

指定管理者候補者の選定結果について

西区地域課所管のコミュニティセンター及びコミュニティハウスのうち、以下の施設について、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）
新潟市坂井輪コミュニティセンター 新潟市西区小針西1丁目12番12号	坂井輪コミュニティセンター管理運営委員会 代表者 会長 風間 一夫 住 所 新潟市西区小針西1丁目12番12号
新潟市西コミュニティセンター 新潟市西区内野上新町11810番地	西内野コミュニティ協議会 代表者 会長 古俣 雄次 住 所 新潟市西区内野上新町11810番地
新潟市青山コミュニティハウス 新潟市西区青山6丁目16番20号	青山小学校区コミュニティ協議会 代表者 会長 岩田 將勝 住 所 新潟市西区青山6丁目16番20号
新潟市五十嵐コミュニティハウス 新潟市西区上新栄町4丁目5番68号	五十嵐小学校区コミュニティ協議会 代表者 会長 岩沢 孝金 住 所 新潟市西区上新栄町4丁目5番68号

選定理由等

施設の概要	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に設置された施設です。これらの施設には、ホールや会議室等を設置しています。
指定期間（予定）	令和8年4月1日～令和13年3月31日
募集形態	非公募
指定管理者 申請者 評価会議	委員 乙川 千香（潟東地域コミュニティ協議会 会長） 委員 中村 美香（NPO 法人まちづくり学校 事業推進部コーディネーター） 委員 根本 昌幸（新潟税理士法人 深滝合同事務所 副所長）
選定基準・評価項目	I 選定基準・評価項目 1 施設の平等利用の確保 団体について 施設の管理方法 2 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 予算の範囲内での適正な執行 事業提案内容

	稼働率アップへの取組 サービス向上に向けた取組 要望や苦情への対応 3 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 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
評価会議における評価	新潟市西区コミュニティセンター等指定管理者申請者評価会議では、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4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において検討した結果、申請者は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8月8日 指定申請書の受付 令和7年8月12日～9月12日 評価会議（第2回） 令和7年10月1日
所管部署 （問い合わせ先）	西区 地域課 地域振興担当 電話：025-264-7172（直通） E-mail：chiiki.w@city.niigata.lg.jp

新潟市西区コミュニティセンター等指定管理者申請者 評価結果

評価項目		審査の観点	坂井輪 コミュニティセンター	西 コミュニティセンター	青山 コミュニティハウス	五十嵐 コミュニティハウス
			坂井輪 コミュニティセンター 管理運営委員会	西内野 コミュニティ協議会	青山小学校区 コミュニティ協議会	五十嵐小学校区 コミュニティ協議会
○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
	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
○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	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。経費削減の取り組みが具体的に提案されているか。	適	適	適	適
	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
	稼働率アップへの取組	施設の稼働率アップに対する取り組みが具体的か。	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り組みが提案されているか。	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
○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
	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）への取り組みが図られているか。	適	適	適	適
	地域貢献活動	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
	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
	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
	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
	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
	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
	ハラスメント防止の取組	各種ハラスメント防止の取組が適切に行われているか。	適	適	適	適
総合評価			適	適	適	適

現指定管理者に対する指定期間を通した総括評価

(指定期間：令和3年4月1日～令和8年3月31日)

令和7年8月現在

施設名	所在地	施設の概要	指定管理者	総評
新潟市坂井輪コミュニティセンター	新潟市西区小針西1丁目12番12号	新潟市坂井輪コミュニティセンターは、昭和61年11月5日に開設した地域活動の拠点施設であり、バス停から徒歩2分、小針駅から徒歩15分の好立地から、誰もが利用しやすい施設となっている。	坂井輪コミュニティセンター 管理運営委員会 代表者 風間 一夫 住 所 新潟市西区小針西1丁目12番12号	西区で一番古くからあるコミュニティセンターであり、築後39年を経過した木造の施設であるが、施設を良好に保ち、利用者の安全確保も十分にされている。 また、定期的な利用者団体代表者会議を開催し、施設運営に役立てたり、文化祭や講演会などの各種地域住民向けの自主事業を実施するなど、市民協働の拠点として活動を進めている。 その他、稼働率の高さから「地域コミュニティの活性化」が図られている点や、コスト意識を持ち経費節減に努め管理にあたっていることから、指定管理者として優良と評価できる。
新潟市西コミュニティセンター	新潟市西区内野上新町11810番地	新潟市西コミュニティセンターは、平成5年10月14日に開設した地域活動の拠点施設であり、西内野小学校に隣接し、図書室も併設されているため、誰もが利用しやすい施設となっている。	西内野コミュニティ協議会 代表者 古俣 雄次 住 所 新潟市西区内野上新町11810番地	まちづくりセンターの機能も有し、また、西区で二番目に大きなコミュニティセンターのため、利用者数も多い施設となっているが、施設を良好に保ち、利用者の安全確保も十分にされている。 また、定期的な利用者団体代表者会議を開催し、施設運営に役立てたり、文化祭や演奏会などの各種地域住民向けの自主事業を実施するなど、市民協働の拠点として活動を進めている。 その他、稼働率の高さから「地域コミュニティの活性化」が図られている点や、コスト意識を持ち経費節減に努め管理にあたっていることから、指定管理者として優良と評価できる。
新潟市青山コミュニティハウス	新潟市西区青山6丁目16番20号	新潟市青山コミュニティハウスは、平成9年4月1日に開設した地域活動の拠点施設であり、バス停から徒歩1分の好立地から、誰もが利用しやすい施設となっている。	青山小学校区コミュニティ協議会 代表者 岩田 将勝 住 所 新潟市西区青山6丁目16番20号	まちづくりセンターの機能も有し、また、利用者数・利用率も増加傾向にあり、コミュニティ活動の中心的施設として、地域住民に密着した施設となっている。また、築後43年を経過した木造の建物であるが、施設を良好に保ち、利用者の安全確保も十分にされている。 また、定期的な利用者団体代表者会議を開催し、施設運営に役立てたり、文化祭などの各種地域住民向けの自主事業を実施するなど、市民協働の拠点として活動を進めている。 その他、稼働率の高さから「地域コミュニティの活性化」が図られている点や、コスト意識を持ち経費節減に努め管理にあたっていることから、指定管理者として優良と評価できる。
新潟市五十嵐コミュニティハウス	新潟市西区上新栄町4丁目5番68号	新潟市五十嵐コミュニティハウスは、平成14年4月1日に開設した地域活動の拠点施設であり、駐車場も多数用意されており、また、寺尾駅から徒歩15分の好立地から、誰もが利用しやすい施設となっている。	五十嵐小学校区コミュニティ協議会 代表者 岩沢 孝金 住 所 新潟市西区上新栄町4丁目5番68号	まちづくりセンターの機能も有し、コミュニティ活動の中心的施設として、地域住民に密着した施設となっている。 定期的な利用者団体代表者会議を開催し、施設運営に役立てたり、文化祭などの各種地域住民向けの自主事業を実施するなど、市民協働の拠点として活動を進めている。 その他、稼働率の高さから「地域コミュニティの活性化」が図られている点や、コスト意識を持ち経費節減に努め管理にあたっていることから、指定管理者として優良と評価できる。

指定管理者申請者事業計画書概要一覧

施設名	新潟市坂井輪コミュニティセンター
団体名	坂井輪コミュニティセンター管理運営委員会
1. 団体について	<p>設立：S61. 7. 30 組織体制：役員 14 名（会長以下 12 名、監事 2 名） 坂井輪地区の自治会・町内会から構成される各地区コミュニティ協議会及び地域団体の代表者から推薦された者より構成。</p> <p>坂井輪地区内の連帯感と住民の健康増進に努め、地域コミュニティ活動の発展・振興を図り、センターの利用者が施設を等しく利用できるように努め、有効利用と経費削減を図り、事業計画に沿って適正に管理し、地域との交流促進を図ることを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務 ①利用受付 ②利用料金の受領、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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>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、物品等の管理保全 ④整理整頓、清掃、安全点検</p> <p>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。</p>
3. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> ・必要の無い箇所の消灯 ・空調の適切な温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える
4. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・芸能発表会 ・作品展 ・ふれあい講演会 ・親睦囲碁大会、親睦麻雀大会 ・利用者団体との懇親会
5. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌等による情報発信により、地域への周知を行う。 ・施設の利用者の拡大や利用率アップ、情報発信を図るため、広報誌等での広報活動に積極的に取り組む。
6. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行う。 ・業務日誌などを活用し常に情報を共有し、運営におけるスキルアップを目指す。
7. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用報告書への意見欄設置 ・利用団体代表者会議の年 2 回実施 ・利用者の要望や苦情に適切に対応し、必要に応じ区へ報告
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・危機対策マニュアル作成 ・災害発生時の避難所開設、新潟市と協力した避難住民への対応 ・避難訓練を年 2 回、AED 取扱講習会を年 1 回実施
9. 環境保護への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者へのごみの持ち帰り指導 ・各種資源ごみの分別、廃棄物の軽量化
10. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会・コミュニティ協議会の優先利用、及びコミュニティ協議会の利用料金の減免 ・各小中学校の児童・生徒の社会見学の受け入れ
11. 地域経済振興及び雇用確保への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業への物品の発注や業務委託を行う。
12. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人 3 名雇用（常時 1 名ないし 2 名勤務）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理人の勤務時間は交替制とし 1 週 40 時間勤務とし勤務時間は次のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> ・早番 午前 8 時 30 分から午後 3 時 30 分まで（7 時間勤務） ・中番 午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで（8 時間勤務） ・遅番 午後 4 時から午後 9 時 30 分まで（5 時間 30 分勤務） ・休日：毎週 1 日以上の日を有する ・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う。 ・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
13. 賃金水準スライドの反映方法	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用職員に対し、賃金水準の変動による影響を受けるものに反映する。
14. 個人情報保護の取組、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関する法令・例規等の遵守 ・個人情報保護マニュアルの作成
15. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人 3 名のほか、常勤職員が年次有給休暇等を取得しやすいよう補助職員を雇用している。
16. ハラスメント防止の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントや雇用管理の改善等に対し、労働契約書に副会長を相談窓口として定めている。

施設名	新潟市西コミュニティセンター
団体名	西内野コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18.3.22 組織体制：役員9名（会長以下7名、監事2名） 西内野小学校区の自治会・町内会及び関係団体から選出された代表者により構成。 西内野小学校区内の連帯感と住民の健康増進に努め、地域コミュニティ活動の発展・振興を図り、センターの利用者が施設を等しく利用できるように努め、有効利用と経費削減を図り、事業計画に沿って適正に管理し、地域との交流促進を図ることを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務 1. 日常業務 ①利用受付 ②利用料金の領収、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管理運営のための会議を開催し、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。</p> <p>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。</p>
3. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費や通信費の節約 ・ペーパーレス化 ・リサイクル・リユースの推進 ・消耗品の節約
4. 事業提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・文化祭 ・定期演奏会 ・フリースペース「西テラス」の設置 ・広報誌発行
5. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌等による情報発信により、地域への周知を行う。 ・施設の利用者の拡大や利用率アップ、情報発信を図るため、年3回の広報誌発行など広報活動に積極的に取り組む。
6. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行う。 ・業務日誌などを活用し常に情報を交換するとともに、職員研修を積極的に行い、運営におけるスキルアップを目指す。
7. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置 ・利用者アンケートの実施 ・利用者の要望や苦情に適切に対応し、必要に応じ区へ報告
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・危機対策マニュアル作成 ・災害発生時の避難所開設、新潟市と協力した避難住民への対応 ・避難訓練を年1回実施
9. 環境保護への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者へのごみの持ち帰り指導 ・各種資源ごみの分別、廃棄物の軽量化 ・環境負荷の低い物品の発注
10. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・西幼稚園、西内野小学校や内野中学校など学校教育への協力 ・未就学児と保護者の集まりの開催
11. 地域経済振興及び雇用確保への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業への物品の発注や業務委託を行う。 ・管理人の地元採用
12. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人6名雇用（常時1名ないし2名勤務） ・管理人6名で早番・中番・遅番でローテーション ・休日：毎週1日以上の日を休ませる ・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う。 ・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</p>
13. 賃金水準スライドの反映方法	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用職員に対し、賃金水準の変動による影響を受けるものに反映する。
14. 個人情報保護の取組、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護マニュアルの作成 ・個人情報を含む書類は、シュレッダーで裁断してから廃棄する。 ・年1回以上内部研修を行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。
15. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人雇用については、男女比のバランスを保つため1名以上を女性とし、年齢のバランスにも考慮する。 ・地域人材の雇用により、地域活動の拠点としての知識やスキルを兼ね備え、また、通勤時間が短縮されるようにする。
16. ハラスメント防止の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務内規にハラスメントについて明記 ・副会長を相談役として定める。

施設名	新潟市青山コミュニティハウス
団体名	青山小学校区コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18.8.27</p> <p>組織体制：役員 18 名（会長以下 16 名、監事 2 名）</p> <p>青山小学校区の自治会・町内会及び関係団体から選出された代表者により構成。</p> <p>青山小学校区内の連帯感と住民の健康増進に努め、地域コミュニティ活動の発展・振興を図り、ハウスの利用者が施設を等しく利用できるように努め、有効利用と経費削減を図り、事業計画に沿って適正に管理し、地域との交流促進を図ることを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>①利用受付 ②利用料金の領収、還付 ③来館者の確認、記録 ④日報の作成 ⑤トラブル対応</p> <p>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</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p> <p>3. 年間業務</p> <p>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。</p> <p>②職員研修を行い接遇マナーの向上に努める。</p> <p>③管理運営会議を開催し、管理運営体制の構築を図る。</p> <p>④問題が生じた場合問題の早期解決に努める。</p> <p>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。</p> <p>⑥利用料金に関することは市長の承認を受ける。</p> <p>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。</p> <p>維持管理に関する業務</p> <p>1. 日常業務</p> <p>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</p> <p>2. 月間業務</p> <p>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。</p>
3. 予算の範囲内での適正な執行	<ul style="list-style-type: none"> ・節水、必要の無い箇所の消灯 ・空調の適切な温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える。 ・管理人の技量で実施できる分野は外注せず内作に努める。
4. 事業提案内容	・文化祭（作品展示会、芸能発表会）・月曜開館の実施 ・年 3 回の広報誌発行
5. 稼働率アップへの取組	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者の拡大や利用率アップ、情報発信を図るため、年 3 回広報誌を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。 ・利用サークルに合わせた施設・設備改善の実施
6. サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行う。 ・毎月 1 回の内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。
7. 要望や苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置や利用者への声掛け ・利用者懇談会を年 1 回実施 ・利用者の要望や苦情に適切に対応し、必要に応じ区へ報告
8. 安全確保・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・危機対策マニュアル作成 ・災害発生時の避難所開設、新潟市と協力した避難住民への対応 ・避難訓練を年 2 回、AED 操作訓練を年 1 回実施
9. 環境保護への取組	・利用者へのごみの持ち帰り指導 ・各種資源ごみの分別、廃棄物の軽量化 ・環境負荷の低い物品の発注
10. 地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ・青山小学校児童の仕事体験受け入れ ・月曜日の開館、無稼働部屋を主に高齢者へ利用開放 ・自治会・町内会など地域コミュニティの優先利用
11. 地域経済振興及び雇用確保への取組	・市内中小企業への物品の発注や業務委託を行う。 ・管理人の地元採用
12. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人 4 名雇用（常時 1 名勤務）</p> <p>①月曜日から木曜日（下記ローテーションを 3 名が交替で勤務し 1 名が休む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前 8 時 45 分～午後 1 時 ・午後 12 時 45 分～午後 5 時 ・午後 5 時～午後 9 時 15 分 <p>②金曜日から日曜日（下記ローテーションを 2 名が交替で勤務し 2 名が休む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前 8 時 45 分～午後 3 時 45 分 ・午後 2 時 15 分～午後 9 時 15 分 <ul style="list-style-type: none"> ・休日：毎週 1 日以上の日を休む ・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う。 ・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
13. 賃金水準スライドの反映方法	・雇用職員に対し、賃金水準の変動による影響を受けるものに反映する。
14. 個人情報保護の取組、関係法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護マニュアルの作成 ・個人情報を含む書類は、シュレッダーで裁断してから廃棄する。 ・年 1 回以上内部研修を行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。
15. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人のうち少なくとも 1 名は女性を雇用 ・女性の視点や意見を反映していくため、年 1 回以上は女性の協議会関係者らと交えた意見交換を行う。
16. ハラスメント防止の取組	・ハラスメント防止に関する内部研修実施 ・周知の徹底、ポスター等による啓発 ・事務局長を相談窓口として定める。

施設名	新潟市五十嵐コミュニティハウス
団体名	五十嵐小学校区コミュニティ協議会
1. 団体について	<p>設立：H18.6.4 組織体制：役員10名（会長以下8名、監事2名） 五十嵐小学校区の自治会・町内会及び関係団体から選出された代表者により構成。 五十嵐小学校区内の連帯感と住民の健康増進に努め、地域コミュニティ活動の発展・振興を図り、ハウスの利用者が施設を等しく利用できるように努め、有効利用と経費削減を図り、事業計画に沿って適正に管理し、地域との交流促進を図ることを基本方針とする。</p>
2. 施設の管理方法	<p>運営に関する業務 1. 日常業務 ①利用受付 ②利用料金の領収、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問題が生じた場合適宜役員会議を開催し、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利用料金に関することは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。</p> <p>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。</p>
3. 予算の範囲内での適正な執行	・必要の無い箇所の消灯 ・空調の適切な温度管理 ・裏紙の再利用など消耗品の消費を抑える。
4. 事業提案内容	・協議会主催行事（健康教室、講演会、勉強会等）の周知、実施 ・年4回の広報誌発行
5. 稼働率アップへの取組	・施設の利用者の拡大や利用率アップ、情報発信を図るため、定期的に広報誌を発行するなど広報活動に積極的に取り組む。
6. サービス向上に向けた取り組み	・他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行う。 ・随時内部で話し合い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。
7. 要望や苦情への対応	・意見箱設置 ・利用者の要望や苦情に適切に対応し、必要に応じ区へ報告
8. 安全確保・災害時の対応	・危機対策マニュアル作成 ・災害発生時の避難所開設、新潟市と協力した避難住民への対応 ・避難訓練を年2回実施
9. 環境保護への取組	・利用者へのごみの持ち帰り指導 ・各種資源ごみの分別、廃棄物の軽量化 ・環境負荷の低い物品の発注
10. 地域貢献活動	・地域の幼児とその保護者の集まりを開催 ・五十嵐小学校の地域探訪などの受け入れ ・五十嵐地区の歴史の授業や防災の授業への講師派遣 ・自治会・町内会など地域コミュニティの優先利用 ・児童の見守り活動への協力 ・フードバンク西の活動への協力
11. 地域経済振興及び雇用確保への取組	・市内中小企業への物品の発注や業務委託を行う。
12. 従事者の雇用・労働条件	<p>管理人3名雇用（常時1名ないし2名勤務） ①早番8時から15時まで ②遅番14時30分から21時30分まで ・休日：毎週1日以上の日を休める ・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う。 ・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</p>
13. 賃金水準スライドの反映方法	・雇用職員に対し、賃金水準の変動による影響を受けるものに反映する。
14. 個人情報保護の取組、関係法令の遵守	・個人情報保護マニュアルの作成 ・個人情報を含む書類は、シュレッダーで裁断してから廃棄する。 ・適宜内部での話し合いを行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。
15. ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組	・管理人3名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。 ・女性の視点や意見を反映していくため、年1回以上は女性の協議会関係者らを交えた意見交換の場を開催
16. ハラスメント防止の取組	・ハラスメント防止に関する内部研修実施 ・会長、事務局長を相談窓口として定めている。

指定管理者収支計画書一覧

収入

(単位：円)

項目	坂井輪コミュニティセンター	西コミュニティセンター	青山コミュニティハウス	五十嵐コミュニティハウス
	坂井輪コミュニティセンター 管理運営委員会	西内野コミュニティ協議会	青山小学校区 コミュニティ協議会	五十嵐小学校区 コミュニティ協議会
新潟市からの指定管理料	9,408,000	14,136,000	7,065,000	8,490,500
利用料金	2,400,000	3,500,000	1,476,000	1,200,000
その他	1,335,000	1,230,000	1,159,657	210,000
収入合計	13,143,000	18,866,000	9,700,657	9,900,500

支出

(単位：円)

項目	坂井輪コミュニティセンター	西コミュニティセンター	青山コミュニティハウス	五十嵐コミュニティハウス
	坂井輪コミュニティ センター管理運営 委員会	西内野コミュニティ協議会	青山小学校区コミュニティ協 議会	五十嵐小学校区 コミュニティ協議会
人件費	7,100,000	6,629,000	5,586,000	5,249,300
管理費	3,787,000	9,202,000	2,089,000	3,841,200
事務費	925,000	2,220,000	1,776,500	440,000
事業費	540,000	0	0	0
その他	791,000	1,150,000	249,157	370,000
支出合計	13,143,000	19,201,000	9,700,657	9,900,500