

指定管理者候補者の選定結果について

中央区地域課所管の10のコミュニティセンター及びコミュニティハウスについて、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）
新潟市北部総合コミュニティセンター 新潟市中央区稲荷町3511番地1	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 川村 一郎 住 所 新潟市中央区稲荷町3511番地1
新潟市東新潟コミュニティセンター 新潟市中央区東万代町9番1号	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 竹田 陽子 住 所 新潟市中央区東万代町9番1号
新潟市駅南コミュニティセンター 新潟市中央区米山4丁目12番20号	駅南コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 渡部 一成 住 所 新潟市中央区米山4丁目12番20号
新潟市白新コミュニティハウス 新潟市中央区白山浦2丁目180番地3	鏡淵小学校区コミュニティ協議会 代表者 会長 川端 弘実 住 所 新潟市中央区白山浦2丁目180番地3
新潟市関屋コミュニティハウス 新潟市中央区関屋田町4丁目566番地1	関屋コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 早福 晃 住 所 新潟市中央区関屋田町4丁目566番地1
新潟市寄居コミュニティハウス 新潟市中央区西大畑町617番地	新潟地区コミュニティ協議会 代表者 会長 井上 匡代 住 所 新潟市中央区西大畑町617番地
新潟市上山コミュニティハウス 新潟市中央区網川原2丁目1番15号	上山コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 阿部 洋一 住 所 新潟市中央区網川原2丁目1番15号
新潟市二葉コミュニティハウス 新潟市中央区古町通13番町5148番地2	二葉コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 大野 義彰 住 所 新潟市中央区古町通13番町5148番地2
新潟市白山コミュニティハウス 新潟市中央区本町通1番町168番地2	白山コミュニティハウス管理運営委員会 代表者 会長 板津 正明 住 所 新潟市中央区本町通1番町168番地2
新潟市山潟コミュニティハウス 新潟市中央区山ニツ1番地5	山潟地区コミュニティ協議会 代表者 会長 阿部 博一 住 所 新潟市中央区山ニツ1番地5

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センター及びコミュニティハウスのうち中央区地域課所管分の10施設です。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ことを目的とし、会議室やホール等の諸室が設置されています。
指定期間（予定）	令和8年4月1日～令和13年3月31日 寄居コミュニティハウスのみ 令和8年4月1日～令和9年3月31日
募集形態	非公募
指定管理者 申請者 評価会議	委員 島垣 二佳子（中央区自治協議会 委員） 委員 高岡 一夫（高岡労務年金事務所 代表） 委員 服部 敬（下山地区コミュニティ協議会 会長） ※（ ）内は主な役職
選定基準・評価項目	I 選定基準・評価項目 - 施設の平等利用の確保 - 団体について - 施設の管理方法 - 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 - サービス向上に向けた取組 - 要望や苦情への対応 - 稼働率アップへの取組 - 予算の範囲内での適正な執行 - 事業計画に沿った管理を安定して行う能力 - 安全確保・災害時の対応 - 環境保護の取組 - 地域貢献活動の実績 - 地域経済振興及び雇用確保への取組 - 従事者の雇用・労働条件 - 賃金水準スライドの反映方法 - 個人情報保護の取組・関係法令の遵守 - ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組 - ハラスメント防止の取組 - 総合評価 II 評価 適・否で評価（個別項目・総合評価）
評価会議における評価	新潟市中央区コミュニティセンター等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評価を行い、申請のあった10団体について「適」と評価されました。
選定理由	評価会議における評価結果をもと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。
スケジュール	評価会議（第1回） 令和7年9月16日 指定管理者申請案内 令和7年9月19日 指定申請書の受付 令和7年9月19日～10月3日 評価会議委員への申請書類送付 令和7年10月6日 評価会議（第2回） 令和7年10月14日 今後、市議会の議決を経て指定管理者に指定されます。
所管部署 （問い合わせ先）	中央区役所地域課 地域振興グループ 電話：025-223-7025（直通） E-mail：chiiki.c@city.niigata.lg.jp

【別表】中央区コミュニティセンター・コミュニティハウス(選定基準・評価結果)

選定基準・評価項目		評価の内容	評価（適否）									
			北部	東新潟	駅南	白新	関屋	寄居	上山	二葉	白山	山潟
○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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	適	適	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	適	適	適	適	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・活用にと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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	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	適	適	適	適	適	適
ハラスメント防止の取組	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	適	適	適	適	適	適	
総合評価		指定申請全体を見て総合的に評価を行う。	適	適	適	適	適	適	適	適	適	適

※評価会議の委員3名が全ての項目について適と評価。

【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
北部総合コミュニティセンター	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	体育館などの多様な貸室と連絡所などの公共施設を複合した大規模な施設であり、年間を通じて多くの方に利用されている施設である。 当該指定期間中には、新型コロナの影響により休館を余儀なくされたが、感染症対策を徹底し、丁寧な対応を継続することで、利用状況が回復傾向にある。また、令和6年能登半島地震の際には、避難施設として多数の避難者を受け入れ、施設の役割を果たした。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。
東新潟コミュニティセンター	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会	施設全体の管理者である万代市民会館をはじめ、館内の各施設と定期的に情報交換を行いながら、適切に管理運営を行っている。 また、独自に作成したホームページによりPRや利便性の向上を図っている。部会ごとに多彩な事業を実施しているうえ、併設施設や地域団体の事業にも積極的に協力している。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。
駅南コミュニティセンター	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	併設の老人憩いの家やひまわりクラブと連絡調整しながら、円滑に施設運営を行っている。 利用者ニーズの把握に努め、可能な限りサービスに反映させていることにより、稼働率は市内のコミュニティセンターのなかでも高い数字となっている。また、新型コロナの影響による休館中も、適切な経営思考を持ち、消耗品等の消費を抑えることで、指定管理料の削減につなげた。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。

白新コミュニティハウス	鏡淵小学校区コミュニティ協議会	利用者との意見交換の場を定期的に設け、良好なサービスを提供しています。また様々なコミ協事業の拠点として活発に利用されている。 令和6年能登半島地震の際には、津波避難ビルではないものの、津波避難ビルまでの移動が困難な方に一時避難所として開放するなど、施設の役割を果たした。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。
関屋コミュニティハウス	関屋コミュニティハウス管理運営委員会	老人憩いのフロアなどが併設されており、高齢利用者への対応や入浴施設の管理には留意が必要だが、定期的な施設の点検や利用者への気配りにより、安全かつ快適なサービスを提供している。 また、地域サロンの活動団体に協力し、地域の交流の場として活用されている。 令和6年能登半島地震の際には、津波避難ビル兼避難所として多くの避難者を受け入れており、施設の役割を果たした。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。
寄居コミュニティハウス	新潟地区コミュニティ協議会	建物の老朽化への対応や併設しているひまわりクラブとの連携など施設管理には負担がかかるが、随時報告するなどして、問題なく管理されており、地域の活動にも積極的に協力している。 また、令和9年度の移転に向けて、地域と連携しながら、検討を進めた。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。
上山コミュニティハウス	上山コミュニティハウス管理運営委員会	意見箱の設置や利用者アンケート、定期利用代表者会議の開催など利用者からの意見聴取の場を多く設け、サービスの向上に取り組んでいる。稼働率は市内のコミュニティハウスのなかでも高い数字となっている。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。

二葉コミュニティハウス	二葉コミュニティハウス管理運営委員会	地域コミュニティ協議会などの地域団体の事業に協力し、地域に還元する事業を多数実施している。また、併設のワークセンター日和山と連絡調整しながら、円滑に施設管理を行っている。 令和6年能登半島地震の際には、津波避難ビル兼避難所として多くの避難者を受け入れており、施設の役割を果たした。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。
白山コミュニティハウス	白山コミュニティハウス管理運営委員会	地域の子どもたちの作品を継続的に展示する機会を作るとともに、利用団体の作品展示や演技披露の場となる発表会を開催するなど、地域に密着した自主事業を積極的に実施している。 令和6年能登半島地震の際には、津波避難ビルではないものの、津波避難ビルまでの移動が困難な方に避難所として開放するなど、施設の役割を果たした。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。
山潟コミュニティハウス	山潟地区コミュニティ協議会	令和6年度に利用開始したばかりだが、利用者からの意見聴取や管理者内の情報共有を適切に行い、良好なサービスを提供しており、稼働率は高い水準となっている。 また、地域団体への施設提供はもとより、地域の生徒・学生にフリースペースを提供し、学習スペースとして活用されるなど、幅広い年代から利用されている。 地域コミュニティ活動の拠点施設としての役割を果たしており、指定管理者として優良と評価する。 ※山潟コミュニティハウスは令和6年4月供用開始のため、現指定管理期間は令和6年4月～令和8年3月としている。

指定管理者申請者事業計画書概要一覧

施設名	新潟市北部総合コミュニティセンター	新潟市東新潟コミュニティセンター
団体名	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会
1. 団体について	設立：S58.4.1 組織体制：役員6名（会長以下5名、監事1名）、事務員3名 新潟柳都中学校区の自治会・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。 【基本方針】 ・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。	設立：H3.8.1 組織体制：役員16名（会長以下13名、監事3名）、事務員4名 万代・南万代・長嶺・沼垂各地区から選出された代表者により構成。 【基本方針】 ・各地区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展、振興を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	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利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。	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。
3. 自主事業提案内容	・展示会 ・発表会 ・初期消火活動体験 ・AED講習会 ・広報紙「北部総合コミュニティセンターだより」発行（2回）	・男の料理教室 ・広報紙「東新潟コミセン」（2回） ・健康に関する事業（「笑いヨガ」・「骨盤ヨガ」等）
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組	・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、年2回広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。 ・年3回内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。	・職員研修を月1回行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、年2回広報紙の発行やホームページを運用するなど広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	・意見箱の設置 ・利用者懇談会を年1回実施	・利用者アンケート用紙の常設
6. 経費節減	・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	・節水、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
7. 安全確保・災害時の対応	・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施	・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
8. 環境保護の取組	・定期的な見回りによる照明の適正利用 ・監視パネルによるエアコンの温度設定等のチェック	・ごみの持ち帰り ・6.経費節減に準ずる
9. 地域貢献活動	・入舟、栄地区コミュニティ協議会の活動への施設提供 ・避難訓練等を近隣の福祉施設と合同で行い、地域防災の推進	・万代クラブ主催あそびフェスタ・豆まき大会への補助金 ・新潟まつり江東地区実行委員会への施設提供、手伝い
10. 地域経済振興及び雇用確保への取組	・再委託や物品を調達する際は、中央区内の業者を主に選び、発注 ・主に中央区在住の方を雇用	・再委託や物品を調達する際は、中央区内の業者を主に選び発注 ・中央区在住の方を雇用
11. 従事者の雇用・労働条件	管理人4名雇用（早番3名、遅番1名勤務） ①午前8時15分から午後3時30分 ②午後3時15分から午後9時15分 ・休日：毎週1日以上の休日を与える ・賃金：月給166,000円 ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入	管理人5名雇用（常時2名勤務） ①午前9時00分から午後3時 ②午後3時00分から午後9時00分 ・休日：毎週1日以上の休日を与える ・賃金：1時間あたり昼1,050円／夜1,100円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
12. 賃金水準スライドの反映方法	・給与に上乘せ	・一時金として支給
13. 個人情報保護の取組	・年3回内部研修を実施	・年1回以上内部研修を実施
14. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	・管理人3名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・年次有給休暇の時間単位付与制度を導入し、利用促進を図る。	・管理人5名のうち、少なくとも2名は女性を雇用する。 ・管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映していくため、施設連絡調整会議を活用している。
15. 各種ハラスメント防止への取組	・相談窓口の設置 ・研修等を通じた職員への注意喚起、指導	・相談窓口の設置

施設名	新潟市駅南コミュニティセンター	新潟市白新コミュニティハウス
団体名	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	鏡淵小学校区コミュニティ協議会
1. 団体について	設立：H7.12.1 組織体制：役員6名（会長以下6名）、事務員3名 紫竹山・笹口地区の自治会・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。 【基本方針】 ・駅南地区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展、振興を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。	設立：H9.8.1 組織体制：役員5名（会長以下5名）、事務員3名 鏡淵小学校区の自治会・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。 【基本方針】 ・地区住民の日常生活の場である近隣の環境整備と地域の連帯感に基づく活動を通じてコミュニティの醸成を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	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。	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利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。
3. 自主事業提案内容	・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の事業を都度、管理運営委員会にて検討・実施する。	・交通安全ふれあいコンサート ・ふれあい発表会 ・三世代交流豆まき大会 ・広報紙「コミハウスだより」（1回）
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組	・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。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報誌での広報活動に積極的に取り組む。	・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、年1回広報紙を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。 ・年2回内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。
5. 要望や苦情への対応	・アンケート用紙の常設	・意見箱の設置 ・利用者懇談会を年1回実施
6. 経費節減	・節水、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	・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
7. 安全確保・災害時の対応	・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施	・災害対策マニュアル作成 ・年1回避難訓練等実施
8. 環境保護の取組	・新聞、雑誌、段ボールの分別の徹底	・蛍光灯からLEDに交換
9. 地域貢献活動	・紫竹山小学校区コミュニティ協議会の活動に対する施設の提供 ・米山荘及び紫竹山小学校ひまわりクラブと共同で防災訓練実施	・地域の茶の間への施設提供 ・三世代交流新春豆まき大会 ・新潟中央高校ダンス部・新潟商業高校ダンス部公演
10. 地域経済振興及び雇用確保への取組	・再委託や物品を調達する際は、コストを鑑み中央区内の業者に発注 ・中央区在住の方を考慮し、極力雇用	・チラシの印刷を校区内の印刷会社へ発注 ・校区内の住民に職員募集
11. 従事者の雇用・労働条件	管理人3名雇用（常時1名勤務） ①午前8時00分から午後2時00分 ②午前10時30分から午後4時30分 ③午後3時00分から午後9時00分 ・休日：毎週1日以上の休日を与える ・賃金：1時間あたり1,050円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入	管理人4名雇用（常時1名勤務） ①午前9時00分から午後3時00分 ②午後3時00分から午後9時00分 ・休日：毎週2日以上の休日を与える ・賃金：1時間あたり1,050円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
12. 賃金水準スライドの反映方法	・給与に上乗せ又は一時金	・給与に上乗せ
13. 個人情報保護の取組	・内部研修を実施	・内部研修を実施 ・書類及びデータの適切な廃棄
14. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	・管理人3名のうち、できるだけ1名は女性雇用を考慮する。 ・管理運営にあたり、年1回以上は女性を含めた利用団体の代表者との意見交換の場を設ける。	・管理人4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・管理人の仕事の効率化を図り、時間外勤務を極力少なくする。 ・有給休暇の取得を推進し、余暇を充実させ健康増進を図る。
15. 各種ハラスメント防止への取組	・OJT等を通じて職員の意識改革を行い、職員への注意喚起、指導	・相談窓口の設置 ・管理運営委員及び管理人へのハラスメント教育の実施

施設名	新潟市関屋コミュニティハウス	新潟市寄居コミュニティハウス
団体名	関屋コミュニティハウス管理運営委員会	新潟地区コミュニティ協議会
1. 団体について	設立：H18. 7. 1 組織体制：役員 13 名（会長以下 13 名）、事務員 4 名 有明台・関屋・浜浦地区の自治会・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。 【基本方針】 ・各地区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展、振興を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。	設立：H11. 10. 1 組織体制：役員 21 名（会長以下 19 名、監事 2 名）、事務員 4 名 新潟地区の自治会・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。 【基本方針】 ・新潟地区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展、振興を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	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理事会、管理人ミーティング、定期利用団体代表者懇談会等を適宜開催し、管理運営体制の構築を図る。 ③問題が生じた場合問題の早期解決に努める。 ④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。 ⑤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。 ⑥年に 2 回消防訓練を行う。 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。	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。
3. 自主事業提案内容	・地域サロンの共催運営 ・広報紙「コミュニティ関屋」(1 回)	・ミニコンサート ・広報紙「新潟地区コミ協だより」(1 回) ・世代間交流事業 ・地域にある小・中学校との共催
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組	・管理人ミーティングを行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や年 1 回広報紙での広報活動に積極的に取り組む。	・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。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報紙での広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	・アンケート用紙の常設	・アンケート用紙の常設 ・利用者懇談会を年 1 回実施
6. 経費節減	・節水、節電 ・資源紙の有効利用 ・ごみの減量	・節水、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
7. 安全確保・災害時の対応	・災害対策マニュアル作成 ・年 2 回避難訓練等実施	・災害対策マニュアル作成 ・年 2 回避難訓練等実施
8. 環境保護の取組	・「6. 経費節減」に準じる	・ごみの減量化、省エネに取り組む。
9. 地域貢献活動	・コミュニティ協議会、社会福祉協議会、民生委員・児童委員協議会、自治会の活動に対する施設提供 ・共催事業である地域のサロンへの施設提供	・新潟市立新潟小学校、新潟大学教育学部附属小学校との共催事業実施による学校活動への協力 ・その他地域団体との協力体制の強化
10. 地域経済振興及び雇用確保への取組	・再委託や物品を調達する際は地域の業者選定を優先する。 ・管理人等の採用は可能な限り地域住民から行う。	・再委託や物品を調達する際は中央区内の業者を主に選び、発注 ・主に中央区在住の方を雇用
11. 従事者の雇用・労働条件	管理人 5 名雇用（常時 1～2 名勤務） ①午前 8 時 30 分から午後 1 時 30 分 ②午後 0 時 30 分から午後 4 時 30 分 ③午後 4 時 30 分から午後 9 時 30 分 ・休日：毎週 1 日以上の日を定める ・賃金：1 時間あたり 1,050 円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入	管理人 3 名雇用（常時 1 名勤務） ①午前 8 時 30 分から午後 2 時 30 分 ②午後 1 時 00 分から午後 5 時 30 分 ③午後 3 時 00 分から午後 9 時 00 分 ・休日：毎週 1 日以上の日を定める ・賃金：1 時間あたり 1,050 円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
12. 賃金水準スライドの反映方法	・年度末に調整して支給	・給与に上乗せ又は一時金として支給
13. 個人情報保護の取組	・内部研修を実施	・年 1 回内部研修を実施
14. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	・3 交代制の中で、管理人の生活時間との調整を図れるよう、毎月、勤務日と時間帯を調整し、勤務シフトを組んでいる。	・管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映していくため、年 1 回以上は女性のコミ協関係者を交えた意見交換を行う。
15. 各種ハラスメント防止への取組	・相談窓口の設置 ・スタッフ会議等を通じた意識醸成	・相談窓口の設置 ・職場内会議等の機会を利用し、職員への注意喚起、指導を行う。

施設名	新潟市上山コミュニティハウス	新潟市二葉コミュニティハウス
団体名	上山コミュニティハウス管理運営委員会	二葉コミュニティハウス管理運営委員会
1. 団体について	設立：H14. 4. 1 組織体制：役員4名（会長以下4名）、事務員4名 上山中学校区の自治会・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。 【基本方針】 ・上山中学校区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展、振興を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。	設立：H14. 10. 14 組織体制：役員9名（会長以下7名、監事2名）、事務員3名 新潟柳都中学校区の自治会・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。 【基本方針】 ・新潟柳都中学校区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展、振興を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	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。	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利用内容の整理 ⑧適正利用の指導 ⑨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屋内外の安全点検を実施し、不備があれば区へ報告。 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。
3. 自主事業提案内容	・利用者団体代表者会議の実施 ・作品展、講演会の実施 ・新潟市地域包括支援センター鳥屋野・上山出張相談会の開催実施	・歌声喫茶 ・マジックショー&餅つき大会 ・防災、防犯、防火のための研修会 ・利用者懇談会の実施
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組	・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。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報紙での広報活動に積極的に取り組む。	・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。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や広報紙での広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	・アンケート用紙の常設 ・管理運営会議を月1回実施	・アンケート用紙の常設 ・利用者懇談会を年1回実施
6. 経費節減	・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	・節水、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
7. 安全確保・災害時の対応	・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施	・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
8. 環境保護の取組	・こまめな消灯や、空調の温度設定の適正化 ・ごみの減量分別の徹底 ・使い捨て製品を避け、耐久性の高い製品を選ぶ。	・節水に心がけ、必要のない電灯は消灯する。 ・空調機器の温度管理を適切に行う。 ・コピー用紙の裏紙の再利用、消耗品の消費を抑える。
9. 地域貢献活動	・新潟市地域包括支援センター鳥屋野・上山出張相談会事業共催 ・鳥屋野校区・上山校区自治会と連携し、防災講演会を実施	・湊、豊照地区コミュニティ協議会の活動に対する施設の提供 ・中央福祉会・ワケサケ日和山・利用者と共同で防災訓練を実施
10. 地域経済振興及び雇用確保への取組	・再委託や物品を調達する際は市内の業者を主に選定発注 ・主に中央区在住の方を雇用	・再委託や物品を調達する際は地元の業者を選び発注 ・旧湊小学校区、豊照小学校区内の住民より雇用
11. 従事者の雇用・労働条件	管理人4名雇用（常時1名勤務） ①午前8時30分から午後3時30分 ②午後2時30分から午後9時30分 ・休日：毎週1日以上の日を定める ・賃金：1時間あたり1,050円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入	管理人3名雇用（常時2名勤務） ①午前8時30分から午後3時30分 ②午後2時30分から午後9時30分 ・休日：毎週1日以上の日を定める ・賃金：7,350円（日給） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
12. 賃金水準スライドの反映方法	給与に上乘せ	給与に上乘せ又は一時金として支給
13. 個人情報保護の取組	・年1回内部研修を実施	・年1回内部研修を実施
14. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	・管理人4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・業務の見直しを行い、効率化を図り、残業を削減する。 ・有給休暇100%取得に向け業務の標準化とマニュアル化を行う。	・管理人3名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映していくため、年1回以上は女性のコミ協関係者、利用者を交えた意見交換を行う。
15. 各種ハラスメント防止への取組	・窓口の設置	・ミーティング等の機会を利用し、職員への注意喚起、指導

施設名	新潟市白山コミュニティハウス	新潟市山潟コミュニティハウス
団体名	白山コミュニティハウス管理運営委員会	山潟地区コミュニティ協議会
1. 団体について	設立：H12. 11. 28 組織体制：役員8名（会長以下6名、監事2名）、事務員3名 白山地区の自治会・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。 【基本方針】 ・白山地区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展、振興を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。	設立：H19. 2. 10 組織体制：役員5名（会長以下5名）、事務員3名 山潟地区の自治会・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。 【基本方針】 ・山潟地区住民が日常生活の場である近隣社会の環境整備と新しい地域的な連帯感に基づく活動を通じてコミュニティの醸成を図る。 ・利用者が施設を等しく利用できるようにし、事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。
2. 施設の管理方法	〈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利用料金会計は金庫現金と積立口座を一元化して管理を行う。 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。	〈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利用料金に関することは市長の承認を受ける。 ⑦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。
3. 自主事業提案内容	・発表会（利用者団体の作品の展示、並びに成果の発表） ・広報紙「白山コミュニティハウス通信」（2回）	・クリスマスコンサート ・歳末たすけあいお楽しみ会 ・広報紙「山潟コミセンだより」（1回） ・健康講座
4. サービス向上及び稼働率アップに向けた取組	・役員と管理人による月例会議を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や年2回広報紙、SNSでの広報活動に積極的に取り組む。	・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。 ・施設の利用者の拡大と情報発信を図るため、自主事業の企画、実施や年1回広報紙での広報活動に積極的に取り組む。
5. 要望や苦情への対応	・利用者アンケート用紙の常設 ・利用者懇談会を年1回実施	・利用者アンケート用紙の常設
6. 予算の範囲内での適正	・節水、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	・節水、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
7. 安全確保・災害時の対応	・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施	・災害対策マニュアル作成 ・年2回避難訓練等実施
8. 環境保護の取組	・各部屋の省エネ管理 ・清掃時におけるごみ分別の徹底	・ごみ箱を設置せず利用者にごみ減量化などを考えてもらう。
9. 地域貢献活動	・新潟まつり住吉行列における「八番組」への施設提供 ・特別支援学校を含む白新エリア内の小中学校活動への協力	・山潟地区コミュニティ協議会等の活動への施設提供 ・山潟地区等の中学生・高校生・大学生等の勉強の場の開放
10. 地域経済振興及び雇用確保への取組	・定年見直しなど柔軟な雇用確保の検討	・再委託や物品を調達する際は中央区内の業者を主に選定発注 ・主に中央区山潟地区在住の方を雇用
11. 従事者の雇用・労働条件	管理人3名雇用（常時1名勤務） ①午前9時00分から午後3時00分 ②午後3時00分から午後9時00分 ・休日：毎週1日以上の日を休む ・賃金：1時間あたり1,050円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入	管理人4名雇用（常時1名勤務） ①午前8時30分から午後3時30分 ②午後3時00分から午後9時30分 ・休日：毎週1日以上の日を休む ・賃金：1時間あたり1,050円（時給制） ・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 ・年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える ・労働保険への加入
12. 賃金水準スライドの反映方法	・給与に上乗せ	・一時金として支給
13. 個人情報保護の取組	・年1回内部研修を実施	・年1回内部研修を実施 ・書類及びデータの適切な廃棄
14. ワーク・ライフ・バランスを推進する取組	・役員及び管理人会議を年4回開催することで、職場内のコミュニケーションを密に図る。 ・女性の管理人の雇用や利用者懇談会での意見聴取等により、管理運営に女性の視点や意見を取り入れる。	・管理人4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・業務効率化を図り、時間外勤務を極力少なくする。 ・有給休暇の取得を推進し、余暇を充実させ健康増進を図る。
15. 各種ハラスメント防止への取組	・年1回以上役員会などで各種ハラスメント防止、相談窓口の利用などを啓蒙	・窓口の設置 ・年1回管理人研修会時に各種ハラスメント防止の取組を周知

指定管理者収支計画一覧（令和8年度）

収入

項目	北部総合コミュニティセンター	東新潟コミュニティセンター	駅南コミュニティセンター	白新コミュニティハウス	関屋コミュニティハウス	寄居コミュニティハウス	上山コミュニティハウス	二葉コミュニティハウス	白山コミュニティハウス	(単位：円)
	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	錦淵小学校区コミュニティ協議会	関屋コミュニティハウス管理運営委員会	新潟地区コミュニティ協議会	上山コミュニティハウス管理運営委員会	二葉コミュニティハウス管理運営委員会	白山コミュニティハウス管理運営委員会	
新潟市からの指定管理料	27,800,000	5,500,000	10,700,000	7,011,000	12,193,000	9,920,000	8,230,000	9,290,000	7,211,000	7,310,000
利用料金	4,500,000	2,500,000	3,300,000	1,700,000	950,000	700,000	1,700,000	800,000	1,200,000	1,150,000
その他	4,706,000	1,580,000	640,000	777,000	600,000	545,000	337,000	696,000	150,000	238,000
収入合計	37,006,000	9,580,000	14,640,000	9,488,000	13,743,000	11,165,000	10,267,000	10,786,000	8,561,000	8,698,000

支出

項目	北部総合コミュニティセンター	東新潟コミュニティセンター	駅南コミュニティセンター	白新コミュニティハウス	関屋コミュニティハウス	寄居コミュニティハウス	上山コミュニティハウス	二葉コミュニティハウス	白山コミュニティハウス	(単位：円)
	北部総合コミュニティセンター管理運営委員会	東新潟コミュニティセンター管理運営委員会	駅南コミュニティセンター管理運営委員会	錦淵小学校区コミュニティ協議会	関屋コミュニティハウス管理運営委員会	新潟地区コミュニティ協議会	上山コミュニティハウス管理運営委員会	二葉コミュニティハウス管理運営委員会	白山コミュニティハウス管理運営委員会	
人件費	12,273,000	6,670,000	8,374,000	5,256,000	6,069,000	4,807,000	5,723,000	5,194,000	5,046,000	5,282,000
管理費	21,927,000	140,000	4,806,000	2,645,000	6,750,000	5,464,000	3,472,000	4,371,000	2,635,000	2,628,000
事務費	1,726,000	1,690,000	1,210,000	1,263,000	617,000	390,000	1,056,000	620,000	877,000	556,000
事業費	20,000	130,000	0	20,000	20,000	0	10,000	10,000	0	30,000
その他	1,060,000	950,000	250,000	304,000	287,000	504,000	6,000	591,000	3,000	202,000
支出合計	37,006,000	9,580,000	14,640,000	9,488,000	13,743,000	11,165,000	10,267,000	10,786,000	8,561,000	8,698,000

款 項 目	科 目 名	補正前の額	補 正 額	計	補 正 額 の 財 源 内 訳	
					特 定 財 源	一 般 財 源
13	交通安全対策費	33,857	19	33,876		19
14	市民生活費	1,372,944	5,317	1,378,261		5,317
15	男女共同参画費	64,757	1,041	65,798		1,041
16	文化振興費	5,988,702	6,805	5,995,507		6,805
19	防災対策費	341,529	19,200	360,729		19,200
21	財政調整基金費		5,679,487	5,679,487		5,679,487
2	徴税費	3,164,290	73,944	3,238,234		73,944
1	税務総務費	1,669,272	72,586	1,741,858		72,586
2	賦課徴収費	1,495,018	1,358	1,496,376		1,358
3	戸籍住民基本台帳費	984,694	30,641	1,015,335		30,641
1	戸籍住民基本台帳費	984,694	30,641	1,015,335		30,641
4	選挙費	408,321	33,794	442,115	31,744	2,050
1	選挙管理委員会費	97,467	2,050	99,517		2,050
4	参議院議員選挙費	309,753	31,744	341,497	31,744	
5	統計調査費	474,793	42,618	517,411		42,618
1	統計調査総務費	76,039	42,618	118,657		42,618
6	人事委員会費	117,468	801	118,269		801
1	人事委員会費	117,468	801	118,269		801

部 分		金 額	説 明
1 報酬		10	<市民生活課>
4 共済費		9	人件費
1 報酬		954	<市民生活課>
3 職員手当等	△	312	人件費
4 共済費		275	<中央区総務課>
12 委託料		4,400	寄居コミュニティハウス解体事業
1 報酬		628	<男女共同参画課>
3 職員手当等		244	人件費
4 共済費		169	
1 報酬		4,785	<文化政策課>
2 給料		520	人件費
3 職員手当等		445	<歴史文化課>
4 共済費		1,055	人件費
3 職員手当等		19,200	<防災課>
			職員災害対応経費
24 積立金		5,679,487	<財務企画課>
1 報酬		3,071	<税制課>
2 給料		30,413	人件費
3 職員手当等		36,063	
4 共済費		3,039	
1 報酬		186	<税制課>
3 職員手当等		1,167	人件費
4 共済費		5	
1 報酬		14,454	<市民生活課>
2 給料		832	人件費
3 職員手当等		6,836	
4 共済費		8,519	
2 給料	△	46	<選挙管理委員会事務局>
3 職員手当等		1,382	人件費
4 共済費		714	
1 報酬		13,569	<選挙管理委員会事務局>
3 職員手当等		13,718	人件費
10 需用費		1,096	参議院議員選挙費
12 委託料		2,246	
13 使用料及び賃借料		1,415	
1 報酬		76	<総務部総務課>
2 給料		22,210	人件費
3 職員手当等		13,044	
4 共済費		7,288	
1 報酬		95	<人事委員会事務局>
2 給料		736	人件費
3 職員手当等		9	
4 共済費	△	39	

寄居コミュニティハウス解体事業について

1. 事業概要

令和9年度に旧大畑少年センター跡地への移転を予定している寄居コミュニティハウスについて、現施設の解体のための実施設計を行うとともに、アスベスト含有調査を行うもの。

2. 施設概要

施設名称	新潟市寄居コミュニティハウス				
所在地	新潟市中央区西大畑町617（建物2階及び3階部分）				
施設の構造	鉄筋コンクリート造 3階建	延床面積	1,175.78 m ²	竣工時期	昭和46年3月
管理形態	指定管理（指定管理者：新潟地区コミュニティ協議会）				
主な諸室	多目的ホール、和室（5室）、会議室（3室）、茶室				
併設施設	老人憩いのフロアー、新潟地区コミュニティ協議会事務室				
経過	S46	老人福祉センターことぶき荘として開設			
	H11	ことぶき荘を廃止し、寄居コミュニティハウスとして改修・開設			
	H23	一時休館し、耐震補強工事を実施			
	H30	老人憩いのフロアーの一部を改修し、新潟ひまわりクラブ第1が移転			
	R7	新潟ひまわりクラブ第1が新潟小学校に移転			

3. 補正予算の内容

歳出（費目）	金額（千円）
寄居コミュニティハウス解体事業（委託料）	4,400

※繰越明許費を併せて設定

4. 想定スケジュール

令和7年度

現・コミュニティハウス解体実施設計

新・コミュニティハウス実施設計

令和8年度

現・コミュニティハウス解体実施設計（繰越分）

新・コミュニティハウス建築工事

令和9年度

現・コミュニティハウス解体工事

新・コミュニティハウス供用開始



議案第152号 令和7年度新潟市一般会計補正予算（第6号）について

【補正の概要】

指定管理期間中の施設の管理運営に要する人件費について、賃金上昇を下支えするための支援を行うもの。
物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を充当する。

(単位：千円)							
区名	管理 形態	款 項 目	科 目 名	事業名	主な対象施設	補正額	
中 央 区	指 定 管 理	2 総務費					11,922
		1 総務管理費					11,922
		14	市民生活費	コミュニティ施設の管理運営	北部総合コミュニケーションセンター 他 9 施設	1,841	
				市民プラザ事業	市民プラザ	605	
		16	文化振興費	旧日本銀行新潟支店長役宅の管理運営	旧日本銀行新潟支店長役宅	488	
				旧齋藤家別邸の管理運営	旧齋藤家別邸	891	
		18	スポーツ振興費	スポーツ施設の管理運営	鳥屋野総合体育館 他 6 施設	8,097	
計						11,922	