

令和7年度 新潟市大形まちづくりセンター事業計画書

団体名	大形地区コミュニティ協議会
団体について	大形小学校区内の自治・町内会及び各種団体から選出された代表者により構成
施設の管理方法	事業計画書に沿って、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、適正な管理に努める。
事業提案内容	・文化祭の開催 ・ウォークラリー等コミュニティ協議会企画開催イベントへの協力 ・前期・後期年2回の懇談会の実施 ・コミュニティオアシスの開催 ・大形地区餅つき大会の開催協力 ・おおがたみんなのオアシス開催協力
サービス向上に向けた取組	・コミ協広報紙での施設の活動の紹介 ・内部研修の実施 ・コミ協役員会で施設に関する話し合いの実施 ・自治会の回覧板を利用したコミュニティ協議会開催イベントやまちづくりセンター情報の発信
要望や苦情への対応	・利用者の要望や苦情の把握に努め、利用者の声に積極的に耳を傾ける。 (1) 意見箱を施設内に常時設置する。 (2) 満足度調査を年1回実施する。 (3) 利用者懇談会を前期・後期の年2回実施する。 (4) 内部研修を利用して要望・苦情に対して管理人3名で改善策を立案する。必要に応じて地域課へ依頼する。 ・利用者の要望や苦情に適切に対応するとともに、必要に応じ東区地域課へ報告する。 ・利用者の要望や苦情は記録にまとめ、今後の施設運営に反映させる。
稼働率アップへの取組	・定期利用している希望団体へ前期・後期先行仮予約サービスの実施
予算の範囲内での適正な執行	・収支計画書に基づく、計画的な執行を行う。 ・施設の管理運営が公費で賄われていることを十分に認識し、経費の節減に努める。 ・必要の無い箇所の電灯は消灯するなど、経費の節減に努める。 ・空調の温度管理を適切に行い、経費の節減に努める。 ・最終利用終了15分前及び利用者がいない場合はボイラーの電源を切る。 ・各室サーキュレーターを設置して温度効率を良くしている。 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑え、経費の節減に努める。

従事者の雇用・労働条件	・管理人3名雇用 ・労働関係法令の遵守 ・36協定届の届出
賃金スライドの反映方法	・余剰金は管理人へ等分支給する
地域貢献活動	・コミュニティ協議会主催のイベント関連の受付業務 ・印刷機設置による利用団体・自治会・地域住民へのコピーサービスの実施 ・地域団体や自治会のイベント企画に対してコミュニティ協議会管理のテント等のレンタル用品の予約・貸出し等の協力 ・コミュニティ協議会関連団体（免除団体）への施設無料貸出し
安全確保・災害時の対応	・災害対策マニュアルによる安全確保 ・年2回、避難訓練・消防訓練・防火訓練を実施 ・新潟市総合ハザードマップ・大形地区ひなん地図の掲示
個人情報保護の取り組み・関係法令の遵守	個人情報保護のマニュアルに従い、個人情報を適正に取扱うよう、業務従事者への徹底をはかる。
ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	有給休暇の取得をしやすい環境作りに努める
各種ハラスメント防止への取組	「stop カスタマハラスメント」のポスターの掲示