

指定管理者候補者の選定結果について

江南区地域総務課所管の2つのコミュニティセンターについて、以下のとおり指定管理者候補者を選定しました。

| 施設名及び所在地 | 指定管理者（候補者） |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 新潟市小杉地区コミュニティセンター 新潟市江南区小杉3丁目11番26号 | 小杉地区コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 佐藤 実 新潟市江南区小杉3丁目11番26号 |
| 新潟市亀田地区コミュニティセンター 新潟市江南区亀田新明町1丁目2番3号 | 亀田地区コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 渡辺 啓子 新潟市江南区亀田新明町1丁目2番3号 |

選定理由等

| | | | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| 施設の概要 | 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ために設置された施設です。これらの施設には、ホールや会議室等が設置されています。 | | |
| 指定管理者 申請者 評価会議 | 委員 小形 啓造（社会保険労務士） 委員 櫻田 博治（曾野木地区コミュニティ協議会 会長） 委員 樋浦 久美子（大江山地区民生委員児童委員協議会 副会長） ※五十音順，（ ）内は主な役職 | | |
| 指定期間（予定） | 令和3年4月1日～令和8年3月31日 | 区分 | 非公募 |
| 選定理由 | 評価会議における各委員の評価結果を参考に所管部署で検討した結果、申請者が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としました。なお、候補者選定の参考とした選定評価会議の選定基準・評価結果は、別表1のとおりである。 | | |
| スケジュール | 第1回評価会議 令和2年 9月15日 申請書類等の受付 令和2年 9月30日～10月8日 第2回評価会議 令和2年10月20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 地域総務課 地域・防災グループ TEL：025-382-4624（直通） E-mail： chiikisomu.k@city.niigata.lg.jp | | |

【参考】現指定管理期間の評価（平成30年4月～令和2年3月）

| 施設名 | 指定管理者 | 総評 |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 小杉地区 コミュニティ センター | 小杉地区 コミュニティセンター 管理運営委員会 | <p>受付・案内等の業務を円滑に行っており、利用者への接遇も適切かつ丁寧に行っている。AEDの設置や自主事業として地域住民へコピーサービスは、店舗が遠方にある地理的特性から地域住民に安心感を与え、団体活動の活性化に寄与している。また、避難所に指定されていることから市主催の防災研修会に参加し、さらには他の避難所と連携し検討会を実施している。</p> <p>以上のことから、災害等対応や地域活性化に寄与する施設として機能の維持・向上に努める一方、経費縮減にも取り組んでおり指定管理者として「優良」と評価する。</p> |
| 亀田地区 コミュニティ センター | 亀田地区 コミュニティセンター 管理運営委員会 | <p>施設内の事故や利用者からの苦情もなく、利用者の目線に立った良好な施設サービスが常に提供されている。地域文化活動の活性化に向け、自主事業「亀田地域文化祭」「コミセンコンサート」などを開催したほか、コミ協や学校と連携し事業協力することで施設の地域拠点性を高めている。空き部屋を有効利用し、学生に対して学習室を無料開放や、広報紙を発行し活動内容の周知にも努めている。</p> <p>以上のことから総合的に勘案し指定管理者として「優良」と評価します。</p> |

別表 1 (評価基準・評価結果)

| 評価基準・評価項目 | | 評価の内容 | 評価 | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|--------|------------|
| | | | 小杉コミセン | 亀田コミセン |
| ○施設の平等利用の確保 | | | | |
| 評価項目 | 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 |
| | 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 |
| ○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 | | | | |
| 評価項目 | 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 |
| | 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組が提案されているか。 | 適 | 適 |
| | 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 |
| | 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 |
| | 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。 経費削減の取組が具体的に提案されているか。 | 適 | 適 |
| ○事業計画に沿った管理を安定して行う能力 | | | | |
| 評価項目 | 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 |
| | 地域貢献活動の実績 | 地域活動への参加などの取組が提示されているか。 | 適 | 適 |
| | 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 |
| | 個人情報保護の取組・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 |
| | 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職場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 (1名否) |
| 総合評価 | | | 適 | 適 |

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

江南区地域総務課

| 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, 幹事1名, 監事2名, 会計1名), 会員15名, 職員5名</p> <p>事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・コミュニティ活動の推進に関すること ・その他本会の目的達成に必要な事業 |
| 2. 基本方針 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域の連帯感の醸成と住民の健康増進 ・コミュニティ活動の発展・振興 ・施設利用者の平等利用 ・事業計画に沿った適正な管理, 地域との交流促進 |
| 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。 令和3年度収支計画 収入 指定管理料: 5,044千円, 利用料金270千円, 自主事業収入30千円 合計5,344千円 支出 人件費: 3,660千円, 光熱水費: 600千円, 外部委託料: 784千円, 運営費: 300千円 合計5,344千円</p> <p>(2) 施設管理業務</p> <p>① 日常業務</p> <p>ア 施設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 利用者間のトラブルに関して, 公平な立場での対応 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・還付</p> <p>② 月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月ごとの予算執行状況, 利用の許可及び利用状況を取りまとめ, 江南区地域総務課へ報告 ・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, 江南区地域総務課へ報告 <p>③ 年間業務</p> <p>ア 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>イ 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からの退去を命ずる。</p> <p>ウ その他業務</p> <p>委託期間終了後, 収支決算書・事業報告書を作成し, 江南区地域総務課へ報告。委託料の過不足が生じた場合は適正に精算を行う。 定期的に職員研修を行い, 接遇マナーの向上に努める。 等</p> <p>(3) 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"> ・地域運動会(6月) ① 防災訓練(7月) ② 敬老会(9月) など <p>(4) サービス向上に向けた取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ① 職員研修を行い, 施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・「市長への手紙」「区長への手紙」の常設, 市主催事業のチラシの設置やポスター掲示などで市政情報の提供に努める。 <p>(5) 要望・苦情への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケート箱を常設し, 要望や苦情の把握に努める。 ① 寄せられた要望や苦情には原則, 即日対応, 業務従事者で情報共有し運営に生かす。 <p>(6) 経費削減</p> <p>必要の無い箇所の電灯はこまめに消灯, 空調の温度管理を適切に行う。エネルギー消費を抑え管理経費の節減に努める。</p> <p>(7) 安全確保・災害時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内における定期的な巡回。 ・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, 江南区地域総務課へ報告。 ・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。 ・災害発生時には市の避難所として, 市と協力して避難住民への対応に当たる。 ① 年1回以上, 避難訓練を実施。 <p>(8) 組織・人員体制及び雇用・労働条件</p> <p>① 雇用・勤務時間</p> <p>管理人5名を雇用する。(管理人は常時1名勤務。1日当たり早番・早番休憩時交替・遅番)</p> <p>[早番] 9時から17時まで(7時間勤務; 休憩1時間) [早番休憩時交替] 早番休憩時1時間勤務, 休憩なし</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: 時給860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: 労災保険に加入する。</p> <p>(9) 個人情報保護等に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関する法令等を遵守 ・個人情報は「個人情報保護要綱」に従って取り扱い, 業務従事者に対し, 研修を年1回以上行う。 ・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。 ・管理業務の実施によって知り得た秘密を外漏へ漏らし, 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。 <p>(10) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・働きやすい職場環境づくりを進めるため職員に対して面談やアンケートを実施する。 ・施設の管理運営に女性を積極的に登用する。 |

新潟市亀田地区コミュニティセンター指定管理者事業計画の概要

総務常任委員会
令和2年12月14日
江南区地域総務課
議案第126号 資料3

江南区地域総務課

| 項目 | 内容 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 事業者の概要 | <p>設立 H26.10.15</p> <p>組織体制 役員10名(会長1名, 副会長2名, 理事4名, 監事2名, 会計1名,), 職員6名</p> <p>事業内容 ・新潟市亀田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 ・コミュニティ活動の推進に関すること ・その他本会の目的達成に必要な事業</p> |
| 2. 基本方針 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域の連帯感の醸成と住民の健康増進 ・コミュニティ活動の発展・振興 ・施設利用者の平等利用 ・事業計画に沿った適正な管理, 地域との交流促進 |
| 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。 令和3年度収支計画 収入 指定管理料: 11,220千円, 利用料金2,800千円, 自主事業収入100千円, その他440千円 合計14,560千円 支出 人件費: 5,190千円, 光熱水費: 2,200千円, 外部委託料等: 3,830千円, 運営費: 3,340千円 合計14,560千円</p> <p>(2) 個人情報保護等に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護要綱を作成するほか関係法令等を遵守 ・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 ・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。 ・管理業務の実施によって知り得た秘密を外漏へ漏らし, 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。 <p>(3) 施設管理業務</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・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からの退去を命ずる。</p> <p>② 月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月ごとの予算執行状況を取りまとめ, 江南区地域総務課へ報告 ・利用の許可及び利用状況を取りまとめ, 江南区地域総務課へ報告 ・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, 江南区地域総務課へ報告 <p>③ 年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託期間終了後, 収支決算書・事業報告書を作成し, 江南区地域総務課へ報告。委託料の過不足が生じた場合は適正に精算を行う。 ・定期的に職員研修を行い, 接遇マナーの向上に努める。 等 <p>(4) 組織・人員体制</p> <p>① 雇用・勤務時間</p> <p>管理人5名, 清掃員1名を雇用する。</p> <p>ア. 管理人(管理人は常時1名以上勤務。1日当たり午前・午後・夜間の3交替制。)</p> <p>[午前] 8時半から13時半まで(5時間勤務) [午後] 12時半から17時半まで(5時間勤務) [夜間] 16時半から21時半まで(5時間勤務)</p> <p>イ. 清掃員 午前8時半から午前10時まで(1時間半勤務)</p> <p>② 休日: 毎週1日以上付与する。</p> <p>③ 賃金: ア. 管理人 時給900円 イ. 清掃員 時給850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) 要望・苦情への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケート箱を常設し, 要望や苦情の把握に努める。・寄せられた要望や苦情には原則, 即日対応, 業務従事者で情報共有し運営に生かす。 <p>(6) 安全確保・災害時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内における定期的な巡回。 ・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, 江南区地域総務課へ報告。 ・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。 ・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。・年1回以上, 避難訓練等を実施。 <p>(7) 経費削減</p> <p>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経費の節減に努める。</p> <p>(8) 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"> ・プランターの花植えイベント(6月) ・コミセン広報誌発行(7月) ・亀田地域文化祭(11月) ・コミセンコンサート など <p>(9) 地域貢献活動</p> <p>「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>(10) サービス向上に向けた取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <p>(11) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・働きやすい職場環境づくりを進めるため職員に対して面談やアンケートを実施する。・施設の管理運営に女性を積極的に登用する。 |