事　業　計　画　書

亀田地区コミュニティセンター管理運営委員会

１　施設運営の基本方針

・　亀田中学校区における連帯感の醸成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。
・　新潟市亀田地区コミュニティセンター（以下「コミュニティセンター」という。）の利用者が、施設を等しく利用できるようにする。
・　コミュニティセンターを事業計画に沿って適正に管理するとともに、地域との交流促進を図る。

２　施設の運営体制

（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。

（２）個人情報保護等に対する取組

・　個人情報保護要綱を作成するほか法令等を遵守する。
・　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する。
・　業務従事者に対し、個人情報保護に関する研修を年１回以上行い、個人情報保護を徹底させる。
・　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ものとする。
・　個人情報を含んだデータ等の取扱いについては、適切に管理をする。
・　管理業務の実施によって知り得た秘密を外部へ漏らし、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。

（３）施設管理業務

①　日常業務

次の項目のうちエ及びオについては、適宜行うものとする。

ア　施設及び設備の維持管理に関する業務

・　コミュニティセンターの施設及び設備等の維持管理
・　開錠、施錠（夜間は機械警備）等の管理
・　建物、設備及び物品等の管理保全
・　室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検

イ　利用の受付及び利用の許可に関する業務

・　利用（予約を含む。）受付及び利用許可書の発行
・　来館者の確認、利用人数（大人・小人別）の記録

・　利用日誌の作成
・　利用者間のトラブルに関して、公平な立場での対応
・　日々の利用内容の整理
・　利用者への適正利用の指導

ウ　利用料金の領収、免除及び還付に関する業務
・　施設利用者からの利用料金の領収
・　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するものとする。ただし、疑義のある場合は、新潟市と協議するものとする。
・　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還付するものとする。ただし、疑義のある場合は、新潟市と協議するものとする。

エ　休館日又は開館時間の変更に関する業務
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。

オ　退去等の命令に関する業務
条例に規定するものに対し、利用許可の取り消し、許可に付けた条件の変更、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ものとする。

②　月間業務
・　１ヶ月ごとの予算執行状況を取りまとめ、江南区役所地域総務課へ報告を行う。
・　利用の許可及び利用状況を取りまとめ、江南区役所地域総務課へ報告を行う。
・　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、江南区役所地域総務課へ報告する。

③　年間業務
・　委託期間終了後、速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、江南区役所地域総務課へ報告するとともに、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。
・　施設の管理運営会議を年１回以上開催し、より良い管理運営体制の構築を図る。
・　問題が生じた場合は、適宜、管理運営会議を開催し、問題の早期解決に努める。
・　その他、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。

（４）組織・人員体制
・　本会が管理人を雇用し、次項の体制で運営管理を行う。
・　管理人６名が午前・日勤・夜間でローテーションする（常時１名以上勤務）。

うち管理人２名は、有給休暇取得時のための代替職員。

（５）賃金水準スライドの反映方法

・　賃金水準スライド方式により算出された見直し額を原資として、月給・時給の賃金改定を行う。

（６）要望・苦情への対応

・　館内に利用者アンケート箱を常設し、利用者からの要望や苦情の把握に努める。
・　寄せられた要望や苦情には真摯で誠実な対応を心掛け、原則、即日対応するものとする。なお、即日対応できない事項は、必要に応じ江南区役所地域総務課へ報告及び連携するとともに、できるだけ迅速に対応するものとする。
・　要望や苦情の対応結果は、業務従事者で情報共有し、管理運営や接遇に活かすこととする。

（７）安全確保・災害時の対応

・　施設内における定期的な巡回などにより事故防止に努めるとともに、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・伝達を行う。また、事故の大小にかかわらず、江南区役所地域総務課へ報告する。
・　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、避難訓練等を実施する。

（８）経費削減

・　光熱水費が公費で賄われていることを十分に認識し、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。

（９）利用料金

・　コミュニティセンター利用料金は、新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める額の範囲内で市長の承認を得て下記のとおり設定する。

施設名	利用料金（円）	備考
	１コマ当たり	

多目的ホール１	９００	多目的ホール１・２を一体的に利用した場合、１，５００円
多目的ホール２	９００	
会議室１	７００	
会議室２	９００	
会議室３	７００	会議室３・４を一体的に利用した場合、１，２００円
会議室４	７００	
調理実習室	１，０００	会議室としての利用の場合、７００円
和室１	７００	
和室２	７００	
音楽研修室	１，４００	

（１０）自己評価の実施

・　年に１回以上開催する管理運営会議において、実施した業務内容の分析・評価を行い、管理運営の見直しや業務の改善を行う。

（１１）自主事業計画

・　亀田地区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の下記の自主事業を実施する。

◆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）
◆楽しめる催しものの開催（寄席など）
◆亀田地域文化祭の開催（１１月）　◆コミ協との連携事業
◆亀田中学校との交流事業　◆学習室の開設（毎週土・日 9:00～17:00）
◆ホワイエ作品展示

（１２）地域貢献活動

・　本会は、地域団体の各種活動に協力するものとする。
・　公共施設であることを十分に認識し、「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等市政情報の提供に努める。

（１３）サービス向上に向けた取り組み

・　利用者の声に積極的に耳を傾け、意見箱を活用しながら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及びコミュニティハウス指定管理者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。

・　定期的に職員研修を行い、接遇マナーの向上に努める。[（３）③より再掲]
・　コミュニティセンターの利用者の拡大を図るため、地域コミュニティ協議会広報紙などを活用したＰＲ活動に積極的に取り組む。

（１４）男女共同参画及びワーク・ライフ・バランス等を推進する取組

・　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し、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組む。
・　施設の管理運営に女性を積極的に登用する。

（１５）地域経済振興及び雇用確保の取組

・　施設で使用する消耗品等については新潟市内中小企業者から調達を行う。また雇用についても新潟市内在住者を優先する。

（１６）環境保護の取組

・　ごみの減量化、リサイクル、節電・節水などの省エネ等に取り組むことで、ＳＤＧｓに寄与する。