

三重県立熊野古道センター事業計画書の要旨

申請者名	特定非営利活動法人熊野古道自然・歴史・文化ネットワーク
管理運営方針	<p>私たち NPO 法人はこの 12 年余「三重県立熊野古道センター」(以下「センター」という)の指定管理者として運営に尽力してきました。来館者の多くは尾鷲ヒノキを使用した木造建築のすばらしさに一様に感嘆されています。デザイン的にも優れた証として「第 13 回公共建築賞」を受賞しました。この施設を維持、運営することを喜びとしつつ継続して運営の任に当たりたいと思います。運営の基本的観点は、次の 4 点です。</p> <p>①熊野古道とその周辺地域の情報収集に努め、利用者目線に立った情報を内外に適切に発信します。</p> <p>②県内外の利用者と地域住民が、あるいは地域内の人々が熊野古道の豊かな自然、歴史、文化、民俗、信仰などを介して交流する拠点となるよう活動します。国際交流についても和歌山県の世界遺産関連諸機関の実践に学び進んで対応します。</p> <p>③和歌山、奈良、三重県の連携協力についてはシンポジウム、講演会等の連携を継続して行います。</p> <p>④センターの活動が東紀州地域の活性化や振興につながることを目指します。</p> <p>運営に関して、展示棟への職員の常駐と案内活動の充実に努めてきました。そのために職員のさらなる資質の向上を図ります。センターは地域住民、三重県民の「文化力」を高める拠点としての役割を担っています。これを推進します。</p>
運営業務に関する計画	<p>情報発信では、常設展示の見直しとさらなる充実が必要です。企画展はセンターの重要な活動です。熊野古道の本質理解と古道の価値を次世代に受け継ぐことができる活動に注力します。関係市町、地域内文化施設、教育関係機関との連携、三県の文化的施設との交流などは、今後も重要な活動です。ホームページやインスタグラムなど SNS に係る活動を充実させ利用者の利便性を高めます。センターは開設以来 12 年が経過し施設設備の経年劣化は顕在化しています。関係機関と相談して適切に対応します。今後も環境整備には一層努力します。職員の資質向上と、職員間の協力体制、管理職の指導性の確立は運営の要点です。東紀州にある県立の施設を有効に管理運営し、地域住民とともに守り育てることを信念とします。</p>

管理業務に関する計画		維持管理は、外部委託に頼らず職員による日常的な点検・修理・清掃を基本とし、不具合が生じた際には迅速に対応します。保守管理は、入札による外部委託とします。このことで経年劣化の進みようもある程度緩和させられるものと思われます。また中期での評価も行います。清掃業務については近隣の「ゆめ向井工房（障がい者支援多機能型事業所）」、「尾鷲市シルバー人材センター」を活用することで、きめ細かい維持管理が可能になります。また地域との交流や高齢者雇用にも寄与します。危機管理について、尾鷲消防署等の指導や研修を導入し利用者の安全安心を図ります。						
人員配置・組織等に関する事項		<p>NPO 法人—理事会—理事長</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;">センター長—副センター長—</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">主任コーディネーター</div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> </div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">コーディネーター</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> </div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;">アシスタントコーディネーター</div> </div> <p style="text-align: right;">事務長—業務—案内・図書</p>						
管理運営上必要とする事項		様々な職員研修（職務、案内、人権、救急救命、コンプライアンス、環境管理など）を行い、利用者の利便性向上を図ります。このことで利用者の満足度向上に繋げ、利用者の増加や地域振興に寄与します。県や近隣市町との連携を密にします。						
成果目標		①施設の稼働率【50%】②来場者数【115,000人】③地域の歴史・文化に関する成果発信【10回/東紀州】【2回/東紀州以外】【1回/県外】④国内外の世界遺産登録地等との連携【2回】⑤学校連携事業【25校】⑥利用者の満足度【95%】						
収支計画の積算の考え方		指定管理料を有効に執行し、職員の適切な待遇に留意します。節約を原則とし支出には慎重に臨みます。施設利用回数を増やしたり、事業収入の増加に努めます。						
その他		約12年間センターを管理運営してきた実績をもとに、①広報活動を活発化し集客促進②利用者目線に立つガイドの充実③他団体との連携強化④地域との交流推進を重点的に取り組みます。						
収支計画書(千円)	年度	令和2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	備考	
	収入合計	70,966	71,056	70,966	70,966	70,966		
	内訳	指定管理料	68,996	68,996	68,996	68,996	68,996	
		施設利用料金収入	400	420	400	400	400	
		事業収入	1,430	1,500	1,430	1,430	1,430	
		雑収入	140	140	140	140	140	
支出合計	70,966	71,056	70,966	70,966	70,966			

※ A4版2枚以内としてください。