

## 指定管理者候補者の選定結果について

江南区地域課所管の新潟市小杉地区コミュニティセンターについて、施設の設置目的を効果的に達成するものとして、以下のとおり指定管理者候補者を選定しました。

施設名	新潟市小杉地区コミュニティセンター
所在地	新潟市江南区小杉 3 丁目 1 1 番 2 6 号
施設の概要	新潟市小杉地区コミュニティセンターは、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ため、コミュニティ活動の中心的施設として、昭和 6 1 年に開設された施設である。
指定管理者 申請者 評価会議	委員 佐藤 正明（横越コミュニティ協議会 会長） 委員 大沢 美子（横越中学校 地域教育コーディネーター） 委員 小林 淑人（新潟市江南区社会福祉協議会 事務局長）
指定管理者 (候補者)	団体名 小杉地区コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 佐藤 正男 住 所 新潟市江南区小杉 3 丁目 1 1 番 2 6 号
指定期間 (予定)	平成 3 0 年 4 月 1 日～平成 3 3 年 3 月 3 1 日
選定理由	新潟市小杉地区コミュニティセンターの指定管理者候補者の選定にあたっては、非公募により、地元の団体から事業計画書等の提出を受け、指定管理者申請者評価会議において評価を行った。 その後、評価会議における意見と評価結果を参考に所管課において検討した結果、上記団体は指定管理者としての業務遂行能力を有し、施設の設置目的を効果的に達成できると認められたため、指定管理者候補者に選定することとした。なお、評価会議の選定基準・評価結果は別表のとおりである。
スケジュール	第 1 回評価会議 平成 2 9 年 9 月 1 5 日 申請書類等の受付 平成 2 9 年 9 月 1 8 日～1 0 月 1 0 日 第 2 回評価会議 平成 2 9 年 1 0 月 1 6 日 今後、市議会での審議・議決を経て、指定管理者に指定される。
所管部署 (問い合わせ先)	江南区 地域課 地域振興係 TEL : 0 2 5 - 3 8 2 - 4 6 2 4 (直通) E-mail : <a href="mailto:chiiki.k@city.niigata.lg.jp">chiiki.k@city.niigata.lg.jp</a>

### 【参考】現指定管理期間の評価（平成 2 7 年 4 月～平成 3 0 年 3 月）

指定管理者	小杉地区コミュニティセンター管理運営委員会
総 評	指定管理者は、地域コミュニティ活動の拠点である新潟市小杉地区コミュニティセンターを地域住民に密着した施設として管理運営し、地域利用団体との連絡調整などを円滑に行い、良好な関係を維持している。 自主事業として地域運動会を開催し、地域住民の連帯感の醸成に寄与する一方、避難所を預かるものとして避難所運営研修に参加したり、地元の自主防災組織と連携した防災訓練を実施するなど、地域の安心・安全の向上にも努めている。 施設をより良くしようという気概も感じられ、施設を適切に管理する能力も有していることから、指定管理者として「優良」とであると評価する。

別表（評価結果）

選定基準	評価項目	結果
施設の平等 利用の確保	団体について	適
	施設の管理方法	適
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	事業提案内容	適
	サービス向上に向けた取組	適
	要望や苦情への対応	適
	予算の範囲内での適正な執行	適
事業計画に 沿った管理 を安定して 行う能力	従事者への雇用・労働条件	適
	地域貢献活動の実績	適
	安全確保・災害時の対応	適
	個人情報保護の取組・関係法令の遵守	適
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	適
総合評価		適

※結果は、「適」と「否」の2択。評価会議の委員3名とも全項目について「適」と評価した。

新潟市小杉地区コミュニティセンター指定管理者事業計画の概要

項目	内容
1. 事業者の概要	<p>設立 H20. 11. 7</p> <p>組織体制 役員 7 名 (会長 1 名, 副会長 2 名 (1 名は会計を兼任), 幹事 2 名, 監事 2 名), 会員 9 名, 職員 4 名</p> <p>事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新潟市小杉地区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</li> <li>・コミュニティ活動の推進に関すること</li> <li>・その他本会の目的達成に必要な事業</li> </ul>
2. 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の連帯感の醸成と住民の健康増進</li> <li>・コミュニティ活動の発展・振興</li> <li>・利用者の平等利用</li> <li>・事業計画に沿った適正な管理, 地域との交流</li> </ul>
3. 事業計画	<p>(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。 (人件費 : 3, 339 千円, 光熱水費 : 564 千円, 外部委託料 : 730 千円, 運営費 : 300 千円 合計 4, 933 千円)</p> <p>(2) 個人情報の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護に関する法令等を遵守</li> <li>・個人情報の保護の重要性を認識し, 取り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</li> <li>・個人情報を含む書類は, シュレッダーにより裁断してから破棄する。</li> <li>・個人情報を含んだデータ等の取扱いについては, 適切に管理する。</li> <li>・管理業務の実施によって知り得た秘密を外部へ漏らし, 又は他の目的に使用しない。指定期間が満了し, 若しくは指定を取り消された後においても同様とする。</li> </ul> <p>(3) 施設の管理方法</p> <p>① 日常業務</p> <p>ア 施設及び設備の維持管理に関する業務</p> <p>①施設及び設備等の維持管理 ②開錠・施錠 (夜間は機械警備) 等の管理 ③建物, 設備及び物品等の管理保全 ④室内及び敷地内の整理整頓, 清掃, 安全点検</p> <p>イ 利用の受付及び利用の許可に関する業務</p> <p>①利用受付, 利用許可書の発行 ②来館者の確認, 利用人数の記録 ③利用日誌の作成 等</p> <p>ウ 利用料金の領収, 免除及び還付に関する業務</p> <p>①施設利用者からの利用料金の領収 ②利用料金について特別の事由があると認める場合は, その全部又は一部を免除 ③利用料金について特別の事由があると認める場合は, その全部又は一部を還付</p> <p>エ 休館日又は開館時間の変更に関する業務</p> <p>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。</p> <p>オ 退去等の命令に関する業務</p> <p>条例に規定するものに対し, 利用許可の取り消し, 許可に付けた条件を変更し, 又は行為の中止, 原状回復若しくはコミュニティセンター等からの退去を命ずる。</p> <p>② 月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 ヶ月ごとの予算執行状況を取りまとめ, 江南区地域課へ報告</li> <li>・ 利用の許可及び利用状況を取りまとめ, 江南区地域課へ報告</li> <li>・ 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, 江南区地域課へ報告</li> </ul> <p>③ 年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託期間終了後, 収支決算書・事業報告書を作成し, 江南区地域課へ報告。委託料の過不足が生じた場合は適正に精算を行う。</li> <li>・ 定期的に職員研修を行い, 接遇マナーの向上に努める。 等</li> </ul> <p>(4) 組織・人員体制</p> <p>① 雇用・勤務時間</p> <p>管理人 4 名を雇用する。(管理人は常時 1 名以上勤務。1 日当たり早番・遅番の 2 交替制。)</p> <p>[早番] 9 時から 17 時まで (6 時間 40 分勤務 ; 休憩 1 時間 20 分)</p> <p>[遅番] 17 時から 22 時まで (5 時間勤務 ; 休憩なし)</p> <p>② 休日 : 毎週 1 日以上付与する。</p> <p>③ 賃金 : [早 番] 時給 900 円 ※長時間勤務につき割増。 [遅 番] 時給 830 円</p> <p>④ 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う。</p> <p>⑤ 年次有給休暇 : 関係法令に基づき年次有給休暇を付与する。</p> <p>⑥ 保険等 : 労災保険・雇用保険に加入する。</p> <p>(5) 事故防止や発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内における定期的な巡回。</li> <li>・ 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。事故の大小にかかわらず, 江南区地域課へ報告。</li> </ul> <p>(6) 要望や苦情に対する対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意見箱の設置, 電話などでも申し入れできる体制を整備する。</li> <li>・ 寄せられた要望や苦情には原則, 即日対応。</li> </ul> <p>(7) 災害発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害などが発生した場合, 危機管理マニュアルに従い, 利用者の安全を確保する。</li> <li>・ 災害発生時にコミュニティセンターを応急・復旧活動の拠点として利用する場合, 市からの要請により, 人員の提供や必要な物品の準備などの応急・復旧活動に協力するものとする。</li> <li>・ 年 1 回以上, 避難訓練を実施。</li> </ul> <p>(8) 管理経費削減の取り組み</p> <p>必要の無い箇所の電灯はこまめに消灯。無駄なエネルギー消費を抑え管理経費の節減に努める。</p> <p>(9) 自主事業計画</p> <p>地域のコミュニティ活動を活性化し, 地域住民の連帯感を高めるために次の自主事業を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域運動会 (6 月)</li> <li>・ 防災訓練 (7 月)</li> </ul>

<p>(10)市の施策や事業に対する理解 「市長への手紙」, 「区長への手紙」の常設やポスター掲示又はチラシの窓口設置など市政情報の提供に努める。</p>
<p>(11)サービス向上に向けた取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の声に積極的に耳を傾け, 利用者ニーズの把握に努める。</li> <li>・江南区及び他区のコミュニティセンター等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。等</li> </ul>

○「A3縦」で印刷することを想定していますので、適宜調整してください。