

鎌倉市老人福祉センター 共通仕様書・施設別仕様書

令和8年度～令和 12 年度

鎌倉市 健康福祉部 高齢者いきいき課

目 次

《共通仕様書》

- 1 人員配置基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 施設及び設備の維持管理に関する業務仕様書・・・・・・・・・・ 2
- 3 環境衛生管理業務共通仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 4 センターの事業の企画及び実施に関する業務仕様書・・・・・・・・ 9

《施設別仕様書》

- 1 名越やすらぎセンター
- 2 腰越なごやかセンター
- 3 教養センター
- 4 今泉さわやかセンター
- 5 玉縄すこやかセンター

1 人員配置基準

区分	配置職員等	業務内容等
① 統括管理責任者	法人その他の団体、又はいずれかの施設に常勤1名を配置 ＜法人事業との兼務不可＞	5施設の運営に関する業務の統括（環境衛生管理、設備運転、設備保守管理を含む）
② 管理・業務担当職員	各施設の管理・業務を行うにあたり支障のない人数を配置 ＜常勤・非常勤の勤務体制は問わない。法人事業との兼務不可＞ （原則、福祉関係の有資格者、又は社会福祉事業に従事経験のある者）	施設の管理、庶務、経理、利用承認事務、各種講座の企画運営・準備、サークル活動の支援、地域福祉の推進業務、受付、応接、統計、緊急対応業務等
③ 健康相談職員	各施設に週1日以上1名を配置 ＜法人事業との兼務可＞ （保健師又は看護師の資格を有する者）	各施設の健康相談業務
④ 清掃業務	「清掃業務仕様書」に基づく適正人員を配置＜再委託可＞	清掃業務、環境衛生管理、設備運転、設備保守管理業務等
⑤ 設備運転・保守	「設備機械運転業務仕様書」に基づく業務を実施する者。ただし、ボイラーを稼働していない施設の場合、ボイラー技士等の配置不要。業務を十分遂行できるならば①～③が実施するのでもよい＜再委託可＞	

区分 勤務場所	①	②	③	④	⑤
老人福祉センター 又は法人本部等	常勤 1名 (兼務不可)				
老人福祉センター		適正人員 (兼務不可)	週1日以上 (兼務可)	適正人員 (再委託可)	適正人員 (再委託可)

※①及び②の職員のうち、各施設の責任者を任命し、各施設に配置すること。

2 施設及び設備の維持管理に関する業務仕様書

施設及び設備の維持管理に関する業務とは、次のとおりとする。

1 業務の内容

維持管理業務の主な内容は、次のとおりとします。

- (1) 設備機械運転業務
- (2) 設備機械保守点検業務
- (3) 日常清掃及び給茶業務
- (4) 定期清掃
- (5) 環境衛生管理業務
- (6) その他維持管理上必要な業務

2 従事者の労務管理

指定管理者は、本業務の公共的使命が重大であることを念頭におき、本業務従事者の労務管理を十分にしてください。本業務従事者の労務管理の一切の責任を負うものとします。

3 従事者の安全管理

指定管理者は、業務上危険性が伴う作業については、本業務従事者に対し、常に安全管理の指導と向上を図り、事故防止に努めてください。

4 従事者の保健衛生管理

指定管理者は、本業務従事者の保健衛生面の管理を十分に行ってください。

5 人員の配置

指定管理者は、いかなる場合でも作業に必要な人員を確保し、業務に支障を来すことのないようにしてください。

法令で定めのある場合は、法令に基づき、必要な資格、経験、技能を有する者を配置してください。

6 勤務時間

勤務時間は、指定管理者就業規則に準じ、開館に支障がない勤務時間としてください。

7 作業日時

各設備の定期点検・測定、定期清掃業務等については、原則として休日・祝日に行うものとしますが、施設運営に支障がない場合には別の日に行うことができます。やむを得ず開館日に作業を行う場合は、事前に市の承認を得て、利用者に十分な周知をはかり、安全を確保するようにしてください。

8 法令手続きの代行

業務の遂行にあたり、法令により手続き及び報告等の必要な場合は、それに基づき処

理してください。また、官公庁等への報告書の提出が必要な場合は、指定管理者が代行してください。

9 書類・報告書

指定管理者は、業務予定表を作成し、業務実施後は報告書を作成し、保管してください。また、必要に応じて提出してください。

10 事業報告書

指定管理者は、業務の種別ごとにその執行状況を記載した書類等を作成、事業報告書として提出してください。

ただし、一部委託等で、承認を受けたものについては、業務完了後の報告書、完了届検収票等の提出を持ってこれに替えることができます。

11 その他

指定管理者は、本仕様書及び業務別仕様書に定めのない事項であっても、維持管理業務に関連する必要な業務が生じた場合は、市と協議の上履行してください。

【建築物点検業務】

市が定める建築保全業務共通仕様書及び建築保全業務積算基準に基づき年1回(建築基準法第12条第2項に基づく3年に1回の点検を含む)の保守点検を行い、その結果を市に報告してください。なお、点検の際に、市が負担して行う大規模修繕を実施すべき内容についても、報告を行ってください。

【設備機械運転業務】

設備機械運転業務については、各施設別の設備機械運転業務仕様書のとおりとします。

【設備機械保守点検業務】

設備機械保守点検業務については、各施設別の設備機械保守点検業務仕様書のとおりとします。

【日常清掃業務】

すべての開館日において清掃、その他の必要な作業により、建物、設備、並びに什器備品類を常に清潔に保ち、快適な環境を維持してください。各施設別の清掃基準表は、現行の清掃状況を示しています。利用者が快適、清潔、安全に施設利用でき、良好な環境衛生状況と美観を維持するために、この清掃基準を保持してください。なお、指定管理者の創意工夫により、基準を超えた清掃活動を実施することを妨げるものではありません。

なお、清掃作業に使用する機械器具及び資材等は、指定管理者が準備してください。

また、廃棄物の処分は指定管理者において適正に行ってください。

【給茶業務】

給茶業務の内容は次のとおりとします。

- (1) 給茶業務に関する什器類の殺菌消毒、整理整頓をしてください。

- (2) 自動給茶機を設置した場合は、その準備、お茶の補給、備付コップ等の洗浄・補充をしてください。

【定期清掃業務】

定期清掃業務については、各施設別の清掃基準表に基づき業務を行ってください。

業務を行うにあたり、業務予定表を作成し市に提出のうえ、実施してください。ただし、やむを得ない理由によりその変更の必要が生じた場合、事前に連絡をし、市に承認を受けた場合に変更することができます。

【環境衛生管理業務】

環境衛生管理業務については、「環境衛生管理業務共通仕様書」のとおりとします。

【施設機械警備業務】

各施設とも、業務終了後から翌営業日の業務開始までの間は、警備業務用機械装置を使用して警備を行ってください。なお、緊急時の対応等がとれるよう、緊急時の連絡体制を整え、市及び関係機関に提出してください。

【通信環境整備業務】

各施設とも、施設利用者がいつでも利用できる Wi-Fi 環境の整備を行ってください。

【送迎用マイクロバス等運行管理業務】

現状実施している下記を最低基準として、施設利用者の利便性を考慮し要望を踏まえ実施するとともに、変更を行う場合は、事前に市の承認を得てください。

また、施設の実情に合わせ、送迎用車両の空き時間を活用する等により、利用者の送迎に支障のない範囲で、地域の高齢者等の外出支援を促進する取り組みを実施してください。

施設	送迎用マイクロバス等	運行日	運行スケジュール
名越やすらぎセンター	29 人乗りマイクロバス 乗車定員 27 人（運転席隣最前列は使用不可）	休館日、日曜日及び 祝日を除く	市役所発 5 便 センター発 6 便
教養センター	運行なし		
今泉さわやかセンター	10 人乗りワゴン車 乗車定員 8 人	休館日、日曜日及び 祝日を除く	8 便
玉縄すこやかセンター	10 人乗りワゴン車 乗車定員 8 人	休館日、日曜日及び 祝日を除く	6 便
腰越なごやかセンター	10 人乗りワゴン車 乗車定員 8 人	休館日、日曜日及び 祝日を除く	10 便

【感染予防業務】

施設内の感染予防のため、次の業務を必要に応じて行ってください。

- (1) 施設内(備品等含む)の消毒業務。
- (2) 消毒液の準備。

3 環境衛生管理業務共通仕様書

1 目的

施設の環境を常に最適な状態に保つことを目的とします。

2 従事者

従事者は、次の業務を行う場合に、法令で定めのあるときは、有資格者が行ってください。

3 業務内容

(1) 給水管理業務

ア 受水槽の規模

施設名	水槽の種類	容量	数量	備考
名越やすらぎセンター	受水槽	容量 8.4 m ³	1	小規模受水槽水道
教養センター	受水槽（高置水槽）	容量 2 m ³	1	
今泉さわやかセンター	受水槽	容量 3 m ³	1	
玉縄すこやかセンター	受水槽	容量 6 m ³	1	
腰越なごやかセンター	受水槽	容量 9 m ³	1	

受水槽清掃及び 水質検査	清掃周期	1年以内ごとに定期清掃を実施
	水質検査	次のイの項目の検査を実施（名越やすらぎセンターのみ年1回の定期点検が義務※）
	残留塩素測定	当該水槽内及び給水管系末端の水栓

※「鎌倉市小規模水道及び小規模受水槽水道に関する条例」第9条第1項に基づく。

イ 水質検査項目（下記の項目に加え、市長が特に必要と認めて指示した事項について）

検査項目	基準値
一般細菌	1 m ^l 検水で形成される集落数が100以下
大腸菌	検出されないこと
亜硝酸態窒素	0.04mg／l 以下
硝酸性窒素及び亜硝酸窒素	10mg／l 以下
塩化物イオン	200mg／l 以下
有機物（全有機炭素(TOC)の量）	3mg／l 以下
pH値	5.8以上8.6以下
味	異常でないこと
臭気	異常でないこと
色度	5度以下
濁度	2度以下

(2) 貯湯タンク（腰越なごやかセンターのみ）

- ・ 定期清掃（年1回）

- ・清掃と同時に貯湯タンク本体、内部、周囲、給水・排水管等に破損、ゆるみ、漏れ、錆び等がないか、貯湯タンク内の水に異常な臭気、色、にごり、ごみなどの浮遊物がないか確認を行う。

- (3) 煤煙測定業務（教養センターのみ） 年3回以上
教養センターのボイラーの煤煙検査を行ってください。
大気汚染防止法第16条及び同施行規則第15条によります。
検査記録は3年間保存してください。

- (4) 樹木剪定、除草業務
各施設の樹木の植栽管理と除草を適宜行ってください。

- (5) 浴槽水水質検査業務
神奈川県公衆浴場法施行細則に基づき、次のとおり浴槽水の水質検査を行い、検査結果を神奈川県に報告してください。

検査項目		基準値	回数
水質検査	大腸菌	1 m l 中 1 個以下	年 1 回
	過マンガン酸カリウム消費量	25 m g / l 以下	
	濁度	5 度以下	
レジオネラ属菌	浴槽水中	検出されない (100 m l 中に 10 c f u 未満)	年 1 回

- (6) 浴槽循環配管薬品洗浄業務
各施設で、年1回浴槽循環配管の薬品洗浄(過酸化水素溶液・アルカリ剤・中和剤・分解剤)を行い、洗浄終了後に(5)の項目とした水質検査を行ってください。

- (7) 濾過装置濾材交換業務
各施設で、3年に1回浴槽循環濾過装置内の濾材交換を行ってください。

- (8) 浴槽維持管理業務

ア 衛生管理

- ①浴室の利用者が使用する場所の床・壁・浴槽・洗面器・更衣室・ロッカー・洗面所・椅子等は、毎日清掃・洗浄してください。
- ②浴室内の排水口は、適宜清掃してください。

イ 浴室管理

- ①浴室は、湯気抜きをし、備品等を常に使用できるように毎日点検してください。
- ②浴槽水は、適温に保ってください。(概ね 39℃～41℃を標準とする)
- ③浴槽水は、入浴実施中は、常に満杯にし、循環濾過装置で清浄に保ってください。
また、あがり湯も正常で十分な量を供給してください。
- ④浴槽水は、毎日換水してください。
- ⑤毎日3回浴槽内の温度を測定してください。

ウ その他

入浴を実施しない日（月曜日から土曜日の間の１日及び日曜日）には、浴室内の点検・メンテナンスを行い、浴場設備の適正管理、長寿命化に努めてください。

(9) 循環濾過式入浴施設の衛生管理作業手順例

点検項目	業務内容	時期
浴室及び浴槽等の清掃及び換水作業	1 浴槽水抜き作業 ①濾過機ポンプ停止 ②停止確認後清掃作業開始 ③浴槽、循環吐出口等をブラシ又はスポンジを使用し清掃 ④塩素系消毒剤で消毒しながら清掃 ●藻類やカビは塩素系のカビ取り剤を使用 ●人の垢等は熱湯を使用し落とす ●使用した薬品を中和し、よく洗い流してから新湯を入れる。 ●水垢の除去は、塩素を使用し、溶かしながら除去する（現行では、月１回は塩素濃度を高めて循環させている）	1 毎日
	2 浴室内の床・壁及び排水溝の清掃	2 毎日
	3 脱衣所の床及び足拭きマット清掃	3 毎日
設備の維持管理、清掃及び消毒作業	1 濾過機及び配管 ①逆洗浄機能のある設備は、毎日、汚れが排出されるよう、十分な洗浄を行う。 ②濾過器の運転は規程時間運転をする。 ③浴槽、濾過機及び配管の清掃消毒 ●窓を開け、換気扇を回す。 ●濾過機を運転した状態にし、浴槽水を吸い込み口近くまで水位を下げる。 ●水面上から吸い込み口近辺に塩素系消毒剤を投入する。 ●吐出口から汚れが出てくるので、そのまま１時間ほど洗浄運転をする。汚れがひどい場合は時間を延長する。 ●濾過機の運転スイッチのオン・オフを数回繰り返す。 ●１時間経過したら、水で溶かした中和剤を投入して、約３０分間運転し、遊離残留塩素濃度を測定し中和の確認をする。 ●逆洗機能のある濾過機は、逆洗のスイッチを入れ、数分間濾過機を逆洗し、浴槽水を排出する。 ●浴槽水に水等を入れ、すすぎ運転を行う。 ●汚れがなくなるまで、換水と運転スイッチのオン・オフを繰り返し、汚れがなくなったら終了。 ④循環配管の薬品洗浄をする（専門業者に依頼）	①毎日 ②毎日 ③月２回以上
	2 集毛器の清掃 汚れが溜まりやすく、不衛生になりやすい部分であるので、汚れを放置しない。	④年１回 2 毎日

	3 消毒装置 ①注入管及び注入口の目詰まりをチェックする。 ②消毒剤を補充する。	3 適宜
浴槽水の消毒作業	残留塩素測定器による測定実施。 常に 0.2mg／l から 0.5mg／l の測定値が確保されるように調整する。	毎日3回以上 ・始業時 ・最大入浴時 ・終了時
水質検査の実施	大腸菌群、レジオネラ属菌等の検査を実施	年1回

4 センターの事業の企画及び実施に関する業務仕様書

センターの事業の企画及び実施に関する業務とは、次のとおりである。

1 老人福祉センターにおける各種相談、健康増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与する業務について

① 各種相談業務について

各施設は、生活相談及び健康相談業務を行ってください。

生活相談は、原則、福祉関係の有資格者、または社会福祉事業に従事経験のある者を配置し、対応してください。健康相談は、保健師または看護師があたり、原則、週に1回行ってください。

② 介護予防・フレイル予防に関する業務について

各施設は、利用者に介護予防・フレイル予防に関する支援を行ってください。

介護予防・フレイル予防をテーマとする事業の企画及び実施に努めてください。

③ 多世代交流及び地域交流の促進に関する業務

各施設は、利用者や地域の高齢者と近隣の子どもから大人を含めた、多世代間での交流を促進してください。また、近隣住民・関係団体等との交流を深めてください。

④ 各種講座の開催

各施設は、地域の高齢者の学びの場としての役割を持っています。生きがいづくり、介護予防、健康の増進等を目的とした講座や新たな生きがいづくりなど、一般教養講座、専門講座、健康づくり講座、年間講座の開催について、企画及び実施するように努めてください。

なお、講座の受講料は原則無料としますが、資料代・材料費等実費については、他の公共施設での状況等を踏まえて、実施してください。

【参考：令和5年度の講座実績の概略】

施 設 名	内 容	延べ受講者
名越やすらぎ センター	専門講座 14 回	
	健康づくり講座 11 回	
	生活講座 1 回	
	年間実施回数 26 回	157 人
教養センター	一般教養講座 春期 16 回	
	夏期 2 回	
	秋期 16 回	
	冬期 12 回	
	専門講座 春期 52 回	
	秋期 68 回	
	冬期 20 回	
	健康づくり講座 春期 24 回	
	秋期 24 回	
	冬期 14 回	
	年間講座 77 回	
	年間実施回数 325 回	9,851 人
今泉さわやか センター	専門講座 32 回	
	健康づくり講座 15 回	
	年間実施回数 47 回	489 人
玉縄すこやか センター	専門講座 28 回	
	健康づくり講座 12 回	
	生活講座 2 回	
	地域福祉推進事業 6 回	
	年間実施回数 48 回	480 人
腰越なごやか センター	専門講座 23 回	
	健康づくり講座 97 回	
	生活講座 10 回	
	年間実施回数 130 回	1,184 人

【教養センター講座の抽選システムについて】

教養センターについては受講希望者が多く、抽選受講となるため、公平な抽選を行うために、次に掲げる抽選基準に沿って、パソコンによるランダム抽選によって受講者を決定します。そのための抽選システムについては、指定管理者が独自に構築し、開発費用や機材にかかる費用は指定管理者が負担してください。また、過去3年間の履歴をもとに、初めての応募者や受講歴が少ない利用者を優先して抽出するなどの配慮をしてください。現行では抽選にはずれた受講者に講座補助券を配布し、補助券が下表のとおりたまると優先順位が第1位となって講座が受講できる仕組みになっています。

【講座の抽選基準】

ア 優先順位

講座抽選の優先順位の基本は次のとおりとします。

第1位	第2位	第3位	第4位	第5位
講座補助券あり 年間講座 1枚 その他 3枚	現年受講歴なし 通算受講歴なし	現年受講歴なし 通算受講歴あり	現年受講歴あり 通算受講歴なし	現年受講歴あり 通算受講歴あり

※通算受講歴は過去3年間のデータとします。

イ 補欠当選者

- (ア) 抽選で落選した応募者の中から、講座ごとに、10人程度の補欠合格を設けます。
- (イ) 受講決定者からの辞退を受けたときは、(ア)で抽選した補欠合格者の1位順位から繰り上げ当選として、補欠者に受講決定の通知をします。
- (ウ) 補欠者の繰り上げ当選は、概ね開講1回目までとします。

ウ 講座補助券

- (ア) 講座補助券は、講座別（一般教養講座、専門講座、健康づくり講座、年間講座）に発行し、指定された科目についてのみ使用できることとします。
- (イ) 補助券の有効期限は、発行日から3年後の年度末までとします。なお、発行する補助券に、氏名、科目及び発行日と有効期限を必ず明記してください。

⑤ サークル活動の育成・支援、指導に関する業務

各施設で活動しているサークルの育成・支援、指導を行ってください。

各施設のサークル数は次のとおりです。(令和6年9月現在)

施設名	種別・サークル数	施設名	種別・サークル数
名越やすらぎセンター	絵画 1	今泉さわやかセンター	音楽 1
	写真・工芸 2		邦楽 1
	音楽 4		舞踊・ダンス 4
	邦楽 1		健康・スポーツ 6
	舞踊・ダンス 2		囲碁・将棋 2
	健康・スポーツ 5		合計 14
	囲碁・将棋 2		
	茶道・書道 2		
	俳句・短歌 1		
	語学 1		
	その他 2		
	合計 23		
教養センター	絵画 6	玉縄すこやかセンター	健康・スポーツ 4
	写真・工芸 8		語学 1
	音楽 2		その他 1
	舞踊・ダンス 1		合計 6
	健康・スポーツ 3	腰越なごやかセンター	絵画 1
	書道 1		写真・工芸 2
	俳句・短歌 1		音楽 4
	文学・読書 1		舞踊・ダンス 2
	語学 3		健康・スポーツ 10
			囲碁・将棋 1
			その他 6
	合計 26		合計 26

⑥ 老人クラブに対する支援業務

各施設で、地域の単位クラブ及び連合会との事業を積極的に検討してください。

市内の単位老人クラブ数は次のとおりです。(令和7年4月現在)

鎌倉地区	腰越地区	深沢地区	大船地区	玉縄地区
15 クラブ	8 クラブ	10 クラブ	10 クラブ	4 クラブ

2 利用者協議会開催に関する業務等について

各施設には、利用者協議会等が設置されています。より良い施設運営にむけて、協議会を必要に応じて開催してください。開催にあたっては、会議に関する通知・記録等全ての事務を行ってください。

委員から出された意見・要望については、施設の運営に積極的に取り入れるように努力してください。

また、5館合同の利用者協議会代表者会議を必要に応じて開催してください。

3 サークル代表者会議開催に関する業務について

各施設のサークル間の連絡調整や、センターからの連絡などのために、サークル代表者を対象とした会議を必要に応じて開催してください。会議に関する通知・記録等全ての事務を行ってください。

4 各種催事の開催に関する業務について

敬老の日を中心に各種催事を開催して、地域住民に対し、高齢者福祉への理解を深めてください。催事の内容については、指定管理者が企画提案してください。

また、開催にあたっては、サークル、利用者、利用者協議会、地域住民、関係機関の協力を得て開催してください。また、催事の企画・運営については、実行委員会を設置し、センターはその事務局を担って進めてください。

【参考：令和5年度の催事実績の概略】

施設名	催事の内容	来場者規模
名越やすらぎセンター	フェスティバル 1日	200人規模
腰越なごやかセンター	フェスティバル・コンサート 1日	300人規模
教養センター	フェスティバル（文化祭） 2日	500人規模
今泉さわやかセンター	フェスティバル 1日	200人規模
玉縄すこやかセンター	フェスティバル 1日	200人規模

5 サークル作品展示・発表に関する業務について

各施設において、技芸、絵画、書道等の作品展示、及び舞踊、ダンス、カラオケ等の発表の場など、日頃のサークル活動の成果を発表する機会を設けるとともに、サークルへの支援を行ってください。

令和5年度の実績は次のとおりです。

施設名	展示・発表内容	規模
名越やすらぎセンター	鎌倉駅地下道ギャラリー作品展示	7日間 4サークル
	フェスティバル舞台発表	1日 12サークル
	センター内ロビー作品展示	常設 6サークル
腰越なごやかセンター	センター内個人作品展示	常設 個人作品
	フェスティバルサークル発表	1日間 10サークル
	フェスティバル作品展示	5日間 6サークル・個人作品
	鎌倉駅地下道ギャラリー作品展示	7日間 5サークル・個人作品
教養センター	鎌倉駅地下道ギャラリー作品展示	14日間 19サークル
	フェスティバル（文化祭）サークル発表等	2日間 16サークル
	サークル作品展・舞台発表	7日間 28サークル
	センター内ロビー作品展示	常設 29サークル
今泉さわやかセンター	フェスティバルサークル発表	1日間 26サークル
	センター内さわやかギャラリー展示	常設 個人作品

玉縄すこやかセンター	フェスティバルサークル発表・展示 センター内ロビー展示	1 日間 常設	10 サークル 個人作品
------------	--------------------------------	------------	-----------------

6 多世代交流事業について

老人福祉センターで多世代交流事業を実施するにあたり、各施設において多世代交流をテーマとした講座やイベント等を毎月2回以上開催するとともに、空いている設備を日常的に活用し、年間を通じて、地域のニーズを踏まえ、次の内容を実施してください。

なお、開放する設備の利用にあたっては、利用者の自己責任の中で使用していただくものとし、専用の人員配置は必須ではありません。

施設名	内容
今泉さわやかセンター	・団体活動の予定がない時間帯について、健康広場（グラウンド）、体育室及び各部屋の一般開放や貸し出し等を行い、地域住民や地域の教育機関・保育機関と連携することにより多世代の交流機会や活動機会を創出するとともに、センターの認知度を向上させる取り組み
玉縄すこやかセンター	・団体活動の予定がない時間帯について、人工芝コート、グラウンド及び各部屋の一般開放や貸し出し等を行い、地域住民や地域の教育機関・保育機関と連携することにより多世代の交流機会や活動機会を創出するとともに、センターの認知度を向上させる取り組み
名越やすらぎセンター 教養センター 腰越なごやかセンター	・団体活動の予定がない時間帯について、各部屋の一般開放や貸し出し等を行い、地域住民や地域の教育機関・保育機関と連携することにより多世代の交流機会や活動機会を創出するとともに、センターの認知度を向上させる取り組み