジェクト杉玉作りには、毎年大阪府森林組合はスギの枝葉の供給者となっており、木根館も参画し連携イベントとしてスギ玉作りのワークショップを開催する。
- ・ 外部イベントにも積極的に参加出店する。
- ・ 隣接、花の文化園との連携イベントの開催
- ・ 近隣中学校の職場体験の受入れ
- ・ アドプトリバー高向(高向地区の河川清掃)に参加
- ・ 連携協同する企業・団体を開拓していく。

(2) 自主事業

- ・ 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
- ・ 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、新アイテムや木製品の提案。
- ・ 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、薪の販売
- ・ 出張イベント用の木工キットの開発

(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・広報業務	Show-ten

5. 施設の利用（使用）の予定

年間利用者数の目標

単位：人

	利用者数
多目的実技実習室	2,700 (2,500)
大会議室	1,200 (1,100)
小会議室	230 (210)
合 計	4,130 (3,810)

\* ( ) 令和元年度利用者実績暫定

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	職員・アルバイト の別	氏 名	年 齢	性 別	資 格 ・ 経 歴 等
館長	職 員		60代	男	
木工スタッフ	アルバイト		70代	男	インテリアプランナー
木工スタッフ	アルバイト		60代	男	
スタッフ	アルバイト		50代	女	
スタッフ	アルバイト		30代	女	

(ii) 業務従事者の配置計画

氏 名	月	火	水	木	金	土	日
	休館日	○	○	○	×	○	○
	休館日	×	×	○	×	○	△
	休館日	×	×	×	○	×	○
	休館日	○	×	×	○	△	○
	休館日	×	○	×	×	○	△

※ 日曜日、祭日については、イベント内容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する。

※ 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

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を行う。

また、木根館スタッフにとって必要な研修を実施する。(例：ラッピング研修)

### 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取り扱い、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。

### 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

館内、周辺施設、警察（高向駐在署）と情報提供と迷子探し協力を迅速に行う。

7. 収支計画書

別紙のとおり

## 7、収支計画(別紙)

令和2年

(1) 支出 項目区分	税込価格(市向け)	内 容
(1) 人件費		
職員基本給	2,970,000	館長230,000円×12
	2,640,000	木工指導員
	2,640,000	スタッフ
	396,000	スタッフ又は組合職員予備費
職員諸手当	275,000	通勤手当 旅費
法定福利費	572,000	健康保険 年金 雇用保険 労災
計	9,493,000	
(2) 施設運営費		
運営企画・広報宣伝費	1,595,000	プロモーション企画、PR物品製作
	495,000	印刷物作成 3回
	220,000	新規取組み
	0	
事務消耗品	110,000	
備品	165,000	
機械点検・修理費	88,000	
通信費	264,000	切手代 チラシ送付宅配代 電話通信
	0	
リース料	102,300	コピー機 組合併用
	0	
保険料	220,000	傷害保険
計	3,259,300	
(3) 施設維持管理費		
施設内清掃費	24,200	ゴミ処理シール 素材ゴミ処理費
機械警備	132,000	警備会社契約 セコム
施設修繕費	165,000	
各種点検費	143,000	空調施設点検 消防施設点検
計	464,200	
(4) 自主事業費	2,200,000	
(5) 光熱水費	550,000	
費用合計	15,966,500	

収入の部	
会議室利用料	130,000
多目的実技実習室利用料	650,000 250円×2600人×=650000
指定管理料	11,070,000
その他自主事業収入	4,600,000
収入合計	16,450,000
差引利益	483,500