

新潟市しろね大凧と歴史の館 指定管理者事業計画

南区産業振興課

評価項目	株式会社 NKS コーポレーション新潟支店(選定者)								
1. 事業者の概要									
設立	S39.5.26								
事業内容	不動産の管理及び営繕、建築物環境衛生総合管理業、労働者派遣事業、警備業、映画・演劇・コンサート・講演・講座の主催・その他各種興行及びチケット販売、公共施設の運営管理等								
施設管理実績	指定管理者：新潟市北区文化会館（H22～）、新潟市石油の世界館（H18～）、新潟市石油の里観光物産館・古代館（H19～）、新潟市老人福祉センター得雲荘・月寿荘（H19～）、新潟市老人福祉センター楽友荘（H24～）、その他市外文化施設等								
2. 経営理念	<ul style="list-style-type: none"> ○新しい発想と積極的なイベントで新しい凧文化・新しい白根を創造 ○地域の歴史と文化をみんなの力で保護・継承・普及 ○開館から20周年をふまえ、今から20年後の未来像を描く 								
3. 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ○安全で快適な環境の提供、多種多様な要望対応による満足度の高い施設づくり ○施設特性を活かした効率的かつ効果的な管理運営による経費削減 ○専門家の意見を尊重、関係団体等との連携を密にし、地域住民やボランティアの知識・経験を活かし、後進育成を図る ○施設の円滑な利用調整で平等利用を確保、利用者サービスの向上を図る ○法令遵守による適切な施設管理の徹底 ○重要な文化財等の保護・継承・普及に努め、学校教育における歴史学習や総合学習を支援 ○施設の立地・特性を理解し、観光業者や愛好者との協力、積極的な広報宣伝と「おもてなしの心」で来館者数を増やす 								
4. 利用者増加への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○駐車場・近隣飲食店を会場にした四季に応じたイベント開催（凧コン、タコイカB級グルメ祭り、空飛ぶ遊び大集合など） ○凧ネットワークを利用した展示で魅力アップ ○旅行代理店とタイアップした観光ツアー ○学校・幼稚園などへの所蔵品貸出やアウトリーチなどにより来館者増を図る ○各種宣伝媒体を最大限に活用した広報宣伝活動 ○凧、タコ、イカに関連したものを持参した来館者は入館料半額にし、その写真掲示による親近感アップ 								
5. 管理経費削減への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○長年当施設の管理に携わってきた経験を活かすとともに、管理方法は常に見直すことでコスト管理徹底を図る ○日常点検・定期点検により設備の異常・故障を防ぎ、大きな修繕を減らすことで経費削減を図る ○定型的・定例的な報告・連絡を電子化し、情報共有を図るとともに重要書類以外の紙ベース管理をなくし、経費削減を図る ○飲料水、トイレなど、利用人数に応じて細やかな元弁操作で節水を図る ○仕入先・購入先の選択、調達ルートの一元化による経費節減 ○施設内で発生する廃棄物の5Rを徹底し、発生量の削減とリサイクルに努める ○スタッフの省エネ意識の徹底 								
6. 人材配置と育成方針	<ul style="list-style-type: none"> ○現職員による現配置を第一に考え、経験・知識・地域性を最大限に生かす ○適切なデイリー・マンスリーシフト、マルチジョブ化等で高サービスレベル維持 ○適切な管理のため、スタッフを対象に法律知識・危機管理・接遇など10種のバランスのとれた研修を定期的実施 								
7. 専門性を有する人材及び地域人材の活用	<ul style="list-style-type: none"> ○名誉館長はじめ、専門知識を有する人材からの指導・助言を得ながら、歴史資料や凧の収集・保管・展示などを実施 ○地域の凧づくり名人、郷土史研究者などの協力のもと、児童生徒等の体験・研究の利用機会を増やす 								
8. 障害者や高齢者などへの配慮	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者用駐車スペースの増設 ○状況の把握と情報の共有 ○ユニバーサルデザイン ○福祉施設等へのアウトリーチ ○避難方法の確立・説明 								
9. 施設の安全管理について	<ul style="list-style-type: none"> ○来館者・地域住民・関係団体等からの情報収集、定期巡回により不審者（物）・危険物（箇所）の早期発見を図る ○様々な事態を想定し、最適な講師による研修・訓練の実施（AED等） ○凧づくり・凧揚げの際の安全確保 ○緊急時の即応した指揮命令系統の確立 ○展示品の盗難防止等の警備体制の実施 								
10. ボランティアスタッフや関係団体との連携について	<ul style="list-style-type: none"> ○各種ボランティア団体を中心に育成計画を実施し、自発的意欲とモチベーションを継続させるとともに専門性習得を図る ○交流拠点として、地域各種団体等とも連携し、当施設のみならず、地域のイベントも実施 								
11. 要望・苦情対応	<ul style="list-style-type: none"> ○年1回、連絡会議を開催し、利用団体・関係団体の声に耳を傾け、現状やニーズの把握、サービス向上に生かす ○要望・苦情等に関しては、館長を中心に協議・検討・処理し、3日以内に回答。社内検討、市への報告・協議の実施 								
12. 収支計画 (指定期間5年間合計額)	<p>【収入】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">指定管理料</td> <td style="text-align: right;">211,082,000円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td style="text-align: right;">4,050,000円</td> </tr> </table> <p>【支出】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">人件費</td> <td style="text-align: right;">90,860,000円</td> </tr> <tr> <td>物件費</td> <td style="text-align: right;">124,272,000円</td> </tr> </table>	指定管理料	211,082,000円	その他収入	4,050,000円	人件費	90,860,000円	物件費	124,272,000円
指定管理料	211,082,000円								
その他収入	4,050,000円								
人件費	90,860,000円								
物件費	124,272,000円								