

事業計画書（詳細）

団体概要

1. 岡方地区コミュニティ委員会（以下「コミュニティ委員会」という。）は、自治会長、老人クラブ会長及び地区内の各種団体長並びに趣旨に賛同する者・機関・企業及び事業所等を以って構成し、その運営については民主的に行うものとする。
2. コミュニティ委員会は、事務所を新潟市岡方コミュニティセンター（以下「コミュニティセンター」という。）内に置く。
3. コミュニティ委員会は、岡方地区内において地域活動を行う各種団体が、相互連携することにより効果的な活動展開を図り、更には、新たな地域課題の解決のため、コミュニティ活動を推進することを目的とする。
4. 目的達成のため、次の活動を行う。
 - （1）コミュニティセンターの維持管理及び運営に関すること。
 - （2）コミュニティ活動の推進に関すること。
 - （3）その他、コミュニティ委員会の目的達成に必要な事業。
5. 役員構成は、別紙「役員名簿」のとおりとし、その任期は1年とするが、再任を妨げない。
6. コミュニティ委員会の事業及び運営に係る経費は、新潟市からの指定管理料、施設の利用料金及びその他の収入をもって充てる。

基本方針

1. 地区住民の連帯感醸成と健康増進に努め、コミュニティ活動の発展・振興を図る。
2. コミュニティセンターの利用者が、施設を等しく利用できるように努める。
3. コミュニティセンターを事業計画に沿って適正に管理するとともに、地域との交流促進を図る。

事業計画

【 施設管理全般 】

1. 予算の適正な執行

- ・収支計画書に基づき計画的に執行する。

2. 個人情報の取扱い

- ・個人情報保護に関する法令・例規等を遵守する。
- ・個人情報の保護の重要性を認識し、取扱いについては細心の注意を払うよう業務従事者に徹底する。
- ・個人情報を含んだデータ等の取扱いについては、適切な管理に努める。
- ・個人情報を含む書類の廃棄は、破砕又はシュレッダーにより裁断してから行うものとする。

【 管理業務 】

1. 日常業務

(1) 施設等の維持管理に関する業務

- ・コミュニティセンターの施設及び設備等の維持管理並びに物品等の管理
保全
- ・開錠・施錠（夜間は機械警備）等の管理
- ・施設内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検

(2) 利用の受付け及び利用の許可に関する業務

- ・利用（予約を含む）受付け及び利用許可書等の発行
- ・来館者の確認、男女別利用人数の記録
- ・利用日誌の作成
- ・利用者のトラブルに関して、公平な立場での対応
- ・個人情報の保護を徹底
- ・日々の利用内容の整理
- ・利用者への適正利用の指導

(3) 利用料金の受領等に関する業務

2. 月間業務

- ・ 1ヶ月ごとの予算執行状況を取りまとめ、北区地域課へ報告を行う。
- ・ 1ヶ月ごとの利用の許可及び利用状況を取りまとめ、北区地域課へ報告を行う。
- ・ 定期的に屋内外の安全点検を実施し、施設に不備等がある場合は、北区地域課へ報告を行う。

3. 年間業務

- ・ 年度終了後、速やかに業務報告書を作成し、北区地域課へ報告するとともに、指定管理料の過不足が生じた場合は適正に精算を行う。
- ・ 定期的に職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。
- ・ 施設の管理運営会議を年6回開催し、より良い管理運営体制の構築を図る。
- ・ 問題が生じた場合は、適宜管理運営会議を開催し、問題の早期解決に努める。
- ・ 休館日又は開館時間を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受ける。
- ・ その他、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。

4. 人的体制

- ・ コミュニティ委員会がセンター長1名、職員2名及び代行員2名を雇用し、次の体制で管理運営を行う。
- ・ センター長は、火曜日から土曜日の午前9時00分から午後4時00分まで、職員2名は、火曜日から金曜日及び日曜日の午前8時30分から午後5時15分まで、又は午後1時45分から午後9時30分まで、代行員2名は交代で、土曜日の午後3時00分から午後9時30分まで、それぞれ勤務に就くことを基本とし、毎月勤務交番を組んで行う。

5. 事故防止や発生時の対応

- ・ 施設内における定期的な巡回などにより事故防止に努めるとともに、万一事故が発生した場合は、所定の連絡網により、速やかに役員への報告・伝達を行う。また、事故の大小にかかわらず、北区地域課への報告を適切に行う。

6. 要望や苦情に対する対応

- ・ 利用者の要望や苦情に適切に対応するとともに、必要に応じ北区地域課へ報告する。

7. 緊急時対策

- ・災害が発生した場合、災害対策マニュアルに従い、利用者の安全を確保する。
- ・コミュニティセンターの屋内施設は、新潟市から、災害発生時等の「避難所」に指定されていることを十分に理解するとともに、市と協力して避難住民への対応に当たる。
- ・年2回、避難訓練等を実施する。

8. 管理経費削減の取り組み

- ・光熱水費が公費で賄われていることを十分に認識し、必要のない箇所の電灯は消灯するなど、無駄なエネルギー消費を抑え管理的経費の削減に努める。

【 自主事業等 】

1. 自主事業計画

- ・岡方地区のコミュニティ活動を一層充実させ、地域住民の連帯感を高めるため、引き続き次の自主事業を実施するとともに、新たな地域課題の解決のためにも自主事業に取り組んでいく。
 - ・地区合同防災訓練の実施
 - ・地区敬老会の開催
 - ・地区福祉懇談会の開催及び「なじらネットワーク活動」等の福祉活動
 - ・地区交通安全大会の開催
 - ・地域あいさつ運動の実施（小中学校3校と連携）
 - ・十二潟の環境保全活動及び「はさ木と花の岡方街道」維持管理等の環境活動
 - ・関係団体と連携・協力して、親子交流スポーツ大会の開催、健康づくり事業や高齢者生きがい対策事業の実施

2. 施設設置の目的、本市コミュニティ施策や事業に対する理解

- ・公共施設であることを十分に認識し、市長への手紙、区長への手紙を常設して市政・区政に対する提案窓口を設置するとともに、市政・区政情報の提供に努める。

3. サービス向上に向けた取り組み

- ・利用者ニーズの把握に努め、利用者の声に積極的に耳を傾ける。
- ・北区を中心に他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図るとともに、外部研修を取り入れるなど施設管理面におけるスキルアップを目指す。
- ・コミュニティセンターの利用拡大を図るため、「岡方地区コミュニティだより」を活用するなど広報活動に積極的に取り組む。

【 料金（利用料金制、料金設定の方針） 】

利用料金の設定方法

- ・新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める額の範囲内で下記のとおり金額を市長の承認を得て設定する。

施設別	設定金額	条例上の上限金額
ホール A (74.52㎡)	300円/1時間	400円/1時間
ホール B (52.17㎡)	200円/1時間	300円/1時間
調理室 (52.44㎡)	250円/1時間	450円/1時間
和室 1 (10畳・17.11㎡)	100円/1時間	200円/1時間
和室 2 (10畳・18.22㎡)	100円/1時間	200円/1時間
会議室 (53.00㎡)	200円/1時間	300円/1時間

飲酒を伴う場合は、一室一回当たり1,000円を加算して徴収する。