

制定 令和6年2月6日

一関市渋民市民センター管理運営規程

(目的)

第1条 この規程は、渋民振興会（以下「本会」という。）が一関市から指定管理により受託する一関市渋民市民センター（以下「市民センター」という。）の運営及び管理について定め、もって渋民地区民（以下「地区民」という。）を主とした市民の生涯学習を推進し、かつ、主体的な地域づくり活動を効果的、効率的に行うことを目的とする。

(組織)

第2条 市民センターの組織は、別表に定める。

(職員)

第3条 市民センターに次の職員を置くことができる。

- (1) 所長
- (2) 主任
- (3) 主事

2 前項の職員の勤務日以外の日（休館日を除く。）及び勤務時間以外の貸館及び安全管理、並びに施設清掃のため、次の職員を置くことができる。

- (1) 施設管理人
- (2) 施設清掃員

3 第1項の所長は、本会役員及び本会事務局長を兼ねることができる。

4 第1項は、事務局職員を兼ねることができる。

(職員の職務)

第4条 所長は、指定管理者である振興会会長（以下「会長」という。）の命を受け、職員を指揮監督し、市民センターの事務を統括する。

2 主任は、所長を補佐し、上司の命を受け、所管の事務を掌理する。

3 主事は、上司の命を受け、所管する事務並びに業務を掌理する。

4 所長が不在の時は、あらかじめ指名された職員がその事務を代理する。

(雇用条件等)

第5条 第3条第1項第2項に定める職員の採用、雇用条件、服務規律、その他就業に関する基本的事項は、本会「職員就業規則」によるものとする。

(利用時間)

第6条 市民センターの利用時間は、午前8時30分から午後10時までとする。ただし、会

長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

- 2 前項ただし書きの規定により利用時間を変更する場合は、あらかじめ一関市長の承認を受けなければならない。

(休館日)

第7条 市民センターの休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。ただし、会長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- 2 前項ただし書きの規定により変更又は臨時に休館する場合は、あらかじめ一関市長の承認を受けなければならない。

(利用許可)

第8条 市民センターを利用しようとする者は、一関市市民センター条例（以下「市民センター条例」という）に規定する許可を受けなければならない。

- 2 利用の許可を受けた者は、市民センター条例に規定する利用料金を前納しなければならない。
- 3 会長は、公益上特別な理由があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- 4 前項の利用料金を減額又は免除するときは、一関市公の施設の使用料の減免に関する規則に準じて行うものとする。
- 5 既納の利用料は、還付しない。ただし、市民センター条例第13条各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

(出納)

第9条 出納員は、所長とし、現金、物品の出納及び保管の事務を行う。

- 2 第3条第1項（所長を除く。）は、分任出納員とし、出納員を補助し、現金、物品の出納及び保管の事務を行う。
- 3 出納員及び分任出納員は、利用料金等を収納したときは領収証書等に領収印及び担当者印を押印しなければならない。ただし、保存年月は別に定めるものとする。
- 4 出納員及び分任出納員の勤務日以外の日（休館日を除く。）及び勤務時間以外の場合に限り、施設管理人が利用料金等の収納をすることができる。ただし、その取扱い要領については、前項に準じて行うものとする。

(安全管理等)

第10条 不審者の侵入、火災予防及び避難所の開設など利用者の安全を図るため、安全管理者を置く。

- 2 安全管理者は、所長とする。
- 3 安全管理者は、消防計画、緊急時連絡網、避難所運営マニュアル等を作成しなければ

ならない。

- 4 安全管理者は、第1項の対応を円滑に実施するため、職員研修等を計画的に実施しなければならない。

(委任)

第11 条 この規程によるほか、市民センターの管理運営に関して必要な事項は、会長が定め理事会に報告するものとする。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1

市民センターの組織

