

## 指定管理者候補者の選定結果について

東区役所地域課所管のコミュニティ施設について、施設の設置目的をより効果的・効率的に達成するため、以下のとおり候補者を選定しました。

施設名及び所在地	指定管理者（候補者）
新潟市木戸コミュニティセンター 新潟市東区中山4丁目2番6号	新潟市木戸地域コミュニティ協議会 代表者 理事長 井出 俊夫 住 所 新潟市東区中山4丁目2番6号
新潟市シルバーピア石山 新潟市東区石山団地10番13号	シルバーピア石山管理運営委員会 代表者 会長 音田 智 住 所 新潟市東区石山団地10番13号
新潟市中地区コミュニティセンター 新潟市東区松和町15番8号	東山の下地区コミュニティ協議会 代表者 会長 若槻 勲 住 所 新潟市東区松和町15番8号
新潟市はなみずきコミュニティハウス 新潟市東区はなみずき1丁目15番12号	牡丹山小学校区コミュニティ協議会 代表者 会長 吉田 侑延 住 所 新潟市東区はなみずき1丁目15番12号
新潟市東石山コミュニティハウス 新潟市東区岡山149番地6	東中野山小学校区コミュニティ協議会 代表者 会長 野村 綏毅知 住 所 新潟市東区岡山149番地6
新潟市山の下まちづくりセンター 新潟市東区古川町4番12号	山の下まちづくりセンター管理運営委員会 代表者 会長 猿子 辰也 住 所 新潟市東区古川町4番12号
新潟市臨空船江会館 新潟市東区船江町2丁目11番3号	臨空船江会館管理運営委員会 代表者 会長 渡辺 隆 住 所 新潟市東区船江町2丁目11番3号

### 選定理由等

施設の概要	上記は、市内に設置されたコミュニティ施設のうち、東区役所地域課所管の7施設です。これらの施設には、ホールや会議室等が設置され、地域住民の連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを推進する拠点となっています。
指定期間（予定）	令和3年4月1日～令和8年3月31日
募集形態	非公募
指定管理者 申請者 評価会議	委員 阿部 正 (新潟市東区社会福祉協議会事務局長) 委員 佐藤 清 (大形地区青少年育成協議会参与・ 大形地区コミュニティ協議会事務局長) 委員 佐藤 正 (社会保険労務士) 委員 高橋 まり子 (新潟市中地区公民館運営審議会委員・ 東区自治協議会委員)

<p style="text-align: center;"><b>選定基準・ 評価項目</b></p>	<p>I 選定基準・評価項目</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 施設の平等利用の確保 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 団体について</li> <li>(2) 施設の管理方法</li> </ol> </li> <li>2 施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業提案内容</li> <li>(2) サービス向上に向けた取り組み</li> <li>(3) 要望や苦情への対応</li> <li>(4) 稼働率アップへの取組</li> <li>(5) 予算の範囲内での適正な執行</li> </ol> </li> <li>3 事業計画に沿った管理を安定して行う能力 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 安全確保・災害時の対応</li> <li>(2) 地域貢献活動</li> <li>(3) 従事者の雇用・労働条件</li> <li>(4) 個人情報保護の取り組み・関係法令の遵守</li> <li>(5) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組</li> </ol> </li> <li>4 総合評価</li> </ol> <p>II 評価 適・否で評価（個別項目・総合評価）</p>								
<p style="text-align: center;"><b>評価会議に おける評価</b></p>	<p>新潟市東区コミュニティ施設指定管理者申請者評価会議では、申請者から提出された事業計画書等の資料に基づき評価を行い、申請のあった7団体について「適」と評価されました。</p>								
<p style="text-align: center;"><b>選定理由</b></p>	<p>評価会議における評価結果をもとに所管部署において検討した結果、申請者は指定管理者としての業務遂行能力を有することから、指定管理者候補者に選定することにしました。</p>								
<p style="text-align: center;"><b>スケジュール</b></p>	<table border="0"> <tr> <td>評価会議（第1回）</td> <td>令和2年8月27日</td> </tr> <tr> <td>申請者への説明</td> <td>令和2年8月27日～令和2年9月15日</td> </tr> <tr> <td>指定申請書の受付</td> <td>令和2年8月27日～令和2年9月15日</td> </tr> <tr> <td>評価会議（第2回）</td> <td>令和2年10月6日</td> </tr> </table>	評価会議（第1回）	令和2年8月27日	申請者への説明	令和2年8月27日～令和2年9月15日	指定申請書の受付	令和2年8月27日～令和2年9月15日	評価会議（第2回）	令和2年10月6日
評価会議（第1回）	令和2年8月27日								
申請者への説明	令和2年8月27日～令和2年9月15日								
指定申請書の受付	令和2年8月27日～令和2年9月15日								
評価会議（第2回）	令和2年10月6日								

【参考】現指定管理期間の評価

施設名	指定管理者	総 評
新潟市木戸コミュニティセンター	新潟市木戸地域コミュニティ協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新潟市最初のコミュニティセンターとして、地域住民の連帯感を高め、住みよい地域社会づくりの推進に資するという施設の設置目的を理解し、施設の管理運営にあたっている。</li> <li>・老人憩いのフロアーやひまわりクラブが併設されているが、子どもからお年寄りまで幅広い世代の方が安心して利用できるように配慮されている。</li> <li>・広報誌の発行や利用者懇談会の開催など情報発信にも意欲的であり、利用率向上に努めている。</li> <li>・指定管理者として優良と評価する。</li> </ul>
新潟市シルバーピア石山	シルバーピア石山管理運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の自治会及び関係諸団体から選出された代表者で構成された管理運営委員会が指定管理を行っている。</li> <li>・老人憩いのフロアーや図書室があり、複合施設になっているため、各施設間で必要に応じて協議を行い、多くの方が安心して気持ちよく利用できるように配慮されている。</li> <li>・地域の保育園を招待した世代間交流会など地域に密着した自主事業を実施し住みよい地域づくりに貢献している。</li> <li>・指定管理者として優良と評価する。</li> </ul>
新潟市中地区コミュニティセンター	東山の下地区コミュニティ協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内のコミュニティ施設の中で利用者数が多い施設であり、地区のコミュニティ活動の中心的施設として、地域住民に密着した施設となっている。</li> <li>・建物の老朽化にも適切に対応し、多くの利用者が安心して施設を利用できるよう管理運営を行っている。</li> <li>・コミュニティ協議会が様々な活動を行う拠点としても活用されており、地域活動の中心的な施設としての役割を果たしている。</li> <li>・指定管理者として優良と評価する。</li> </ul>
新潟市はなみずきコミュニティハウス	はなみずきコミュニティハウス管理運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の代表者により構成される管理運営委員会と地域コミュニティ協議会が共同事業体として指定管理を行っている。</li> <li>・利用者からの要望や相談に対し適切に対応し、また、毎年地域の方に参加していただける文化講演会などの自主事業に取り組むなど、利用者や地域に寄り添った施設運営をしており、地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしている。</li> <li>・指定管理者として優良と評価する。</li> </ul>
新潟市東石山コミュニティハウス	東中野山小学校区コミュニティ協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内のコミュニティ施設の中で利用率が高い施設となっており、利用率を上げるため、定期的にアンケートや利用者懇談会を実施し、利用者のニーズの把握に努めている。</li> <li>・清掃・整理整頓が行き届いており、地域の皆様の作品を常時展示し、施設内に彩りを添えている。</li> <li>・指定管理者として優良と評価する。</li> </ul>
新潟市山の下まちづくりセンター	山の下まちづくりセンター管理運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・山の下、桃山両地区のコミュニティ協議会から選出された代表者が運営しており、地域活動の中心的施設として、地域住民に密着した施設となっている。</li> <li>・納涼会や笑ヨガなど地域の方が多数参加できる自主事業を行うとともに、活動内容を広報誌に載せるなど情報発信にも力を入れている。</li> <li>・指定管理者として優良と評価する。</li> </ul>
新潟市臨空船江会館	臨空船江会館管理運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空港周辺共同利用施設として、地域の代表者で構成される管理運営委員会によって運営され、地域住民が行う学習、集会等の場を提供している。</li> <li>・高齢化に伴うサークル団体数の減少の課題に対し、地域住民への情報発信を強化するために広報紙を発行したり、こども写真会や子どもたちへフリースペースを提供したりするなどして、新たな利用者確保に努めている。</li> <li>・指定管理者として優良と評価する。</li> </ul>

新潟市東区コミュニティ施設指定管理者申請者評価結果

- (a) 新潟市木戸コミュニティセンター 【新潟市木戸地域コミュニティ協議会】
- (b) 新潟市シルバーピア石山 【シルバーピア石山管理運営委員会】
- (c) 新潟市中地区コミュニティセンター 【東山の下地区コミュニティ協議会】
- (d) 新潟市はなみずきコミュニティハウス 【牡丹山小学校区コミュニティ協議会】
- (e) 新潟市東石山コミュニティハウス 【東中野山小学校区コミュニティ協議会】
- (f) 新潟市山の下まちづくりセンター 【山の下まちづくりセンター管理運営委員会】
- (g) 新潟市臨空船江会館 【臨空船江会館管理運営委員会】

選定基準・評価項目		評価の内容	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
<b>1 施設の平等利用の確保</b>									
評価項目	(1) 団体について	地域に密着した団体であるか。 新潟市のコミュニティ施策について理解しているか。	適	適	適	適	適	適	適
	(2) 施設の管理方法	事業計画書に定める施設の管理方法は適切か。	適	適	適	適	適	適	適
<b>2 施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる</b>									
評価項目	(1) 事業提案内容	事業計画が具体的で実現可能な内容か。 施設や地域にとって有効な事業が計画されているか。	適	適	適	適	適	適	適
	(2) サービス向上に向けた取組	サービス向上に向けた具体的な取り組みが提案されているか。	適	適	適	適	適	適	適
	(3) 要望や苦情への対応	施設に対する要望や苦情を受けるための仕組みが提案されているか。	適	適	適	適	適	適	適
	(4) 稼働率アップへの取組	施設の稼働率アップに対する取組が具体的か。	適	適	適	適	適	適	適
	(5) 予算の範囲内での適正な執行	予算の範囲内での適正な執行が見込まれるか。 経費削減の取り組みが具体的に提案されているか。	適	適	適	適	適	適	適
<b>3 事業計画に沿った管理を安定して行う能力</b>									
評価項目	(1) 安全確保・災害時の対応	利用者の安全確保のための対応が提示されているか。 災害時のマニュアル等が整備されているか。	適	適	適	適	適	適	適
	(2) 地域貢献活動	地域活動への参加などの取り組みが提示されているか。	適	適	適	適	適	適	適
	(3) 従事者の雇用・労働条件	施設の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれているか。 雇用・労働条件は適切か。	適	適	適	適	適	適	適
	(4) 個人情報保護の取り組み・関係法令の遵守	個人情報保護のマニュアル等が整備されているか。	適	適	適	適	適	適	適
	(5) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	男女がともに働きやすい環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランス等の推進に取り組んでいるか。	適	適	適	適	適	適	適
<b>総合評価</b>			適	適	適	適	適	適	適

指定管理者申請者事業計画書概要一覧

施設名	新潟市木戸コミュニティセンター
団体名	新潟市木戸地域コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18.5.17</p> <p>組織体制：役員31名（会長以下28名，監事3名）</p> <p>木戸小学校区及び竹尾小学校区の自治会・町内会及び関係諸団体等から選出された代表者により構成。</p> <p>木戸コミュニティセンターの利用者が施設を平等に利用できるようにし，施設の有効利用と経費節減を図り，事業計画に沿って適正に管理することを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収，還付 ③来館者の確認，記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護，守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①予算執行状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>②利用の許可及び利用状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。</p> <p>②職員研修を行い接遇マナーの向上に務める。</p> <p>③管理運営会議を開催し，管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>⑤休館日又は開館時間を変更する場合市長の承認を受ける。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>⑦施設の管理運営上，市長が必要と認めた業務について行う。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠，施錠等の管理 ③建物，設備，物品等の管理 ④整理整頓，清掃，安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は，区へ報告を行う。</p>
3. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化祭</li> <li>・中山保育園の園児による入浴保育</li> <li>・防火避難訓練</li> <li>・館内外美化清掃及び冬季除雪</li> </ul>
4. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年12回管理人ミーティングを行い，接遇マナーなど施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。</li> <li>・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため，年1回広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。</li> </ul>
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見箱の設置</li> <li>・利用者アンケートを年1回実施</li> <li>・利用者懇談会を年1回実施</li> </ul>
6. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌を活用し，施設内で行っているサークル活動について，地域への周知を行う。</li> <li>・新たなサークル活動の勧誘及び子ども食堂事業への協力</li> </ul>
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要の無い箇所の消灯</li> <li>・空調の温度管理</li> <li>・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</li> </ul>
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策マニュアル作成</li> <li>・年2回避難訓練等実施</li> </ul>
9. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども食堂への活動の場の提供と利用料金の免除</li> <li>・地域包括支援センター木戸・大形が開催する研修会，会議の場の提供と利用料金の免除</li> </ul>
10. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人4名雇用</p> <p>① 午前8時30分から午後4時30分 2名勤務</p> <p>② 午後2時30分から午後9時30分 1名勤務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日：毎週1日以上の日を与える</li> <li>・賃金：1か月あたり117,812円</li> <li>・時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払い</li> <li>・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える</li> <li>・労働保険への加入</li> </ul>
11. 個人情報保護の取り組み，関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・年12回内部研修を実施</li> </ul>
12. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女が共に働きやすい職場環境づくりとして，年1回職員アンケートや職員面談などを実施している。</li> <li>・管理人に女性を1名登用している。</li> </ul>

施設名	新潟市シルバーピア石山
団体名	シルバーピア石山管理運営委員会
1. 団体について	<p>設立：H4. 4. 1</p> <p>組織体制：役員 11 名（会長以下 9 名，監事 2 名）</p> <p>石山地区の自治会及び関係諸団体等から選出された代表者により構成。</p> <p>シルバーピア石山の利用者が施設を平等に利用できるようにし，施設の有効利用と経費節減を図り，事業計画に沿って適正に管理することを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収，還付 ③来館者の確認，記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護，守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①予算執行状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>②利用の許可及び利用状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。</p> <p>②職員研修を行い接遇マナーの向上に務める。</p> <p>③管理運営会議を開催し，管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>⑤休館日又は開館時間を変更する場合市長の承認を受ける。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>⑦施設の管理運営上，市長が必要と認めた業務について行う。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠，施錠等の管理 ③建物，設備，物品等の管理 ④整理整頓，清掃，安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は，区へ報告を行う。</p>
3. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化祭</li> <li>・世代交流事業</li> </ul>
4. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・三役執行会議の場において内部研修を行い，施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。</li> <li>・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため，年 1 回広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。</li> </ul>
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見箱の設置</li> <li>・利用者アンケートを年 2 回実施</li> <li>・利用者懇談会を年 1 回実施</li> </ul>
6. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業を計画実施し，その後定期利用団体としてご利用いただき各会員の個人利用にも繋げる。</li> <li>・利用者のニーズに合わせた部屋のリフォーム，及び備品を揃える。</li> <li>・広報誌を活用し，事業・設備・サークルについて，地域への周知を行う。</li> </ul>
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要の無い箇所の消灯</li> <li>・空調の温度管理</li> <li>・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</li> </ul>
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策マニュアル作成</li> <li>・年 2 回避難訓練等実施</li> </ul>
9. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティ協議会，石山団地 4 自治会の実施する事業への協力（利用料金全額免除）</li> <li>・老人クラブ，地域福祉関連団体（地域の茶の間など）の実施する事業への協力（利用料金一部減免）</li> </ul>
10. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人 5 名雇用</p> <p>① 午前 8 時 30 分から午後 3 時 30 分 2 名勤務</p> <p>② 午後 3 時から午後 9 時 30 分 1 名勤務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日：毎週 1 日以上の日を与える</li> <li>・賃金：1 か月あたり 105,000 円</li> <li>・時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払い</li> <li>・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える</li> <li>・労働保険への加入</li> </ul>
11. 個人情報保護の取り組み，関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・執行会議の中で内部研修を実施</li> </ul>
12. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女が共に働きやすい職場環境づくりとして，執行会議の場において意見・情報交換する機会を設けている。</li> <li>・管理人に女性を 4 名登用している。</li> </ul>

施設名	新潟市中地区コミュニティセンター
団体名	東山の下地区コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18.6.25</p> <p>組織体制：役員25名（会長以下23名，監事2名）</p> <p>東山の下地区の自治会・町内会及び関係諸団体等から選出された代表者により構成。</p> <p>中地区コミュニティセンターの利用者が施設を平等に利用できるようにし，施設の有効利用と経費節減を図り，事業計画に沿って適正に管理することを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収，還付 ③来館者の確認，記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護，守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①予算執行状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>②利用の許可及び利用状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。</p> <p>②職員研修を行い接遇マナーの向上に務める。</p> <p>③管理運営会議を開催し，管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>⑤休館日又は開館時間を変更する場合市長の承認を受ける。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>⑦施設の管理運営上，市長が必要と認めた業務について行う。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠，施錠等の管理 ③建物，設備，物品等の管理 ④整理整頓，清掃，安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は，区へ報告を行う。</p>
3. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度は，利用者団体による発表会を実施していたが，利用者団体連絡協議会の解散により発表会が中止されているので，今後どのような事業を進めていくか検討中。</li> <li>・料理教室，漬物教室</li> </ul>
4. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回内部研修を行い，施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。</li> <li>・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため，年1回広報誌を発行するとともに，広報活動に積極的に取り組む。</li> </ul>
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見箱の設置</li> <li>・随時，要望・意見を受付け，記録し，今後の施設運営に反映させる。</li> </ul>
6. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東山の下フェスティバルに利用サークルから舞台へ出演してもらい，施設利用のPRをする。</li> <li>・広報誌を活用し，利用サークルの紹介，活動について地域への周知を行う。</li> </ul>
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要の無い箇所の消灯</li> <li>・空調の温度管理</li> <li>・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</li> </ul>
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策マニュアル作成</li> <li>・年2回避難訓練等実施</li> </ul>
9. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東山の下フェスティバルの実施</li> <li>・三世代交流大運動会の実施</li> <li>・「じゅんさい池公園を守る会」の活動</li> <li>・福祉ボランティア「じゅんさいの会」の活動</li> <li>・敬老の日お楽しみ会の開催</li> <li>・福祉研修会の実施</li> <li>・歳末もちつき・ゲーム大会の開催</li> </ul>
10. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人4名雇用（常時1名勤務）</p> <p>① 午前8時00分から午後2時00分</p> <p>② 午前11時から午後5時</p> <p>③ 午後3時30分から午後9時30分</p> <p>・休日：毎週1日以上の日を休ませる</p> <p>・賃金：1か月あたり103,800円</p> <p>・時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払い</p> <p>・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える</p> <p>・労働保険への加入</p>
11. 個人情報保護の取り組み，関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・年1回の内部研修を実施</li> </ul>
12. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営委員は管理人と随時面談をして，情報の共有・反省事項等を話し合い，働きやすい職場環境づくりに努める。</li> </ul>

施設名	新潟市はなみずきコミュニティハウス
団体名	牡丹山小学校区コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18.10.29</p> <p>組織体制：役員16名（会長以下14名、監査役2名）</p> <p>牡丹山小学校区の自治会・町内会及び関係諸団体等から選出された代表者により構成。</p> <p>はなみずきコミュニティハウスの利用者が施設を平等に利用できるようにし、施設の有効利用と経費節減を図り、事業計画に沿って適正に管理することを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護、守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告。</p> <p>②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。</p> <p>②職員研修を行い、接遇マナーの向上に務める。</p> <p>③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>⑤休館日又は開館時間を変更する場合市長の承認を受ける。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>⑦施設の管理運営上、市長が必要と認めた業務について行う。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠、施錠等の管理 ③建物、設備、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>
3. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オータム・コンサート</li> <li>・文化祭</li> <li>・講演会</li> <li>・おひさま文庫</li> </ul>
4. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌を年2回発行し、積極的に広報活動に取り組む</li> <li>・年2回内部研修をおこない、施設管理におけるスキルアップを目指す</li> </ul>
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見箱の設置</li> <li>・利用者アンケートを年1回実施</li> <li>・利用者連絡会議を年1回実施</li> </ul>
6. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌を活用し、行事予定等を掲載して、地域の方に多く参加していただけるよう周知する。</li> </ul>
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要の無い箇所の消灯</li> <li>・空調の温度管理</li> <li>・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</li> </ul>
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策マニュアル作成</li> <li>・年2回避難訓練等実施</li> </ul>
9. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・つくしの会（失語症友の会）の活動への協力（場所の提供及び利用料金の免除）</li> <li>・クッキングズ英会話教室（特別な支援が必要な方の教室）の活動への協力（場所の提供及び利用料金の免除）</li> </ul>
10. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人3名雇用（常時1名勤務）</p> <p>① 午前8時30分から午後3時00分</p> <p>② 午後3時00分から午後9時00分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日：毎週1日以上の日を与える</li> <li>・賃金：1か月あたり108,000円</li> <li>・時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払い</li> <li>・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える</li> <li>・労働保険への加入</li> </ul>
11. 個人情報保護の取り組み、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・年1回内部研修を実施</li> </ul>
12. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女が共に働きやすい職場環境づくりとして、年2回職員アンケートや職員面談等を実施する。</li> <li>・管理人に女性2名を登用する。</li> </ul>

施設名	新潟市東石山コミュニティハウス
団体名	東中野山小学校区コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18.7.16</p> <p>組織体制：役員29名（会長以下27名，会計監査2名）</p> <p>東中野山小学校区の自治会・町内会及び関係諸団体等から選出された代表者により構成。</p> <p>東石山コミュニティハウスの利用者が施設を平等に利用できるようにし，施設の有効利用と経費節減を図り，事業計画に沿って適正に管理することを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収，還付 ③来館者の確認，記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護，守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①予算執行状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>②利用の許可及び利用状況を取りまとめ，区へ報告。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。</p> <p>②職員研修を行い接遇マナーの向上に務める。</p> <p>③管理運営会議を開催し，管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>⑤休館日又は開館時間を変更する場合市長の承認を受ける。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>⑦施設の管理運営上，市長が必要と認めた業務について行う。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠，施錠等の管理 ③建物，設備，物品等の管理 ④整理整頓，清掃，安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は，区へ報告を行う。</p>
3. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者団体発表会の実施</li> <li>・福祉支援事業の実施</li> </ul>
4. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報紙を年1回発行し，積極的に広報活動に取り組む</li> <li>・管理人ミーティングを年12回実施して，施設管理におけるスキルアップを目指す</li> </ul>
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見箱の設置</li> <li>・利用者との懇談会及び利用者アンケートを年2回実施</li> </ul>
6. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報誌を活用し，毎月特集を組んで，施設での利用者の活動の様子を紹介したり，施設内に掲示したりするなどして地域への周知を行う。</li> </ul>
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要の無い箇所の消灯</li> <li>・空調の温度管理</li> <li>・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</li> </ul>
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策マニュアル作成</li> <li>・年2回避難訓練等実施</li> </ul>
9. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手作りの会の実施</li> <li>・みんなの広場の実施</li> </ul>
10. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人4名雇用（常時1名勤務）</p> <p>① 午前8時30分から午後3時00分</p> <p>② 午後2時30分から午後9時</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日：毎週1日以上の日を有する</li> <li>・賃金：1時間あたり1,167円</li> <li>・時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払い</li> <li>・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える</li> <li>・労働保険への加入</li> </ul>
11. 個人情報保護の取り組み，関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・年12回管理人ミーティングを行い，内部研修を実施</li> </ul>
12. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女が共に働きやすい職場環境づくりとして，年2回職員アンケートや職員面談などを実施する。</li> <li>・管理人に女性を3人登用している。</li> </ul>

施設名	新潟市山の下まちづくりセンター
団体名	山の下まちづくりセンター管理運営委員会
1. 団体について	<p>設立：H23.12.9</p> <p>組織体制：役員10名（会長以下8名、監事2名）</p> <p>山の下地区コミュニティ協議会、桃山校区コミュニティ協議会から選出された代表者により構成。</p> <p>山の下まちづくりセンターの利用者が施設を平等に利用できるようにし、施設の有効利用と経費節減を図り、事業計画に沿って適正に管理することを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護、守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告。</p> <p>②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。</p> <p>②職員研修を行い接遇マナーの向上に務める。</p> <p>③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>⑤休館日又は開館時間を変更する場合市長の承認を受ける。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>⑦施設の管理運営上、市長が必要と認めた業務について行う。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠、施錠等の管理 ③建物、設備、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>
3. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災教育の実施と、防災意識の徹底及び防災訓練の実施</li> <li>・地域の茶の間の開催</li> <li>・子育て事業の実施</li> <li>・地域住民との懇親融和事業の実施</li> <li>・一般住民対象の教養講座の実施</li> <li>・センター利用のグループ及びサークルの交流会の開催</li> </ul>
4. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な都度、内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。</li> <li>・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。</li> </ul>
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見箱の設置</li> <li>・要望・意見を受付し、記録し、今後の施設運営に反映させる。</li> </ul>
6. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康増進行事や自治町内会間の情報交換行事を実施する。</li> <li>・広報誌を作成し、年間行事・定期利用サークル団体・施設利用案内等を載せ地域の自治町内会へ班単位の回覧で周知を行っている。</li> </ul>
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要の無い箇所の消灯</li> <li>・空調の温度管理</li> <li>・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</li> </ul>
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策マニュアル作成</li> <li>・年2回避難訓練等実施</li> </ul>
9. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティ協議会と連携し、自主事業を実施する。 (笑いヨガ・納涼情報交換会・ひな祭り)</li> </ul>
10. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人4名雇用（常時1名勤務）</p> <p>① 午前8時30分から午後1時30分</p> <p>② 午後0時30分から午後5時30分</p> <p>③ 午後4時30分から午後9時30分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休日：毎週1日以上の日を与える</li> <li>・賃金：1時間あたり900円</li> <li>・時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払い</li> <li>・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える</li> <li>・労働保険への加入</li> </ul>
11. 個人情報保護の取り組み、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・個人情報保護について、業務従事者へ徹底している。</li> </ul>
12. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女が共に働きやすい職場環境づくりとして、勤務時間が重なる連絡時間帯に改善や改良点の話し合いをする。</li> <li>・管理人に女性を2名登用している。</li> </ul>

施設名	新潟市臨空船江会館
団体名	臨空船江会館会
1. 団体について	<p>設立：H12.2.29</p> <p>組織体制：役員11名（会長以下10名、監事1名）</p> <p>国土交通大臣の航空機騒音指定区域のうち船江地区から選出された代表者により構成。</p> <p>臨空船江会館の利用者が施設を平等に利用できるようにし、施設の有効利用と経費節減を図り、事業計画に沿って適正に管理することを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の徴収、還付 ③来館者の確認、記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応 ⑥個人情報の保護、守秘義務の徹底 ⑦適正利用の指導 ⑧条例で定める規定による退去命令</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告。</p> <p>②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>①収支決算書・事業報告書を作成し指定管理料の精算を行う。</p> <p>②職員研修を行い接遇マナーの向上に務める。</p> <p>③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>⑤休館日又は開館時間を変更する場合市長の承認を受ける。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>⑦施設の管理運営上、市長が必要と認めた業務について行う。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠、施錠等の管理 ③建物、設備、物品等の管理 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>2. 月間業務</p> <p>①定期的に屋内外の安全点検を実施し不備等がある場合は、区へ報告を行う。</p>
3. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者サークルによる発表会</li> <li>・映画会</li> </ul>
4. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。</li> <li>・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。</li> </ul>
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見箱の設置</li> <li>・利用者懇談会を年1回実施</li> </ul>
6. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・稼働率アップに対する取組として、無料開放（児童・学生）事業や当日の空白利用特例性を推進している。</li> <li>・広報誌を活用し、利用特例制度等の内容の周知や利用者の活動内容紹介等について、地域への周知を行っている。</li> </ul>
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要の無い箇所の消灯</li> <li>・空調の温度管理</li> <li>・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</li> </ul>
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策マニュアル作成</li> <li>・年2回避難訓練等実施</li> </ul>
9. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営委員会は、桃山校区コミュニティ協議会や山の下中学校、船江町地域の活動に協力する。</li> <li>・管理運営委員会が認めた自治・町内会が公的行事で利用する際、利用料金を免除する。</li> </ul>
10. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人3名雇用（常時1名勤務）</p> <p>① 午前8時30分から午後1時30分</p> <p>② 午後1時から午後6時</p> <p>③ 午後5時から午後10時勤務</p> <p>・休日：毎週1日以上の日を与える</p> <p>・賃金：1か月あたり105,000円</p> <p>・時間外勤務手当：時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払い</p> <p>・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える</p> <p>・労働保険への加入</p>
11. 個人情報保護の取り組み、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの作成</li> <li>・年1回内部研修を実施</li> </ul>
12. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女がともに働きやすい職場環境づくりとして、年1回の職員面談と適宜職員によるアンケートを実施している。</li> <li>・管理人は、女性を含めた体制とし、女性1名を登用している。</li> </ul>

## 指定管理者収支計画書一覧

### 収入

(単位：円)

項目	木戸コミュニティセンター	シルバーピア石山	中地区コミュニティセンター	はなみずきコミュニティハウス	東石山コミュニティハウス	山の下まちづくりセンター	臨空船江会館
	新潟市木戸地域コミュニティ協議会	シルバーピア石山管理運営委員会	東山の下地区コミュニティ協議会	牡丹山小学校区コミュニティ協議会	東中野山小学校区コミュニティ協議会	山の下まちづくりセンター管理運営委員会	臨空船江会館管理運営委員会
新潟市からの指定管理料	14,815,000	17,270,000	13,739,000	7,459,000	6,862,000	4,800,000	7,022,000
利用料金	1,125,000	2,982,000	3,000,000	1,300,000	2,100,000	700,000	900,000
その他	1,368,575	1,221,000	1,123,000	1,946,239	406,590	914,937	976,521
(その他の内繰越金)	(1,368千円)	(1,100千円)	(641千円)	(926千円)	(256千円)	(864千円)	(526千円)
収入合計	17,308,575	21,473,000	17,862,000	10,705,239	9,368,590	6,414,937	8,898,521

### 支出

項目	木戸コミュニティセンター	シルバーピア石山	中地区コミュニティセンター	はなみずきコミュニティハウス	東石山コミュニティハウス	山の下まちづくりセンター	臨空船江会館
	新潟市木戸地域コミュニティ協議会	シルバーピア石山管理運営委員会	東山の下地区コミュニティ協議会	牡丹山小学校区コミュニティ協議会	東中野山小学校区コミュニティ協議会	山の下まちづくりセンター管理運営委員会	臨空船江会館管理運営委員会
人件費	6,200,000	7,180,000	5,352,000	4,553,000	4,848,000	4,830,000	4,508,000
管理費	8,454,000	11,230,000	9,704,000	3,221,000	2,654,000	150,000	2,864,000
事務費	575,000	813,000	1,630,000	1,110,000	1,590,000	503,450	525,000
事業費	200,000	160,000	250,000	465,000	200,000	300,000	600,000
その他	1,879,575	2,090,000	926,000	1,356,239	76,590	631,487	401,521
備考						光熱水費、外部委託料は行政サービスコーナー・中地区公民館・山の下図書館と一括で契約し支払うため、指定管理者としての支払はなし。	
支出合計	17,308,575	21,473,000	17,862,000	10,705,239	9,368,590	6,414,937	8,898,521