

新潟市亀田駅前地域交流センター及び亀田駅前地域交流センター自転車等駐車場指定管理者事業計画の比較【上位3者】

江南区政策企画課

評価項目	環境をサポートする株式会社きらめき(選定者)	次 点	次々点
1. 管理運営の基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置目的実現の運営管理</li> <li>・地域との一体化による運営管理</li> <li>・地域の安全と美観の維持に寄与</li> <li>・経験と実績を反映した運営管理と低廉なコスト管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に根ざした、安心で快適な環境づくり</li> <li>・地元ならではの商工業や農業などの「地元産業の振興」への支援</li> <li>・コスト節減を図る一方、地域(団体・企業等)と積極的に連携し、自主事業やサービスを充実させる</li> <li>・施設利用を伸ばすため、広報・営業機能を強化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流の輪を広げ、利用促進を図る</li> <li>・効果的な施設管理により快適な利用環境を確保</li> <li>・利用者ニーズを反映するとともに広報活動の展開を強化</li> </ul>
2. 事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厳正な運営管理</li> <li>・地域と一体となった施設利用者の増進</li> <li>・親切丁寧な対応と安全管理</li> <li>・確実な個人情報保護</li> <li>・低廉なコストでの運営</li> <li>・環境への配慮</li> <li>・適正な人員の配置</li> <li>・石宮公園地下自転車駐車場との連携</li> <li>・駐輪場の安全確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業の実施</li> <li>・巡回の徹底</li> <li>・きめ細やかな清掃</li> <li>・環境問題への対応</li> <li>・施設の安全対策(防犯等)</li> <li>・コスト削減の方策</li> <li>・自転車駐車場の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)地域との協働, 支援の事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ふれあいさくら祭り」に参加</li> <li>・「朝市」の実施</li> <li>・「地域の茶の間」の実施</li> </ul> </li> <li>(2)文化, 教育等の事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康教室, 子育て教室等</li> <li>・文化グループ作品発表</li> <li>・福祉施設の方々の作品展</li> <li>・交通安全の普及活動</li> </ul> </li> <li>(3)物販その他の事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉施設の授産活動を支援</li> <li>・フリーマーケット</li> <li>・高齢者用の介護機器の展示会</li> </ul> </li> </ul>
3. 施設の利用促進	<p>【亀田駅前地域交流センター】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)市民に向けてのPR活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・TV, 新聞等のメディアによる周知</li> <li>・市報等による周知</li> <li>・ホームページによる情報提供</li> <li>・ダイレクトメール等によるリピーターの確保</li> </ul> </li> <li>(2)施設の知名度アップを図る <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民から施設愛称の募集</li> <li>・愛称を基にしたキャラクターの募集</li> </ul> </li> <li>(3)地域との交流 <ul style="list-style-type: none"> <li>・物産収穫祭(仮称)の開催</li> <li>・写真による「工場見学」パネル展</li> </ul> </li> <li>(4)文化活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サロンコンサート(仮称)の開催</li> </ul> </li> <li>(5)福祉と地域の交流</li> <li>(6)安全を考慮した社会貢献 <ul style="list-style-type: none"> <li>・普通救命講習の実施</li> </ul> </li> </ul> <p>【自転車等駐車場】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)市民に向けてのPR活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・新潟駅周辺の企業や市内のサイクルショップでポスターを掲示</li> <li>・自転車振興団体との連携によるPR活動</li> <li>・にいがたレンタサイクルとの連携によるPR活動</li> </ul> </li> <li>(2)安全と利便を図る <ul style="list-style-type: none"> <li>・区割りの明示により, 駐車位置をわかりやすくする</li> <li>・盗難防止のため, 施錠の確認の呼びかけ, 注意文の掲示</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)団体による利用の開拓 <ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会, 婦人会, 老人会等の地域団体, 各種の趣味サークル, NPO, 企業に積極的にアプローチする</li> </ul> </li> <li>(2)利用者へのきめ細かい丁寧な対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・接客マナー研修の実施</li> </ul> </li> <li>(3)広報, 情報発信の強化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政の広報媒体の活用</li> <li>・看板の設置</li> <li>・地元の新聞, 雑誌への掲載</li> <li>・新聞折込による宣伝</li> </ul> </li> <li>(4)接客, 案内サービスの充実 <ul style="list-style-type: none"> <li>・他の類似施設の視察</li> </ul> </li> <li>(5)利用者意見の聴取と業務への反映 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート調査</li> <li>・意見箱の設置</li> <li>・「スタッフミーティング」「苦情対応委員会」「業務改善委員会」で利用者の意見を業務に反映させる</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)施設の周知 <ul style="list-style-type: none"> <li>・リーフレットの配布</li> <li>・ホームページによる周知</li> <li>・駐輪場のPR</li> </ul> </li> <li>(2)地域情報の発信</li> <li>(3)利用ニーズを把握し, 利用しやすく, 快適に感じる運営 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ニーズ, 満足度の調査</li> <li>・「おもてなしの心」であいさつ, 声かけを行う</li> </ul> </li> </ul>
4. 組織構成と人材配置	<p>責任者 1名                  管理員 4名                  清掃員 2名</p>	<p>統括責任者 1名                  総合管理スタッフ 1名                  駐車場スタッフ 1名                  清掃スタッフ 1名</p>	<p>総括者 1名                  管理運営責任者 1名                  受付事務員 4名                  自転車等駐車場整理員 3名                  清掃員 2名</p>
5. 個人情報の保護に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用者より得た個人情報は, 情報の漏えいや紛失を防止するため, 個人情報保護管理者を選任し管理する</li> <li>・個人情報を格納した事務室等については, 入退室やカギの取り扱いを徹底管理し, 個人情報の外部への持ち出しを禁止する</li> <li>・ホームページのデータアクセスについて, ウイルス対策や情報漏えいを危機から未然に守れる堅牢なシステムを構築する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)施設内体制の確立 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護方針と個人情報管理規定の策定</li> <li>・責任体制の確立</li> <li>・個人情報管理マニュアルの策定及びスタッフ研修の実施</li> <li>・スタッフの規約締結</li> </ul> </li> <li>(2)関係団体・企業等との取り決め(確約書の締結)</li> <li>(3)個人情報保護方針の対外的な明示</li> <li>(4)情報漏えい防止に関する技術的対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン・インターネット通信に関する対策</li> <li>・書類の保管</li> </ul> </li> <li>(5)不要となった個人情報関連書類の廃棄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内各組織に個人情報に関する責任者を設置</li> <li>・電子データの保護にシステム管理者を設置</li> <li>・業務委託先には業務委託契約で保護措置を規定</li> <li>・紛失等防止のための確実な保管措置等</li> </ul>

6. 災害及び事故対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止の方策,事故発生時の対応マニュアルの作成</li> <li>・非常時の連絡体制に遺漏が無いよう,あらゆる年代の利用者が安全に利用できるよう,細心の注意を払い管理員への教育・いざという時の速やかな対応をするための訓練を実施する事で利用者の安全確保を図る</li> <li>・年2回消防・避難・誘導訓練を実施し,実践的な消火訓練・消火器の使用方法を学ぶ</li> <li>・避難場所経路を確認し,火災・災害発生時等の緊急時に利用者の方々への確かな避難指示が行えるよう模擬演習を行う</li> <li>・大規模災害が発生した場合にはいち早く施設の災害状況を点検し,江南区役所政策企画課へ報告するとともに,安全に利用者の救護活動に協力する</li> </ul>	<p>(1)緊急事態に対応するための効果的な「組織体制」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「自衛消防組織」の編成</li> <li>・「緊急連絡網」の整備</li> <li>・夜間,休館日の迅速な対応</li> <li>・利用者への避難誘導への周到な準備</li> </ul> <p>(2)事前の対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「緊急時対応マニュアル」の作成と研修を通じた積極活用</li> <li>・防災訓練の実施</li> <li>・防災設備の点検,保守</li> <li>・事故防止の方策</li> </ul> <p>(3)事後の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害発生時の対応</li> <li>・事故発生時の対応</li> <li>・本社等によるバックアップ体制</li> </ul>	<p>(1)緊急時の連絡体制の確立</p> <p>(2)災害,事故発生時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・早期対応と的確な通報</li> <li>・安全な避難誘導</li> <li>・支援体制による応援</li> </ul> <p>(3)予防保全の措置等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの整備</li> <li>・定期的な管理施設内の巡回</li> <li>・市,警察,消防,JR等と連契し,相互協力体制を確立</li> </ul> <p>(4)災害,事故ごとの予防と対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震に対する予防と対応</li> <li>・火災に対する予防と対応</li> <li>・怪我,病気に対する予防と対応</li> </ul>
7. 苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用者のニーズ,要望,苦情等を運営に反映させるためにアンケートを実施する</li> <li>・運営会議を年3回開催予定し,施設利用者からの苦情やトラブルについての応急処置や是正処置,それらを集約したデータの報告,管理運営上の問題点や以降の課題等について話し合い,情報の共有と再発防止に努める</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「苦情対応マニュアル」の整備</li> <li>・「苦情カード」の作成</li> <li>・「苦情対応委員会」の設置</li> <li>・スタッフの接客スキルの向上</li> <li>・統括責任者による責任ある対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「苦情対応マニュアル」の策定</li> <li>・「苦情処理報告書」に記載し,記録に残す。</li> <li>・ホームページ,アンケートの活用</li> </ul>
8. 収支計画書	<p>人件費 6,700 管理費 8,507</p> <p style="text-align: right;">計 15,207 千円</p>	<p>人件費 7,880 管理費 6,070</p> <p style="text-align: right;">計 13,950 千円</p>	<p>人件費 5,313 管理費 10,169</p> <p style="text-align: right;">計 15,482 千円</p>

新潟市江南区施設等 施設一覧

	施設名	所在地	利用時間	休館日	使用料	施設内容	所管課
1	新潟市亀田駅前地域交流センター及び亀田駅前地域交流センター自転車等駐車場	東船場1-1-22	<p>【新潟市亀田駅前地域交流センター】 9時～22時</p> <p>【亀田駅前地域交流センター自転車等駐車場】 6時～23時</p>	<p>【新潟市亀田駅前地域交流センター】 12/29～1/3 ※毎月第2週火曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たる場合は、その翌日)</p> <p>【亀田駅前地域交流センター自転車等駐車場】 無休</p>	<p>ギャラリー 9時～正午 1,200円 13時～17時 1,600円 18時～22時 1,600円</p> <p>多目的ルーム 9時～正午 2,700円 13時～17時 3,600円 18時～22時 3,600円</p> <p>会議室 9時～正午 900円 13時～17時 1,200円 18時～22時 1,200円</p> <p>和室1 9時～正午 600円 13時～17時 800円 18時～22時 800円</p> <p>和室2 9時～正午 600円 13時～17時 800円 18時～22時 800円</p>	<p>ギャラリー, 多目的ルーム, 会議室, 和室1, 和室2</p>	<p>江南区 政策企画課</p>