

令和8年度 新潟市岩室民俗史料館 事業計画書

項 目	内 容
団体名	指定管理者：岩室民俗史料館運営協力友の会
団体について	岩室地域で使われていた生活用具、作業用具などを収集し、整理保管するとともにそれらを展示し、また、収集した用具などを活用して体験・実演などを行う組織
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
個人情報保護関係	・個人情報保護に関する法令・例規等の遵守徹底 ・施設管理人等に対し、個人情報の取扱いに関する研修の実施 ・個人情報データを適切に管理
施設の管理方法	・利用者が施設を等しく利用できるよう努める。 ・事業計画に沿った適正な管理を行うとともに、地域との交流促進を図る
組織・人員体制	館長1名（常勤）、受付・事務1名（臨時・代替含）
事故防止や発生時の対応	・施設内の定期的巡回 ・事故発生時の役員及び区役所地域総務課への報告
要望や苦情に対する対応	・職場内の情報を職員で周知し共有する ・利用者アンケートを設置し、利用者ニーズの把握に努め利用者の声に積極的に耳を傾ける ・要望や苦情に適切に対応するとともに、必要に応じて地域総務課へ報告する
災害発生時の対応	・「災害対策マニュアル」に従った利用者の安全確保 ・避難所開設時の市への協力 ・危機管理対応に関する研修の開催、避難訓練の実施
管理経費削減の具体的な取り組み方法	・不要電灯の消灯、不要電源のコードを抜くなど ・季節の気温を見て、自然の風や扇風機を活用し節減に努める ・史料館、旧史料館の草刈、除草散布などを友の会で行う
自主事業計画	史料館のニーズに合わせた活用方「草履作り・糸紡ぎ・裂き織体験教室など」を定期開催又、自主事業として布草履等の販売も行う
サービス向上に向けた取り組み	・「西蒲区文化施設を運営する市民の会」に参画し区内の文化施設との情報交換、情報を共有し、それを市民に提供 ・所蔵資料の調査、研究を行い来館者に対する説明サービスが行える体制構築 ・接遇研修によるスキルアップ ・岩室地区の文化情報を収集し、市民へ提供 ・駐車スペースの確保 ・体験広場で開催している「定期講座・地域の茶の間」等の参加者が直接出入りできるように専用口を設置