公共施設予約サービス

会館開発仕様書

市町村名	奈良市役所

※会館単位でご記入ください

会館名称	勤労者総合福祉センター		会館コード	—
会館愛称	サンアクティブ奈良		最大収容数	—
所在地	奈良市佐保台西町１１５		電話番号	0742-71-2444
			FAX番号	0742-71-9155
			駐車場	有
担当部署	奈良市　産業政策課	運営管理主体	一般財団法人奈良市総合財団	

関係資料の添付について
条例・規則等を添付してください。 **施設使用料表がある場合、添付してください。** **付属設備一覧表・使用料表がある場合、添付してください。** **その他、必要であると思われる資料等がある場合は添付してください。**

指定管理者導入状況	■あり	※導入を予定されている場合は「あり」を記入してください。		
※指定管理者導入の場合	導入（予定）年度			
	インターネット接続の状況	■インターネット	（※インターネット接続がない場合）接続予定時期	令和　年　月　日予定
	受付を行う要員の配置について	■いる	（※要員がいない場合）要員が配置される時期	令和　年　月　日予定

会館のHPアドレス	https://www.wellby-nara.or.jp/	年間予約件数	4582

①現在の状況及び電子化内容等【以下、電子化したい内容についてご回答ください】

1.会館の分類について	■文化系施設　■体育系施設　□間切りなし施設（プール等） □宿泊系施設　□その他（　　）		
2.　会館職員側の環境につい	予約受付窓口に、インターネット接続環境はありますか。	■ある　□ない	ない場合　予定はありますか（　　年　　月ごろ予定）
	予約受付窓口にインターネット接続できるパソコンはありますか	■ある　□ない	ない場合　予定はありますか（　　年　　月ごろ予定）
	帳票等を出力可能なページプリンタはありますか	■ある　□ない	ない場合　予定はありますか（　　年　　月ごろ予定）

3.コマ（予約区分）情報について

※会館内の全ての施設の名称、数、コマ（予約区分）情報を教えてください

※施設とは、貸出区画の最小単位です。例えば、会議室、テニスコート１面などを指します。コマとは貸し出す時間の単位です。

施設名称	施設数	コマ内容					
多目的ホール（ホール利用）	1	区分①（9-11）	区分②（11-13）	区分③（13-15）	区分④（15-17）	区分⑤（17-19）	区分⑥（19-21）
多目的ホール（体育室利用）半面	2	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
リハーサル室	1	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
ワークスペース（個別利用）	4	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
ワークスペース（オープン利用）	13	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
会議室A（半面）	2	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
研修室A	1	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
和室（半面）	2	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
多目的スペース	1	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
会議室B	1	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
研修室B	1	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
実習室	1	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥
テニスコート（半面）	2	区分①	区分②	区分③	区分④	区分⑤	区分⑥

4.利用目的について	※別紙「利用目的等」で施設ごとの利用目的をご回答ください。		
5.休館日について	休館日を教えてください。	毎週月曜日、休日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）の翌日（その日が日曜日及び休日に当たるときを除く。）、12月26日から翌年1月5日まで	
6.予約申請の単位について	複数の施設をまたいだ申請の場合、１つの申請としていますか	■1申請　□1申請ではない	

公共施設予約サービス
会館開発仕様書

市町村名	奈良市役所

※会館単位でご記入ください

会館名称	勤労者総合福祉センター		会館コード	—
会館愛称	サンアクティブ奈良		最大収容数	—
所在地	奈良市佐保台西町１１５		電話番号	0742-71-2444
			FAX番号	0742-71-9155
			駐車場	有
担当部署	奈良市　産業政策課	運営管理主体	一般財団法人奈良市総合財団	

7.予約申請制限事項について	①予約受付時、対象者の居住制限、年齢制限を行っていますか	■いる　□いない	※制限がある場合は例を記載してください。 市内市外の料金設定。高校生以上の申請。
	②予約受付時、利用目的による制限を行っていますか	■いる　□いない	※行っている場合は例を記載してください。 営利目的、宗教利用、太鼓使用等
	③予約受付時、利用形態による制限を行っていますか （団体のみ受付、個人のみ受付など）	□いる　■いない	※制限がある場合は例を記載してください。
	その他、予約受付時に制限を行っていますか （上記①、②、③に該当しない予約制限について記入してください）	■いる　□いない	※行っている場合は例を記載してください 人数制限、定員以上の使用は不可。
	施設特有と思われる制限がありますか	■ある　□ない	※行っている場合　例を記載してください ・社交ダンス使用の場合のみ、土日祝の受付期間は使用日の一か月前。
	予約は年度単位で管理しますか	■する　□しない	※翌年度の予約を許可していない場合は「しない」を選択してください
8.予約受付手段について	予約の受付手段は何を使用されていますか（複数回答可能）	■窓口　■電話　□FAX　□メール　□その他（　　）	
	使用許可申請用紙などには、利用者の押印が必要ですか	□必要　■不要	
9.随時予約について （先着順受付）	随時予約の受付を行っていますか	■いる　□いない	
	受付の期間は不定期ですか定期ですか。	□不定期　■定期	
	受付の期間について、具体的な例を教えてください	ホール…使用日の属する月の初日3ヶ月前以降先着順。 その他…使用日の属する月の初日1ヶ月前以降先着順。	
10.抽選予約について	抽選予約の受付を行っていますか	■いる　□いない	
	抽選予約で希望順位を受付ますか	□いる　■いない	
	抽選による受付を行っている場合、どのように申込みを受け、どのように決定していますか。 ※抽選受付期間や抽選日について具体的に記載してください。	ホール…使用日の属する月の初日3ヶ月前。 その他…使用日の属する月の初日1ヶ月前。	
	抽選受付の期間や抽選日は不定期ですか定期ですか。	□不定期　■定期	※不定期の場合は、運用方法を具体的に記載してください
	抽選の場合、申込制限がありますか	□ある　■ない	※ある場合　制限の内容を記載してください
	抽選結果はどのような手段で通知していますか	□電話　■メール	□はがき　□しない　□その他（　　）
	開発にあたり抽選予約を行いますか	■する　□しない	
11.優先予約について （優先予約とは調整会議などで事前決定した利用予約を指します）	優先予約の受付を行っていますか	□している　■していない	
	受付の期間は不定期ですか定期ですか。	□不定期　□定期	
	受付の期間について、具体的な例を教えてください		

公共施設予約サービス
会館開発仕様書

市町村名	奈良市役所

※会館単位でご記入ください

会館名称	勤労者総合福祉センター		会館コード	—
会館愛称	サンアクティブ奈良		最大収容数	—
所在地	奈良市佐保台西町１１５		電話番号	0742-71-2444
			FAX番号	0742-71-9155
			駐車場	有
担当部署	奈良市　産業政策課	運営管理主体	一般財団法人奈良市総合財団	

12.取消手段について	予約取消の受付は行っていますか	□している　■していない	
	受付手段は何を使用されていますか	■窓口　■電話　□FAX　□メール　□その他（　　）	
	取消受付期間について、具体的な例を教えてください	基本的には予約取消不可（コロナにかかった等やむを得ない理由の場合を除く）	
13.変更手段について	予約変更の受付は行っていますか	□している　■していない	
	受付手段は何を使用されていますか	□窓口　□電話　□FAX　□メール　□その他（　　）	
	変更受付期間について、具体的な例を教えてください	基本的にはe古都ならのシステム上での予約変更は不可としている。	
14.在住確認について	在住確認を行っていますか	■している　□していない	
	行っている場合、どのような方法で確認していますか。	■口答による　□身分証明書の提示　□その他	
	その他の方法の場合、具体的に記入ください。		
15.料金改定等の適用基準日について	適用基準日はいつですか。	■利用日　□予約日　□その他	
	その他の場合、具体的に記入ください。		
16.相互予約について（相互予約とは、窓口において他の会館の受付を行なうことを指します。）	他会館の予約受付（相互予約）を行っていますか	□している　■していない	※行なっている場合はその会館名を記載してください
	相互予約を行なっている場合、他会館の収納処理を行っていますか	□している　□していない	※行なっている場合はその会館名を記載してください
	他会館の相互予約をおこないますか	□する　□しない	
	他会館の相互予約を行う場合、予約受付までにとどめますか　あるいは収納処理までおこないますか	□収納を行う　□行わない	

公共施設予約サービス
会館開発仕様書

市町村名	奈良市役所

※会館単位でご記入ください

会館名称	勤労者総合福祉センター		会館コード	—
会館愛称	サンアクティブ奈良		最大収容数	—
所在地	奈良市佐保台西町１１５		電話番号	0742-71-2444
			FAX番号	0742-71-9155
			駐車場	有
担当部署	奈良市　産業政策課	運営管理主体	一般財団法人奈良市総合財団	

17.料金の徴収方法について	調定は事前ですか、事後ですか	■事前　□事後	
	料金の徴収方法の種類を教えてください	■現金　□ 口座振込　□ 口座引落　□カード決済 □納付書発行　□その他（　　）	
	料金の徴収時期を教えてください	■事前徴収　□事後徴収　■施設使用時　□事前事後両方可能	
	料金の分納を行っていますか	□いる　■いない	※行っている場合は何回まで可能か記載してください
	延長料金は徴収しますか	□する　■しない	
	徴収した使用料金は、その後どのように処理していますか。運用を教えてください	□市町村歳入　■公社、公団等収入 □その他（　　）	
	回数券はありますか	□ある　■ない	※ある場合は何回券かを記載してください
	還付を行っていますか	■いる　□いない	
	還付を行なう時期を教えてください	□事前　■事後	
	還付を行う場合、還付率の変更はありますか	■ある　□ない	※ある場合は例を記載してください 全日使用で午前または午後のどちらかが雨天などで利用できなかった場合など
	料金の還付方法の種類を教えてください	■現金　□ 口座振込	
18.料金の加算・減免項目について	加算・減免（減額）項目はありますか	□ある　■ない	
	加算・減免（減額）を適用するケースを教えてください		
	使用料に対して、加算・減免項目が複数適用されるケースはありますか	□ある　■ない	※ある場合は例を記載してください
	備品の料金に対しても加算・減免が適用されますか	□する　■しない	
19.決裁の方法について	予約申込を許可するにあたって、審査を行っていますか	■いる　□いない	多目的ホールのホール使用のみ審査
	面談、事前打ち合わせが必要な施設はありますか	■ある　□ない	※ある場合は施設名称、審査の内容を記載してください 使用目的など内容の精査
20.職員について	常時、予約受付担当者はいらっしゃいますか	■いる　□いない	
	予約受付担当職員は何名いらっしゃいますか	市町村職員　名	日々雇用　4名
		嘱託職員　名	民間　名
		その他　6名	
21.必要な帳票について	運用で使用している帳票を教えてください また、その帳票を提供してください。	・利用承認申請書・利用承認書兼領収書 ・附属設備利用承認申請書・附属設備利用承認書兼領収書 ・利用料還付申請書・利用料還付決定通知書 ・茶道具貸出申込書・茶道具貸出許可書兼領収書	

公共施設予約サービス
会館開発仕様書

市町村名	奈良市役所

※会館単位でご記入ください

会館名称	勤労者総合福祉センター		会館コード	—
会館愛称	サンアクティブ奈良		最大収容数	—
所在地	奈良市佐保台西町１１５		電話番号	0742-71-2444
			FAX番号	0742-71-9155
			駐車場	有
担当部署	奈良市　産業政策課	運営管理主体	一般財団法人奈良市総合財団	

22.既存システムとの連動について	予約状況の管理（台帳管理）は何を利用されていますか	□手書きによる台帳管理 □システムによる管理	■簡易電子データ（Excel等）による管理
	現在、使用している予約システムはありますか	□ある　■ない	※ある場合はシステム名を記載してください
23.備品について ※「備品」とは施設に付随する貸出可能な設備を指します。	備品（設備）の管理を行っていますか	■いる　□いない	
	備品（設備）の貸し出しを行っていますか	■いる　□いない	
	備品（設備）は料金徴収を行っていますか	■いる　□いない	※行っている場合は、料金表を添付してください
	延長料金は徴収していますか	□する　■しない	
	備品（設備）単独の貸出しはありますか	□する　■しない	※施設利用はなく備品（設備）だけの貸出しが行われているかを回答ください

付属設備情報に関して

管理している備品を記入してください。また、料金表を添付してください
別紙添付書類
・奈良市勤労者総合福祉センター条例および施行規則
・奈良市勤労者総合福祉センター施設利用料金表
・附属設備利用料金表
・茶道具利用料金表

24.特記事項

※その他電子化について、気になること、連絡事項等があれば記入してください
・土日は多目的ホールにて市民のスポーツのあとに自主事業の社交ダンスを行っている。土日については、市民の枠がもし余った場合のみ抽選、などの対応は可能か？
・実施の種目によって予約タイミングをずらす等の対応は可能か？
（例：一般市民への普通貸しより先に、月１・２回予約が入ることが多いホール全体使用（集会や団体のイベント）を前倒しで抽選し、その後、一般のスポーツ枠の予約、などができるのか）