

指定管理者候補者の選定結果について

秋葉区地域総務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）
新潟市荻川コミュニティセンター 新潟市秋葉区中野5丁目1番50号	荻川コミュニティ振興協議会 代表者 会長 窪田 吉衛 所在地 新潟市秋葉区中野5丁目1番50号
新潟市小合地区コミュニティセンター 新潟市秋葉区小戸下組22番地1	小合地域コミュニティ協議会 代表者 会長 井浦 博男 所在地 新潟市秋葉区小戸下組22番地1
新潟市金津地区コミュニティセンター 新潟市秋葉区古津597番地	金津コミュニティ振興協議会 代表者 会長 青木 貞義 所在地 新潟市秋葉区古津597番地
新潟市小須戸まちづくりセンター 新潟市秋葉区小須戸120番地1	小須戸コミュニティ協議会 代表者 会長 木村 宗文 所在地 新潟市秋葉区小須戸120番地1

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、秋葉区地域総務課所管の施設です。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8年4月1日～令和13年3月31日	区分	非公募
指定管理者 申請者 評価会議	委員 佐々木 美佳子 (NPO法人ディンプルアイランド理事長/ 秋葉区自治協議会委員・副会長) 委員 山田 豊 (社会保険労務士) 委員 渡辺 和典 (新関コミュニティ協議会会長)		
スケジュール	評価会議(第1回) 令和7年6月30日 指定申請書の受付 令和7年8月1日～9月5日 評価会議(第2回) 令和7年10月15日		
評価基準・ 評価項目	I 評価基準・評価項目 1 施設の平等利用の確保 (1) 団体について (2) 施設の管理方法 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 (3) 事業提案内容 (4) サービス向上に向けた取組 (5) 要望や苦情への対応 (6) 稼働率アップへの取組 (7) 予算の範囲内での適正な執行 3 事業計画に沿った管理を安定して行う能力 (8) 安全確保・災害時の対応 (9) 環境保護の取組 (10) 地域貢献活動 (11) 地域経済振興及び雇用確保への取組 (12) 従事者の雇用・労働条件 (13) 賃金水準スライドの反映方法		

	<p>(14)個人情報保護の取組・関係法令の遵守 (15)ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組 (16)ハラスメント防止の取組</p> <p>4 総合評価 II 評価 適・否で評価（個別項目・総合評価）</p>
評価会議における評価	<p>指定管理者申請者評価会議において、申請者から提出された事業計画書等の資料に基づき各委員が評価を行い、申請のあった4団体について「適」と評価されました。</p>
選定理由	<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としました。</p>
所管部署 (問い合わせ先)	<p>秋葉区 地域総務課 地域振興・文化スポーツグループ TEL：0250-25-5670 E-Mail：chiikisomu.a@city.niigata.lg.jp</p>

【参考】現指定管理期間の評価(令和3年4月～令和8年3月)

施設名	指定管理者	総評
新潟市 荻川コミュニティセンター	荻川コミュニティ 振興協議会	良好な施設サービスの提供を継続しています。 当協議会は、秋葉区内で一番早く設立したコミュニティ協議会で、地域の中心的な団体として、当該施設を拠点に様々な活動を展開し、また施設を快適に利用してもらえるよう常に気を配り、利用者や地域住民から信頼されている団体です。サービスの提供・地域活動・施設の管理などサービス水準を達成しており、指定管理者として「 優良 」と評価します。
新潟市 小合地区コミュニティセンター	小合地域コミュニティ協議会	良好な施設サービスの提供を継続しています。 当協議会は、当該施設を拠点に学校、PTA、自治会・町内会他と連携し、小合地域全体の運動として事業を展開するなど、地域に密着した活動を活発に行っています。 また、利用者が気軽に立ち寄れる雰囲気づくりを考え、利用しやすい施設になるよう努めています。サービスの提供・地域活動・施設の管理などサービス水準を達成しており、指定管理者として「 優良 」と評価します。
新潟市 金津地区コミュニティセンター	金津コミュニティ 振興協議会	良好な施設サービスの提供を継続しています。 当協議会は、当該施設を拠点に地域活動を活発に行い、地域のイベントなどで地域住民と連携し、また子ども真ん中の目線に立った活動を行っており、地域住民から信頼されている団体です。サービスの提供・地域活動・施設の管理などサービス水準を達成しており、指定管理者として「 優良 」と評価します。
新潟市 小須戸まちづくりセンター	小須戸コミュニティ協議会	良好な施設サービスの提供を継続しています。 当協議会は、地域の中心的な団体として、当該施設を拠点に様々な活動を展開し、また毎週火曜日の「ほっとカフェ」を開催する等、施設を快適に利用してもらえるよう十分検討し対応しており、利用者や地域住民から信頼されている団体です。サービスの提供・地域活動・施設の管理などサービス水準を達成しており、指定管理者として「 優良 」と評価します。

新潟市秋葉区コミュニティセンター指定管理者評価結果

- (A) 荻川コミュニティセンター【荻川コミュニティ振興協議会】
- (B) 小合地区コミュニティセンター【小合地域コミュニティ協議会】
- (C) 金津地区コミュニティセンター【金津コミュニティ振興協議会】
- (D) 小須戸まちづくりセンター【小須戸コミュニティ協議会】

評価基準・評価項目		評価の内容	(A)	(B)	(C)	(D)
○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	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	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	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	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	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	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	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	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
	環境保護の取組	環境保護（ごみ減量化、リサイクル、省エネ等）への取組が図られているか。	適	適	適	適
	地域貢献活動	地域活動への参加などの取組が提示されているか。	適	適	適	適
	地域経済振興及び雇用確保への取組	再委託や物品調達において、市内の中小企業者への発注・活用にどのように取り組むか、また新潟市民の雇用確保にどのように取り組むか。	適	適	適	適
	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
	賃金水準スライドの反映方法	賃金水準スライドにより算出された指定管理料を、施設従業員にどのように還元していくか。	適	適	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。 関係法令の遵守などが適切に行われているか。	適	適	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	適	適
ハラスメント防止の取組み	各種ハラスメント防止の取組みが適切に行われているか。	適	適	適	適	
総合評価			適	適	適	適

指定管理者申請者事業計画書概要一覧

施設名	新潟市荻川コミュニティセンター	新潟市小合地区コミュニティセンター
団体名	荻川コミュニティ振興協議会	小合地域コミュニティ協議会
評価項目		
1. 団体について	<p>設立：S58.4.1 組織体制：役員18名（会長、副会長4名、会計1名、会計監査3名、専門部長8名、荻川地区社会福祉協議会代表1名） 結：荻川小学校区の自治会・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。 荻川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>	<p>設立：H14.12.2 組織体制：役員11名（会長、副会長4名、事務局長（会計）1名、会計監査2名、選挙管理委員3名） 小合中学校区の自治会・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。 小合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 1. 日常業務 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 2. 月間業務 ①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告。 ②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。 3. 年間業務 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。 ②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。 ③専門部会や管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。 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。 ⑥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。 維持管理に関する業務 1. 日常業務 ①施設及び設備等の維持管理 ②鍵錠、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 2. 月間業務 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>	<p>運営に関する業務 1. 日常業務 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 2. 月間業務 ①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告。 ②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。 3. 年間業務 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。 ②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。 ③専門部会や管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。 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。 ⑥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。 維持管理に関する業務 1. 日常業務 ①施設及び設備等の維持管理 ②鍵錠、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 2. 月間業務 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"> ・館内に地域住民の作品を展示 ・コミ協の自主事業をコミセンで実施（芸能祭、敬老会、荻川まつり、文化祭、運動会他各種スポーツ大会） ・広報誌（広報おぎかわ）でコミセンをPR 	<ul style="list-style-type: none"> ・ギャラリーに地域住民の作品を展示 ・コミ協事業をコミセンで実施（地域懇談会、挨拶運動に関する会議、芸術祭、芸能発表会、健康教室、ポッチャ球技大会） ・コミ協によりコミセンをPR
4. サービス向上に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理に関する勉強会等を実施し、職員のスキルアップを図る ・市長・区長への手紙を常設し、チラシ・ポスターの掲示などで市政情報の提供に努める ・他のコミセン・コミハとの連携を図り、積極的な情報交換を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理に関する勉強会等を実施し、職員のスキルアップを図る ・市長・区長への手紙を常設し、チラシ・ポスターの掲示などで市政情報の提供に努める ・他のコミセン・コミハとの連携を図り、積極的な情報交換を行う
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを常設 ・コミセン事務局会議を月1回実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを常設 ・コミセン職員会議を年4回実施
6. 稼働率アップへの取組	上記の評価項目3、4の記載内容で確認	同左
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> ・節水や必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える 	<ul style="list-style-type: none"> ・節水や必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
9. 環境保護の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の評価項目7の記載内容で確認 ・小型家電の回収拠点 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用時に発生したごみの持ち回りの依頼 ・リサイクル可能なごみは、必ずリサイクル ・電気、燃料等の節約
10. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・下記の各種活動時の施設提供 ・結・荻川小学校、第二中学校、PTA ・地域住民の交流の場となる協議会主催事業 ・各自治会、町内会や地域団体の活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・下記の各種活動時の施設提供 ・小合・小合東小学校、小合中学校、PTA ・新潟市、社会福祉協議会の主催事業
11. 地域経済振興及び雇用確保への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託や物品調達には秋葉区内の業者を優先に発注 ・職員は秋葉区在住の方を雇用 	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託や物品調達は秋葉区内の業者を優先に発注 ・職員は秋葉区在住や小合地域の方を優先に雇用
12. 従事者の雇用・労働条件	<ul style="list-style-type: none"> ①雇用 事務局長4名とパート事務員2名雇用 ②休日 毎週2日以上の日休を与える ③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 ④年次有給休暇 関係法令に基づき年次有給休暇を与える ⑤保険 労働保険への加入 	<ul style="list-style-type: none"> ①雇用 管理人9名雇用（常時1名勤務） ②休日 毎週2日以上の日休を与える ③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 ④年次有給休暇 関係法令に基づき年次有給休暇を与える ⑤保険 労働保険への加入
13. 賃金上昇スライドの反映方法	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金水準の変動に伴い指定管理料の増額があった場合、人件費に対する増額分を職員の給与に上乗せして支給 ・上記以外の場合は一時金で支給 	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金水準の変動に伴い指定管理料の増額があった場合、人件費に対する増額分を職員の給与に上乗せして支給 ・上記以外の場合は一時金で支給
14. 個人情報保護の取組、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの作成 ・年1回内部研修を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの作成 ・年1回内部研修を実施
15. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人に少なくとも女性を1名登用 ・女性の視点や意見を反映するため、コミセン関係者会議を活用し、年1回以上は意見交換の場を開催 ・男女がともに働きやすい職場環境づくり、仕事と家庭生活等を互いに理解し推進する 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人に少なくとも女性を1名登用 ・女性の視点や意見を反映するため、コミセン関係者会議を活用し、年1回以上は意見交換の場を開催 ・男女がともに働きやすい職場環境づくり、仕事と家庭生活等を互いに理解し推進する
16. ハラスメント防止の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント防止に関する内部研修を年1回実施。その他、新規採用時研修に実施 ・職場内に相談窓口を設ける 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント防止に関する内部研修等を年2回実施 ・職場内に相談窓口を設ける

指定管理者申請者事業計画書概要一覧

施設名	新潟市金津地区コミュニティセンター	新潟市小須戸まちづくりセンター
団体名	金津コミュニティ振興協議会	小須戸コミュニティ協議会
評価項目		
1. 団体について	<p>設立：H16.4.1 組織体制：役員12名（会長、副会長3名、事務局長1名、会計1名、専門部長6名） 金津小中学校区の自治会・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。 金津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>	<p>設立：H18.12.3 組織体制：役員24名（会長、副会長3名、事務局長1名、部会長5名、副部会長5名、運営委員5名、自治・町内会長2名、会計監査2名） 小須戸小学校区の自治会・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。 小須戸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 1. 日常業務 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個人情報保護、守秘義務の徹底 ⑥適正利用の指導 ⑦条例で定める規定による退去命令 2. 月間業務 ①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告。 ②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。 3. 年間業務 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。 ②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。 ③専門部会や管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。 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。 ⑥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。 維持管理に関する業務 1. 日常業務 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 2. 月間業務 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>	<p>運営に関する業務 1. 日常業務 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 2. 月間業務 ①予算執行状況を取りまとめ、区へ報告。 ②利用の許可及び利用状況を取りまとめ、区へ報告。 3. 年間業務 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。 ②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。 ③専門部会や管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。 ④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。 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。 ⑥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。 維持管理に関する業務 1. 日常業務 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 2. 月間業務 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"> ・エントランス、ホール等に利用者、地域住民の作品を展示 ・コミ協の主催事業をコミセンで実施（防災訓練、敬老会、文化祭、コンサート、卓球大会等） ・小中学校、社会福祉協議会と連携し青少年育成、高齢者福祉等の講習、講演会をコミセン内で実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ギャラリーに地域住民の作品を展示 ・コミ協の自主事業をコミセンで実施（ほっとカフェ、ロビー展、どうぞの部屋、不用品バザー、まちセン緑日、ロビー飾り等） ・広報誌（まちセン通信）でコミセンをPR
4. サービス向上に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の利便性向上のため、意見箱を設置し利用者の声を聞く ・新潟市、秋葉区のイベント、行事等を掲示板に掲示し利用者へ広く知ってもらおう ・子供の利用も多いことから危険防止のため幼児用スリッパの準備 ・他のコミセン・コミハと連絡を緊密にし、情報共有に努め利用者目線に立ったサービスの在り方の情報交換を行う ・利用者数の拡大や稼働率向上に向けHPやSNSを活用し、施設情報や催し物案内など広く発信する 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営に関する研修等を実施し、職員のスキルアップを図る ・市長・区長への手紙を常設し、チラシ・ポスターの掲示などで市政情報の提供に努める ・他のコミセン・コミハとの連携を図り、積極的な情報交換を行う
5. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを常設 ・役員会議を必要に応じて実施し、要望・苦情を集計の上、館内掲示板に掲示の上、適切に対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを常設 ・まちセン職員会議を必要に応じて実施
6. 稼働率アップへの取組	上記の評価項目3、4の記載内容で確認	同左
7. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> ・節水、節電など無駄を排除し経費の節減に努める ・空調の温度管理 ・備品の故障対応・メンテナンスをこまめに行い、職員が対応できるものは実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・節水や必要の無い箇所の消灯 ・空調の温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
9. 環境保護の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミの分別の徹底、ゴミの排出削減 ・エコグリーンカーテン ・冷房効果を高めるため、直射日光の遮断 	<ul style="list-style-type: none"> ・ペットボトルキャップの回収 ・アルミ缶回収
10. 地域貢献活動	<p>下記の各種活動時の施設提供 ・金津保育所、金津小・中学校、PTA ・自治会、町内会主催事業</p>	<p>下記の各種活動時の施設提供 ・小須戸小学校、PTA ・小須戸地区公民館主催事業</p>
11. 地域経済振興及び雇用確保への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託や物品調達には秋葉区内の業者を優先に発注 ・職員は金津在住の方を雇用 	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託や物品調達は旧小須戸町または秋葉区内の業者を優先に発注 ・職員は旧小須戸町在住の方を雇用
12. 従事者の雇用・労働条件	<ol style="list-style-type: none"> ①雇用 管理人3名雇用（常時1名勤務） ②休日 毎週2日以上の休日を与える ③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 ④年次有給休暇 関係法令に基づき年次有給休暇を与える ⑤保険 労働保険への加入 	<ol style="list-style-type: none"> ①雇用 管理人7名雇用（常時1名勤務） ②休日 毎週2日以上の休日を与える ③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 ④年次有給休暇 関係法令に基づき年次有給休暇を与える ⑤保険 労働保険への加入
13. 賃金上昇スライドの反映方法	指定管理料の増額があった場合、一時金として職員へ支給	・賃金水準の変動に伴い指定管理料の増額があった場合、人件費に対する増額分を職員の給与に上乗せして支給
14. 個人情報保護の取組、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの作成 ・職員研修を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの作成 ・年1回内部研修を実施
15. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人に女性を1名登用 ・女性の視点や意見を反映するため、女性を交えコミセン利用者会議を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人に女性を1名登用 ・女性の視点や意見反映のため、構成団体関係者からの意見を参考とする
16. ハラスメント防止の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・役員と金津地域住民を対象に関係団体を招き、研修を実施 ・コミ協を相談窓口として定める 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント防止に関して口頭で周知 ・コミ協を相談窓口として定める

指定管理者収支計画書（令和8年度）

■収入

（単位：千円）

項目	荻川 コミュニティ センター	小合地区 コミュニティ センター	金津地区 コミュニティ センター	小須戸 まちづくり センター
	荻川コミュニティ 振興協議会	小合地域コミュ ニティ協議会	金津コミュニティ 振興協議会	小須戸コミュ ニティ協議会
新潟市からの 指定管理料	14,500	10,200	10,800	14,300
利用料金	1,380	850	830	1,450
その他	35	290	270	966
収入合計	15,915	11,340	11,900	16,716

■支出

（単位：千円）

項目	荻川 コミュニティ センター	小合地区 コミュニティ センター	金津地区 コミュニティ センター	小須戸 まちづくり センター
	荻川コミュニティ 振興協議会	小合地域コミュ ニティ協議会	金津コミュニティ 振興協議会	小須戸コミュ ニティ協議会
人件費	6,290	6,290	6,290	6,290
管理費	8,210	3,910	4,510	8,010
事務費	1,154	1,140	780	1,405
事業費	261	0	320	1,011
支出合計	15,915	11,340	11,900	16,716