

新潟市木津地域研修センター指定管理者事業計画(概要)

項目	木津地域研修センター管理委員会
1. 団体概要	<p>代表者 木津地域研修センター管理委員会 委員長 宇野 由弘</p> <p>設立 平成17年4月1日</p> <p>目的 木津地区の地域住民の連帯と協調を深め、よい人間関係の育成と環境の整備を推進し、地域づくりに寄与する</p> <p>事業内容 (1) 木津地域研修センターの維持管理及び利用等の受付、調整に関すること (2) その他目的達成のため、必要な事項の処理に関すること</p> <p>組織体制 役員9名(委員長 1名、副委員長 1名、会計1名、運営委員 3名、監事 3名)</p>
2. 施設運営の基本方針	<p>(1) 木津地域研修センターの利用者が、平等に利用できるよう努める</p> <p>(2) 木津地域研修センターの効用を最大限に発揮させるとともに、管理経費の削減に努める</p> <p>(3) 利用者にとって使い勝手の良い施設とすることで、利用者の増加を図っていく</p>
3. 施設の管理方法	<p>(1) 日常業務</p> <p>① 利用の受付及び利用の許可に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用受付、利用許可 ・ 利用人数の記録 ・ 利用日誌の作成 等 <p>② 施設の維持管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設及び設備等の維持管理 ・ 開錠・施錠等の管理 ・ 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 <p>(2) 月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用の許可及び利用状況を取りまとめ、江南区産業振興課へ報告 ・ 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、江南区産業振興課へ報告 <p>(3) 年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 休館日又は開館時間の変更に関する業務 ・ 退去等の命令に関する業務 ・ その他業務
4. 稼働率アップへの取組み	<p>(1) 事業計画 木津地域の活動の拠点施設とし、利用者の拡大を図るため、次の事業を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「2. 施設運営の基本方針」に基づき、「3. 施設の管理方法」を適正に実施 ・ 自主事業計画の実施
5. 事業計画の具体性・実現性	<p>(2) 自主事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種団体と連携を取りながら、防災訓練を企画、実施
6. サービス向上に向けた取組み	<p>(1) 利用者の声に積極的に耳を傾け、利用者ニーズの把握に努める</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) 定期的に職員研修を行い、接客マナーの向上に努める</p> <p>(4) コミ協広報誌、各種会合等で、利用者の拡大を図るためのPR活動に積極的に取り組む</p>
7. 要望や苦情への対応	<p>(1) 利用者アンケート用紙を常設し、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</p> <p>(2) 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</p>
8. 予算の範囲内での適正な執行	<p>施設の管理運営が公費で賄われていることを十分認識し、次のことに留意し、経費の削減に努める</p> <p>(1) 節水や必要のない箇所の電灯はこまめに消灯</p> <p>(2) 空調の温度管理を適切に行い、管理経費の節減に努める</p> <p>(3) 裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える</p>
9. 従事者の雇用・労働条件	<p>施設の管理運営(施設管理、会計、事務)については役員で行う</p>
10. 賃金水準スライドの反映方法	<p>役員報酬として支払っているため、対象となる人件費はない。</p>
11. 安全確保・災害時の対応	<p>(1) 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、事故が発生した場合は、所定の連絡網により、速やかに報告・伝達を行う</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) 年1回以上、防災訓練を実施</p> <p>(4) 震度5弱以上観測した際、役員はセンターに参集し、避難者や施設の被害状況を確認する 避難所開設の際は、区役所・地域住民と協力し、円滑に避難所運営を行う</p>
12. 個人情報保護の取組み・関係法令の遵守	<p>(1) 個人情報保護に関する法令・例規等を遵守</p> <p>(2) 個人情報は、個人情報保護要綱に従い取り扱う</p> <p>(3) 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</p>
13. 社会貢献活動の実績	<p>地域の各種団体と連携を取りながら防災訓練を企画、実施</p>
14. ワーク・ライフバランス等を推進する取組み	<p>施設の管理運営や自主事業の企画運営に、地元地域や利用団体の女性からも加わってもらい、管理委員会役員と連携して取り組む。また、各種会合等において、女性の参加について積極的に働きかける。</p> <p>すべてのスタッフが、働きがいや充実感を持ちながら能力を最大限発揮でき、また仕事と生活との調和の実現により、いきいきと業務に取り組める環境となるよう努める。</p>
15. 地元経済振興及び雇用確保の取組み	<p>物品の調達や工事・委託業務等、できる限り市内の中小企業者へ発注・契約し、地元経済振興・活性化に貢献する。</p> <p>木津地域の自治会が構成された組織であるため、管理運営に携わるスタッフは、地域住民から選出する。</p>

木津地域研修センター 指定管理者収支計画

■収 入

(単位：千円)

項目	木津地域研修センター 管理委員会 (選定者)	＜参考＞ R3～R7収支報告 (R7のみ計画)
新潟市からの指定管理料 (委託料)	4,200	4,164
収入合計	4,200	4,164

■支 出

(単位：千円)

項目	木津地域研修センター 管理委員会 (選定者)	＜参考＞ R3～R7収支報告 (R7のみ計画)
人件費	850	1,265
管理費	3,105	2,826
事務費	245	51
支出合計	4,200	4,142