

石狩浜海浜植物保護センターの管理運営について

1 外部委託の目的について

保護センターは、海浜植物保護活動の拠点であり、その役割は石狩浜の保全だけでなく、環境教育・環境学習、海浜植物の育成・群落の再生など、すぐれた自然環境を次世代に伝えていくための様々な活動を行っている。

また、全国で同様な海辺の環境保全活動を行っている団体とのネットワークを形成し、石狩の情報発信や情報交換などを行っている。

このような役割を担っている保護センターの機能を更に充実させ、市民が地域の宝として認識し、保全活動への市民参加を促進していくためには、これまで石狩浜の保全活動を主体的に行っている団体が、石狩浜の現状を踏まえた運営をすることが望ましいと考える。

目的	1 市民主体（石狩浜の保全活動を行っている市民（団体））の創意工夫を生かした魅力ある施設づくりの推進
	2 地域の人材や保護センターの機能を生かした石狩浜の保全の推進
	3 市民一丸となった石狩浜の保全活動の推進

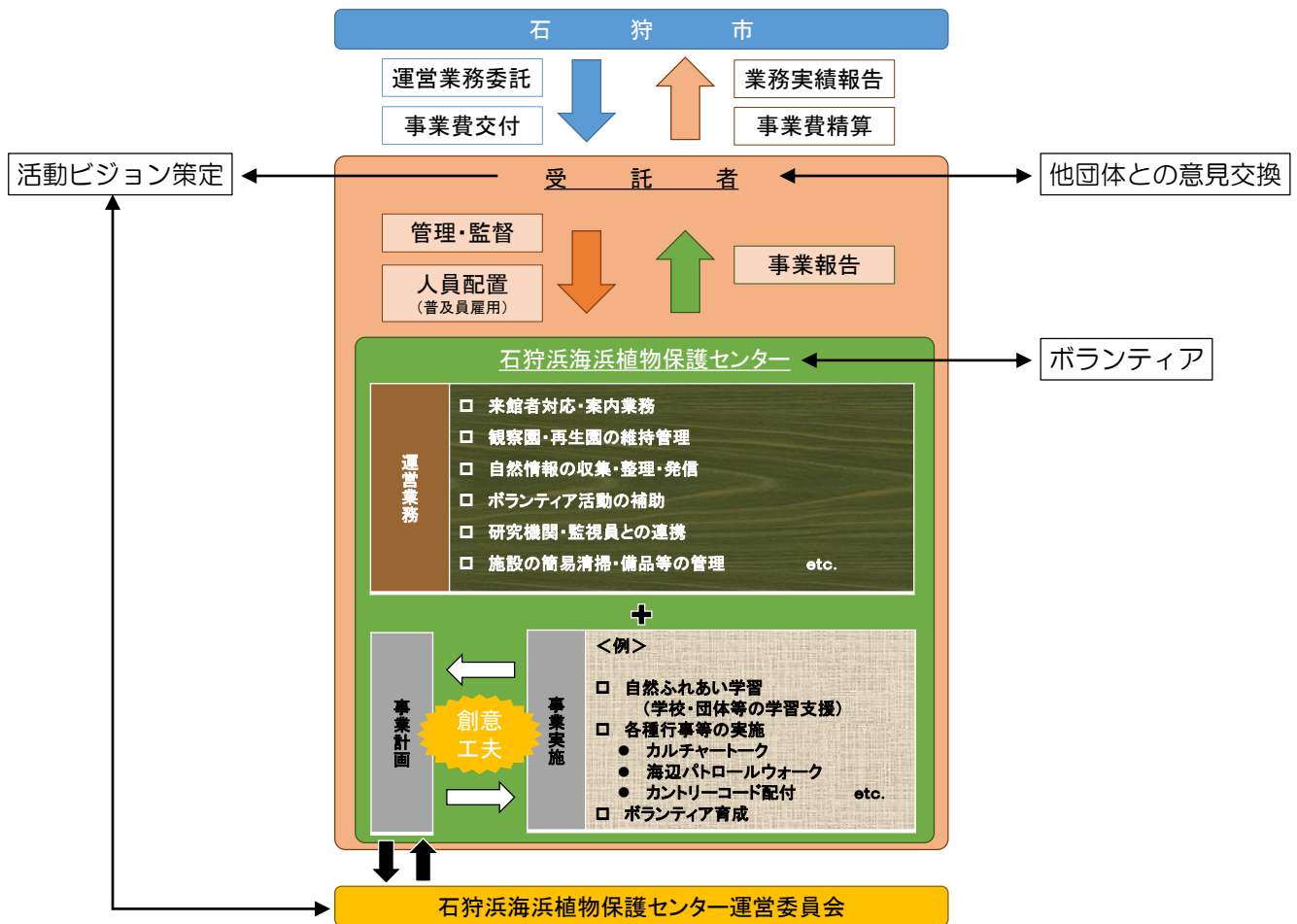
2 基本的な考え方について

当面、施設の管理と運営を分け、運営のみを市民団体等に委託する「管理運営に関する基本的な考え方」を取りまとめた（平成 27 年 3 月）。

○考え方の概要

委託方法	市（委託者）と市民団体等（受託者）の業務委託契約 ※契約期間は最長 1 年間で、毎年度締結する。
受託者	市民団体、地域協議会、運営委員会 ※海浜植物の保全活動に積極的な市民を中心に構成された団体
委託料	人件費相当額＋事務費相当額 ※水道光熱費、施設維持管理費は市が負担する。
運営体制	受託者が直接職員を雇用し、センターの運営を行う。 ※現場責任者 1 名を置くほか、雇用する人数は 3 名を下限とする。
開館期間・時間	4 月 29 日～11 月 3 日、9 時～17 時 ※火曜日（祝日の場合は翌平日）は除く
業務内容	以下の業務を、市と連携しながら行う。 1. 来館者への案内・保護意識の醸成 2. 観察園・ハマナス再生園の維持管理 3. ボランティアの育成、市民・他団体・研究機関との交流促進 4. 資料収集、情報提供 等
交付金（仮）	○受託者は、石狩浜の環境を将来に渡って保全するための活動ビジョンを定め、ビジョン実現のための具体的な事業の企画立案を行う。 ○運営委員会でビジョン及び事業の企画を審議し、市は、活動財源として毎年度「交付金」を交付する。

3 受託者の運営イメージ



図：石狩浜海浜植物保護センター運営イメージ図

4 委託の詳細

①運営体制

ア 保護センターの運営にあたり、運営の管理、事業の企画・実施を担う運営責任者 1 名を配置する。運営責任者は、保護センター開館中はもちろん、閉館後も企画立案・調整等を行う必要があることから、通年（常勤）を想定。

イ また、来館者や電話対応、案内業務のほか、観察園等の維持管理を行う現状の「事業普及員」2 名を配置する。事業普及員の配置は、開館期間中（4～11 月）を想定（臨時）。

ウ 勤務形態は、運営責任者、事業普及員の 3 名体制を基本とし、休館日（毎週火曜日）以外の週休日については、最低 2 名を配置する。（現状 1 名配置の日が存在）

勤務時間は、市との連絡調整を図る観点から、市と同様に 8 時 45 分から 17 時 15 分を基本とする。

※人件費単価（予定）

■運営責任者

石狩市の職種別給料相当額支払区分（専門職）単価を使用する。

■事業普及員

石狩市の臨時職員（事務）単価を使用する。

②開館期間・時間

ア 開館期間（4月29日から11月3日まで）、開館時間（9時から17時まで）及び休館日（毎週火曜日（ただし、祝日の場合は翌平日））は、現行どおりとする。

イ 受託者からの申請により、開館期間及び開館時間の変更と臨時に休館日を設定できるものとする。

※取扱い

- 事業開催に伴い閉館時間以降も使用する場合など、一般利用者の利用に供さない場合は、申請不要とする。
- 臨時の閉館日の設定は、翌日の事業開催に伴う準備作業を行うことなどを想定。
- 変更にあたっては、経費縮減の観点から、必要最小限とする。

③業務内容

ア 施設の設置目的である「海浜植物の保護に係る調査・研究」と「石狩浜保全のための啓発」を踏まえ、活動の方針（ビジョン）を策定すること。

イ 一般来館者や団体等への館内の案内、石狩浜の特徴、海浜植物の保全等についての普及啓発を実施すること。

ウ 観察園・ハマナス再生園の日常の管理を実施すること。

エ 市民（ボランティア）、研究機関等の保全活動、普及啓発事業に協力・支援を行う。

オ ビジョン実現のための具体的な事業の企画立案（後掲）を行うこと。

そのための活動資金を予算の範囲内で別途交付する。

④事業の企画実施

ア 受託者の創意工夫による事業の企画立案にあたっては、運営委員会と調整の上、定める。

イ その企画立案に基づき、市からの活動交付金を活用して、様々な事業を実施する。

ウ 活動内容については、PDCAサイクルによる検証を行いつつ、運営委員会の意見を聞きながら見直しを図る。

⑤ 運営委員会との関わり

ア 受託者は、運営にあたって運営委員会の意見を聴取する。

イ 運営委員会は、受託者の活動を監視するとともに、ビジョンや事業の企画案を審議する。

ウ なお、運営委員の委嘱及び委員会の庶務は、引き続き市が行う。

⑥ その他

ア 受託者は、事業予算を計上し、その予算額に基づき執行する。

※委託料の経費内訳は下表を基準とする。

費目	内容	備考
人件費	事業の企画、準備、実施、報告等に係る人件費等	直接人件費+臨時職員雇用経費
保険料	傷害保険、損害賠償保険等に係る経費	
社会保険料	臨時職員に係る社会保険料	臨時職員 2 名分
交通費	運営に関わるスタッフの交通費	

消耗品費	事務用品等	
通信費	郵便代等	
原材料費	展示、観察園等の管理に係る経費	
諸経費	事業費の 25%	

イ 経理は、運営費と活動費に分けて、それぞれ管理する。

ウ 委託料の前金払いは、前期後期の 2 回を想定。

エ 購入した物品等は、市の所有に属するものとする。

5 今後の流れ

- ①夏頃までに予算（要求額）を固める。
- ②受託予定者による事業の企画案の策定および事業予算の見積り
- ③活動交付金の交付要綱の策定
- ④予算案議決後、委託契約事務
- ⑤H29 運営委託の実施