

事業計画書（詳細）

団体概要

1. 長浦地区コミュニティ委員会は、自治会長、民生委員、主任児童委員、各種団体の代表、知識経験を有する者を持って構成し、その運営についても民主的に行うものとする。
2. 長浦コミュニティ委員会は、事務局を新潟市長浦コミュニティセンター内に置く。
3. 長浦コミュニティ委員会は、地域住民のふれあいを基礎とし、長浦地区コミュニティの形成を積極的に推進することを目的とする。
4. 目的達成のため、次の活動を行う。
 - (1) 新潟市長浦コミュニティセンターの維持管理及び運営に関すること。
 - (2) コミュニティ活動の推進に関すること。
 - (3) その他、本会の目的達成に必要な事業。
5. 役員構成は、別紙「役員名簿」のとおりとし、役員の任期は会則に従う。
6. 長浦コミュニティ委員会の事業及び運営に係る経費は、新潟市からの指定管理料、施設の利用料金及びその他の収入をもって充てる。

基本方針

1. 長浦地区の地域住民の連帯感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。
2. 新潟市長浦コミュニティ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る。
3. 新潟市長浦コミュニティセンターを事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図る。

事業計画

【施設管理全般】

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. 個人情報の取扱い

- ・個人情報保護に関する法令・例規等を遵守する。
- ・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。
- ・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廃棄するものとする。
- ・個人情報を含んだデータ等の取り扱いについては、適切な管理に努める。

【管理業務】

1. 日常業務

(1) 施設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。

(2) 利用の受付け及び利用の許可に関する業務

- ・利用（予約を含む）受付け及び利用許可書の発行。
- ・来館者の確認、男女別利用人数の記録。
- ・利用日誌の作成。
- ・利用者のトラブルに関して、公平な立場で対応。
- ・個人情報の保護を徹底。
- ・日々の利用内容の整理。
- ・利用者への適正利用の指導。

(3) 利用料金の受領に関する業務

2. 月間業務

- ・1ヶ月ごとの予算執行状況の取りまとめ、北区地域課へ報告を行う。
- ・利用の許可及び利用状況の取りまとめ、北区地域課へ報告を行う。
- ・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、北区地域課へ報告を行う。

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、北区地域課へ報告するとともに、委託料の過不足を生じた場合は適正に清算を行う。
- ・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6回開催し、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。
- ・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。
- ・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. 人的体制

- ・コミュニティ委員会がセンター長1名、職員2名及び代行員2名を雇用し次の体制で管理運営を行う。
- ・センター長は、火曜日から土曜日の午前9時00分から午後4時00分まで、職員2名は、火曜日から金曜日及び日曜日の午前8時30分～午後5時15分まで、又は、午後1時45分から午後9時30分まで、代行員2名は、交代で、土曜日の午後3時00分から午後9時30分まで、それぞれ勤務に就くことを基本とし、毎月勤務交番を組んで行う。

5. 事故防止や発生時の対応

- ・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、北区地域課への報告を適切に行う。

6. 要望や苦情に対する対応

- ・利用者の要望や苦情に適切に対応するとともに、必要に応じ北区地域課へ報告する。

7. 緊急時対策

- ・災害が発生した場合、災害対策マニュアルに従い、利用者の安全を確保する。
- ・災害発生時には、木崎コミュニティセンターが新潟市の避難所に指定されることを十分に理解するとともに、市と協力して避難住民の対応に当たる。
- ・年2回、避難訓練等を実施する。

8. 管理経費削減の取り組み

- ・光熱水費が公費で賄われていることを十分に認識し、必要の無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的経費の節減に努める。

【自主事業等】

1. 自主事業計画

- ・長浦地域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。
 - ・サロン長浦健康講座
 - ・長浦文化祭
 - ・長浦地区防災訓練

2. 施設設置の目的、本市コミュニティ施策や事業に対する理解

- ・公共施設であることを十分に認識し、市長への手紙・区長への手紙を常設するなど、市政情報の提供に努める。

3. サービス向上に向けた取り組み

- ・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。
- ・北区を中心に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。
- ・コミュニティセンターの利用者の拡大を図るため、長浦コミュニティだよりなどを活用したPR活動に積極的に取り組む。

【料金（利用料金制、料金設定の方針）】

利用料金の設定方法

- ・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下記のとおり金額を市長の承認を得て設定する。

	室名	設定金額	条例上の上限金額
施 設	会議室 (50.10 m ²)	200 円／1 時間	300 円／1 時間
	講座室 (16.50 m ²)	100 円／1 時間	200 円／1 時間
	和室 1 (16.50 m ²)	100 円／1 時間	200 円／1 時間
	和室 2 (24.80 m ²)	100 円／1 時間	200 円／1 時間
	調理室 (47.30 m ²)	250 円／1 時間	450 円／1 時間
	多目的ホール A (84.70 m ²)	300 円／1 時間	400 円／1 時間
	多目的ホール B (84.70 m ²)	300 円／1 時間	400 円／1 時間

飲酒を伴う場合は、一室一回当たり 1, 0 0 0 円を加算して徴収する。