

新潟市大江山農村環境改善センター指定管理者事業計画(概要)

項目	大江山地区コミュニティ協議会
1. 団体概要	<p>代表者 大江山地区コミュニティ協議会 会長 山崎 明</p> <p>設立 平成18年4月23日</p> <p>目的 コミュニティ活動をつうじて地域の人々が共に助け合う住民自治を基本として、行政との協働により安心・安全な地域を形成し、住み良い地域社会づくりを推進する。</p> <p>事業内容 (1)コミュニティ活動の企画及び事業運営等に関すること (2)安心・安全に係る地区防犯・防災並びに交通安全に関すること (3)保健・福祉の向上に関すること (4)地区の産業・経済の発展に関すること (5)文化・スポーツの振興並びに青少年の健全育成に関すること (6)地区住民の交通機関の保持及び利用促進に関すること (7)地区の生活環境の発展に関すること (8)改善センターの指定管理を受託すること (9)その他、コミュニティ活動の目的達成に必要なこと</p> <p>組織体制 役員22名(会長1名、副会長2名、理事15名、事務局長1名、会計1名、監事2名) 兼務あり</p>
2. 施設運営の基本方針	<p>(1)大江山農村環境改善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)大江山農村環境改善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 ・利用受付、利用許可 ・来館者の確認、利用人数の記録 ・利用日誌の作成 等</p> <p>②施設の維持管理に関する業務 ・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</p> <p>③施設使用料の徴収に関する業務 指定管理者は市に代わり、利用者から使用料を徴収し、翌日までに新潟市会計管理者へ納付する。 ・使用料を徴収し、領収書を発行 ・徴収した使用料及びつり銭の保管、管理 ・利用者からの求めに応じ、適格請求書を交付し、その写しを市へ提出 ・使用料の徴収報告書などの作成及び江南区産業振興課への報告 等</p> <p>(2)月間業務 ・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> <p>(3)年間業務 ・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</p>
4. 稼働率アップへの取組み 5. 事業計画の具体性・実現性	<p>(1)事業計画 大江山地区のコミュニティ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 ・「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 ・大江山地区コミュニティ協議会広報誌でPR</p> <p>(2)自主事業計画 大江山地区コミュニティ協議会の部会及び地域の各種団体と連携を取りながら、各種事業を企画、実施 ・大江山地区文化の祭典 ・大江山地区老人福祉大会 ・大江山地域学習会 ・大江山地区コミュニティ協議会広報誌の発行 ・大江山地区コミュニティ協議会の部会及び地域の各種団体との連絡会の開催</p>
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、管理経費の削減に努める</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>管理人(4名) 昼・夜の交代制 昼：午前8時45分から午後4時45分まで 夜：午後4時45分から午後9時15分まで 賃金 昼：時給1,050円 夜：時給1,060円 雇用保険・労働保険加入</p> <p>事務職員(2名) 業務内容：経理事務等 報酬 月額15,000円 労働保険加入</p>
10. 賃金水準スライドの反映方法	<p>見直しとなった人件費について、市から示された雇用形態別の変動率を用い、毎年、賃金改定を行う。</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2回、避難訓練等を実施</p> <p>(4)予備的な避難所に指定されているため、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各事業の企画、実施</p> <p>4月 大江山地区老人いきいき生きがい向上事業 7月 大江山世代間交流座談会</p> <p>10月 大江山地区老人福祉大会 11月 大江山地区文化の祭典</p>
14. ワーク・ライフバランス等を推進する取組み	<p>施設の管理運営に伴う事務業務のため、女性2名を雇用し、大江山地区コミュニティ協議会役員、管理人と連携して施設の管理運営を行う。</p> <p>男女問わず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、就業規則を随時更新する。</p> <p>また、本部による業務サポートや責任者とスタッフとの面談により、一人ひとりの業務量の把握と適切な労務時間管理を行い、働きやすい職場環境づくりを実現する。</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>管理人は、地域住民の雇用確保のため、できる限り地域住民を雇用する。</p>

大江山農村環境改善センター 指定管理者収支計画

■収 入

(単位：千円)

項目	大江山地区コミュニティ協議会 (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)	38,100	55,591
収入合計	38,100	55,591

■支 出

(単位：千円)

項目	大江山地区コミュニティ協議会 (選定者)	＜参考＞ R3～R7収支報告 (R7のみ計画)
人件費	16,935	24,186
管理費	18,954	28,203
事務費	2,211	3,059
支出合計	38,100	55,448