

## 指定管理者候補者の選定結果について

秋葉区地域総務課所管のコミュニティセンター等施設のうち、下記の4施設について、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）
新潟市新津地域交流センター、新潟市新津本町地域コミュニティセンター 新潟市秋葉区新津本町1丁目2番39号	新津地域交流センター管理運営委員会 代表者 会長 中村 信也 住 所 新潟市秋葉区新津本町1丁目2番39号
新潟市新関コミュニティセンター 新潟市秋葉区下新364番地1	新関コミュニティ協議会 代表者 会長 渡辺 和典 住 所 新潟市秋葉区下新364番地1
新潟市小須戸地区ふれあい会館 新潟市秋葉区矢代田35番地	山の手コミュニティ協議会 代表者 会長 横山 義男 住 所 新潟市秋葉区矢代田35番地
新潟市新津地区勤労青少年ホーム 新潟市秋葉区新津東町1丁目5番12号	新津東部コミュニティ協議会 代表者 会長 石澤 哲夫 住 所 新潟市秋葉区新津東町1丁目5番12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、ホールや会議室等が設置されています。		
指定管理者申請者評価会議	委員長 伊藤 満敏（新潟薬科大学 学長特別補佐 兼地域連携推進室長） 委員 青木 佑太朗（社会保険労務士法人 あおき事務所） 委員 佐々木 美佳子（NPO法人ディンプルアイランド理事長） 委員 中野 妙（金津コミュニティ振興協議会副会長）		
指定期間（予定）	令和6年4月1日～令和11年3月31日	区分	非公募
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。 なお、候補者選定の参考とした評価会議における評価結果は、別表のとおりです。		
スケジュール	評価会議（第1回） 令和5年7月20日 指定申請書の提出 令和5年9月20日～9月22日 評価会議（第2回） 令和5年10月16日 今後、市議会の議決を経て指定管理者に指定されます。		
所管部署（問い合わせ先）	秋葉区 地域総務課 地域振興・文化スポーツグループ TEL：0250-25-5670 E-Mail：chiikisomu.a@city.niigata.lg.jp		

【参考】現指定管理期間の評価(平成31年4月～令和5年3月)

施設名	指定管理者	総評
新潟市新津地域交流センター、新潟市新津本町地域コミュニティセンター	新津地域交流センター管理運営委員会	良好な施設サービスの提供を継続しています。施設利用者向けの駐車場を確保・提供するなど利便性の向上に努めているほか、施設管理の経費削減を進めるなど、地域活動及び福祉活動の拠点施設として適切な施設管理運営を行っていることから、指定管理者として優良と評価します。
新潟市 新関コミュニティセンター	新関コミュニティ協議会	良好な施設サービスの提供を継続しています。小学校などの関係機関等と連携し、放課後児童クラブ開設のほか、防災活動や福祉活動などの事業に取り組み、地域と連携を密にした適切な施設管理運営を行っており、指定管理者として優良と評価します。
新潟市 小須戸地区ふれあい会館	山の手コミュニティ協議会	良好な施設サービスの提供を継続しています。計画的に修繕や備品整備を行い収支計画に沿った健全な運営を行うほか、ホームページにより地域活動の拠点としての利用を促し、地域や学校と連携したイベント等を積極的に開催するなど適切な施設管理運営を行っており、指定管理者として優良と評価します。
新潟市 新津地区勤労青少年ホーム	新津東部コミュニティ協議会	良好な施設サービスの提供を継続しています。利用者・団体からの要望などを把握し、計画的に修繕や備品整備を行い収支計画に沿った健全な運営を行うほか、住民の交流を図るため、地域と連携を密にした適切な施設管理運営を行っており、指定管理者として優良と評価します。

## 新潟市秋葉区コミュニティセンター等指定管理者評価結果

### 凡例

- (A) 新津地域交流センター、新津本町地域コミュニティセンター【新津地域交流センター管理運営委員会】
- (B) 新関コミュニティセンター【新関コミュニティ協議会】
- (C) 小須戸地区ふれあい会館【山の手コミュニティ協議会】
- (D) 新津地区勤労青少年ホーム【新津東部コミュニティ協議会】

評価基準・評価項目		評価の内容	(A)	(B)	(C)	(D)
<b>○施設の平等利用の確保</b>						
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
<b>○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</b>						
評価項目	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
	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組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
	稼働率アップへの取組	施設の稼働率アップに対する取組が具体的か。	適	適	適	適
	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。 経費削減の取組が具体的に提案されているか。	適	適	適	適
<b>○事業計画に沿った管理を安定して行う能力</b>						
評価項目	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
	地域貢献活動の実績	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
	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
	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

**新潟市新津地域交流センター、新潟市新津本町地域コミュニティセンター  
指定管理者事業計画の概要**

項目	内容
<b>1 事業者の概要</b>	<p>設 立 平成21年7月27日</p> <p>組織体制 役員9名（会長1名、副会長2名、理事4名、監事2名）、職員4名</p> <p>事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの維持管理及び運営に関すること</li> <li>・コミュニティ活動の推進に関すること</li> <li>・その他本管理運営委員会の目的達成に必要な事業</li> </ul>
<b>2 基本方針</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新津第一中学校区地域の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動及び福祉活動の発展・振興を図る。</li> <li>・ センターの利用者が、施設を公平に利用できるように努める。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
<b>3 事業計画</b>	<p>(1) 予算の適正な執行 収支計画書（別紙）に基づき計画的に執行する。</p> <p>(2) 施設の管理業務</p> <p>ア 主な日常業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ センターの施設及び設備等の維持管理</li> <li>・ 開錠、施錠（夜間は機械警備）等の管理</li> <li>・ 室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検</li> <li>・ 利用（含、予約）受付及び利用許可書の発行</li> <li>・ 日報の作成</li> <li>・ 利用料金の領収、利用料金の還付</li> </ul> <p>イ 主な月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1か月ごとの予算執行状況及び利用状況を取りまとめ、秋葉区地域総務課へ報告</li> </ul> <p>ウ 主な年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協定期間終了後、速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、秋葉区地域総務課へ報告をするとともに、精算を行う。</li> <li>・ 2か月に1回「管理運営委員会」を開催し、より良い管理運営体制の構築を図る。</li> </ul> <p>(3) 自主事業計画</p> <p>ア 地域住民の交流を促進し、センターや運営委員会を広く周知するため自主事業（新津地域交流センターまつり、作品展、毎朝ラジオ体操等）を実施する。</p> <p>イ コミ協発行広報紙などを積極的に活用して、稼働率・利用者の増加を図る。</p> <p>(4) サービス向上に向けた取組</p> <p>ア 毎月一回行う職員ミーティングで事例にもとづく事例研修を積極的に行い、施設の管理運営や接遇におけるスキルアップを目指す。</p> <p>イ 公共施設として市長への手紙・区長への手紙を常設し、チラシの設置やポスターの掲示などで市政情報の提供に努める。</p> <p>ウ 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。</p> <p>(5) 要望・苦情への対応 館内に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、迅速かつ適切に対応するとともに、秋葉区地域総務課に報告する。</p> <p>(6) 経費削減への取組 施設の管理運営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を図る。</p> <p>(7) 利用料金 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市長の承認を得て設定する。</p>

項目	内容
3 事業計画	<p>(8) 安全確保・災害時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 日頃から整理整頓及び施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図る。</li> <li>イ 災害が発生した場合、施設や周辺の状態を把握し的確な対応を行う。</li> <li>ウ 全てのセンター職員に対し、危機発生時対応のための避難訓練を年1回、ほかに防災訓練として消防設備の使い方の説明や訓練を年2回以上行う。</li> </ul>
	<p>(9) 組織・人員体制及び雇用・労働条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 雇用・勤務時間：管理人を4名雇用する。(常時1名勤務、早番・遅番の2交代制)</li> <li>イ 休日：毎週1日以上の日を与える。(公休日 月8日)</li> <li>ウ 賃金：(管理人A) 月給 150,500 円 (管理人B) 月給 146,000 円 (臨時職員) 時給 931 円</li> <li>エ 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。</li> <li>オ 年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える。</li> <li>カ 保険等：労災・雇用保険に加入する。</li> </ul>
	<p>(10) 個人情報保護等に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 個人情報保護に関する法令や労働関係法令等を遵守する。</li> <li>イ 個人情報は「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱う。</li> <li>ウ 全てのセンター職員に対し、個人情報保護に関する研修を年1回以上行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。</li> </ul>
	<p>(11) 地域貢献活動</p> <p>管理運営委員会は、コミュニティ協議会及び福祉団体等が主催する事業への施設提供など新津第一中学校区の各種地域活動に協力する。</p>
	<p>(12) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア センター管理人4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。</li> <li>イ センターの管理運営について、勤務シフト作成にあたり事前に個々の希望を勘案し作成する。</li> </ul>
	<p>(13) 各種ハラスメント防止への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 職員間のコミュニケーションを活発にし、ハラスメントが起こりにくい職場環境の醸成に努める。</li> <li>イ 職場環境、職員間の問題についての相談窓口を会長と定め、職員に周知する。</li> <li>ウ 問題の内容によって会長及び職員間では解決できないと思われる場合は所管課である秋葉区地域総務課担当者へも相談を可能とする。</li> </ul>

## 新潟市新関コミュニティセンター 指定管理者事業計画の概要

項目	内容
<b>1 事業者の概要</b>	<p>設 立 平成18年2月18日</p> <p>組織体制 役員7名（会長1名、副会長2名、会計1名、事務局長1名、幹事2名） 職員14名</p> <p>事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コミセンの維持管理及び運営に関すること</li> <li>・コミュニティ活動の推進に関すること</li> <li>・その他本協議会の目的達成に必要な活動</li> </ul>
<b>2 基本方針</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新関小学校区地域の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動及び福祉活動の発展・振興を図る。</li> <li>・ コミセンの利用者が、施設を公平に利用できるように努める。</li> <li>・ コミセン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。</li> </ul>
<b>3 事業計画</b>	<p>(1) 予算の適正な執行 収支計画書（別紙）に基づき計画的に執行する。</p> <p>(2) 施設の管理業務</p> <p>ア 主な日常業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コミセンの施設及び設備等の維持管理</li> <li>・ 開錠、施錠（夜間は機械警備）等の管理</li> <li>・ 室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検</li> <li>・ 利用（含、予約）受付及び利用許可書の発行</li> <li>・ 日報の作成</li> <li>・ 利用料金の領収、利用料金の還付</li> </ul> <p>イ 主な月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1か月ごとの予算執行状況及び利用状況を取りまとめ、秋葉区地域総務課へ報告</li> </ul> <p>ウ 主な年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協定期間終了後、速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、秋葉区地域総務課へ報告をするとともに、精算を行う。</li> <li>・ 2か月に1回「コミセン職員会議」を開催し、より良い管理運営体制の構築を図る。</li> </ul> <p>(3) 自主事業計画</p> <p>ア 地域住民の交流を促進し、コミセンやコミ協を広く周知するため自主事業（地域のお茶の間、児童クラブの運営、ふれあい祭り等）を実施する。</p> <p>イ コミ協発行広報紙などを積極的に活用して、稼働率・利用者の増加を図る。</p> <p>(4) サービス向上に向けた取組</p> <p>ア 職員研修を積極的に行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指す。</p> <p>イ 公共施設として市長への手紙・区長への手紙を常設し、チラシの設置やポスターの掲示などで市政情報の提供に努める。</p> <p>ウ 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。</p> <p>(5) 要望・苦情への対応 館内に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、迅速かつ適切に対応するとともに、秋葉区地域総務課に報告する。</p> <p>(6) 経費削減への取組 施設の管理運営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を図る。</p> <p>(7) 利用料金 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市長の承認を得て設定する。</p>

項目	内容
3 事業計画	<p>(8) 安全確保・災害時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 日頃から整理整頓及び施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図る。</li> <li>イ 災害が発生した場合、「緊急発生時対応マニュアル」に従い、利用者の安全を確保する。施設や周辺の状況を把握し的確な対応を行う。</li> <li>ウ すべてのコミセン職員に対して、危機発生時対応に関する研修等を年1度以上行い、必要に応じて避難訓練等を実施する。</li> </ul>
	<p>(9) 組織・人員体制及び雇用・労働条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 雇用・勤務時間：管理人を14名雇用する。(常時1名勤務、午前・午後・夜間の3交代制)</li> <li>イ 休日：毎週1日以上の日を与える。</li> <li>ウ 賃金：時給1,070円</li> <li>エ 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。</li> <li>オ 年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える。</li> <li>カ 保険等：雇用保険に加入する。</li> </ul>
	<p>(10) 個人情報保護等に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 個人情報保護に関する法令や労働関係法令等を遵守する。</li> <li>イ 個人情報は「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱う。</li> <li>ウ 全てのコミセン職員に対し、個人情報保護に関する研修を年1回以上行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。</li> </ul>
	<p>(11) 地域貢献活動</p> <p>協議会は、学校及び子ども園等が主催する事業への施設提供など新関小学校区の各種地域活動に協力する。</p>
	<p>(12) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア コミセン管理人のうち、少なくとも1名は女性を雇用する。</li> <li>イ コミセンの管理運営にあたり、女性の視点や意見を反映するため、年1回以上は女性の構成団体関係者らを交えた意見交換を開催する。</li> </ul>
	<p>(13) 各種ハラスメント防止への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア ハラスメント防止のため、コミ協全体会議等で徹底を図る。</li> <li>イ 事務室に防止を徹底させるチラシなどを掲示する。</li> <li>ウ 雇用規定にハラスメント防止の文言を入れる。</li> <li>エ ハラスメントに関する相談窓口を会長と定め、事案によっては、所管課である秋葉区地域総務課担当者へも相談を可能とする。</li> </ul>

## 新潟市小須戸地区ふれあい会館 指定管理者事業計画の概要

項目	内容
<b>1 事業者の概要</b>	<p>設 立 平成18年3月19日</p> <p>組織体制 役員15名（会長1名、副会長2名、部会長5名、副部会長3名、事務局長1名、会計1名、会計監査2名）、職員4名</p> <p>事業内容           <ul style="list-style-type: none"> <li>・新潟市小須戸地区ふれあい会館の維持管理及び運営に関すること</li> <li>・コミュニティ活動の推進に関すること</li> <li>・その他本会の目的達成に必要な事業</li> </ul> </p>
<b>2 基本方針</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民の健康を保持し、コミュニティ活動の振興を図る。</li> <li>・新潟市小須戸地区ふれあい会館の利用者が、平等利用ができるように努める。</li> <li>・新潟市小須戸地区ふれあい会館を事業計画に沿って適正に管理を行う。</li> </ul>
<b>3 事業計画</b>	<p>(1) 予算の適正な執行 収支計画書（別紙）に基づき計画的に執行する。</p> <p>(2) 施設の管理方法</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 主な日常業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小須戸地区ふれあい会館の施設及び設備等の維持管理</li> <li>・開錠、施錠（夜間は機械警備）等の管理</li> <li>・室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検</li> <li>・利用（含、予約）受付及び利用許可書の発行</li> <li>・利用日誌の作成</li> <li>・利用者からの使用料の徴収</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;">イ 主な月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1か月ごとの予算執行状況及び利用状況を取りまとめ、秋葉区地域総務課へ報告</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;">ウ 主な年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協定期間終了後、速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、秋葉区地域総務課へ報告する。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(3) 自主事業計画</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 山の手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自主事業（地域と学校ふれあい事業、山の手ふれあいまつり、敬老会等）を実施する。</p> <p style="padding-left: 20px;">イ コミ協発行広報紙やホームページなどを積極的に活用して、稼働率・利用者の増加を図る。</p> <p>(4) サービス向上に向けた取組</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 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。</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 会館利用者の拡大を図るため、コミ協発行広報紙やホームページなどを活用したPR活動に積極的に取り組む。</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 秋葉区を中心に他のコミュニティセンター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。</p> <p>(5) 要望・苦情への対応 館内に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、迅速かつ適切に対応するとともに、秋葉区地域総務課に報告する。</p> <p>(6) 経費削減への取組 施設の管理運営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を図る。</p>

項目	内容
3 事業計画	<p>(7) 安全確保・災害時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 日頃から整理整頓及び施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図る。</li> <li>イ 災害が発生した場合、施設や周辺の状況を把握し的確な対応を行う。</li> <li>ウ 定期的な AED 講習会や年 2 回の防災訓練を実施し、職員の危機管理意識を高め、会館利用者の安全確保に努める。</li> </ul>
	<p>(8) 組織・人員体制及び雇用・労働条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 雇用・勤務時間：管理人を 4 名雇用する。(常時 1 名勤務、早番・遅番の 2 交代制)</li> <li>イ 休日：毎週 2 日以上の日を与える。</li> <li>ウ 賃金：時給 950 円</li> <li>エ 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。</li> <li>オ 年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える。</li> <li>カ 保険等：雇用保険に加入する。</li> </ul>
	<p>(9) 個人情報保護等に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 個人情報保護の重要性を認識し、取扱いに付いては細心の注意を払うよう職員に徹底する。</li> <li>イ 個人情報は、「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱う。</li> <li>ウ 個人情報保護に関する法令・例規等をもとに、定期的な研修を実施する。</li> <li>エ 反社会的団体との接触や反社会的活動への便宜提供禁止を徹底する。</li> <li>オ 施設の管理運営にあたり、労働関係法令を含む関係法令を遵守する。</li> </ul>
	<p>(10) 地域貢献活動</p> <p>協議会は、協議会及び学校・福祉団体等の関係団体が主催する事業への施設提供など矢代田小学校区の各種地域活動に協力する。</p>
	<p>(11) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 少なくとも 1 名は女性を雇用し、自由に意見を交換できる職員会議を定期的に行うなど男女がともに働きやすい職場環境づくりを構築する。</li> <li>イ 仕事と家庭生活等の両立を互いに理解し推進する。</li> </ul>
	<p>(12) 各種ハラスメント防止への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア ハラスメントが何であるか、どのように防ぐべきか、通報の仕方などについて職員と情報共有し、安心して働ける環境を構築する。</li> <li>イ 職員にハラスメント被害があった場合、プライバシーを守りつつ、会長・事務局長もしくは所管課である秋葉区地域総務課を相談窓口とし、周知する。</li> <li>ウ ハラスメントの報告があった場合、迅速かつ公平な調査を実施し、調査結果に基づいて適切な制裁措置を取り、再発防止策を検討する。</li> </ul>

## 新潟市新津地区勤労青少年ホーム 指定管理者事業計画の概要

項目	内容
<b>1 事業者の概要</b>	<p>設 立 平成19年3月11日</p> <p>組織体制 役員9名（会長1名、副会長2名、会計1名、部会長4名、事務局長1名） 職員6名</p> <p>事業内容           <ul style="list-style-type: none"> <li>・新潟市新津地区勤労青少年ホームの維持管理及び運営に関すること</li> <li>・コミュニティ活動の推進に関すること</li> <li>・その他本会の目的達成に必要な事業</li> </ul> </p>
<b>2 基本方針</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民の連帯感と健康増進に努め、コミュニティ活動の発展・振興を図る。</li> <li>・新潟市新津地区勤労青少年ホームの利用者が、平等利用ができるように努める。</li> <li>・新潟市新津地区勤労青少年ホームを事業計画に沿って適正に管理を行うとともに、地域との交流促進を図る。</li> </ul>
<b>3 事業計画</b>	<p>(1) 予算の適正な執行 収支計画書（別紙）に基づき計画的に執行する。</p> <p>(2) 施設の管理業務</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 主な日常業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新津地区勤労青少年ホームの施設及び設備等の維持管理</li> <li>・開錠、施錠（夜間は機械警備）等の管理</li> <li>・室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検</li> <li>・利用（含、予約）受付及び利用許可書の発行</li> <li>・利用日誌の作成</li> <li>・利用者からの使用料の徴収</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;">イ 主な月間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1か月ごとの予算執行状況及び利用状況を取りまとめ、秋葉区地域総務課へ報告</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;">ウ 主な年間業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協定期間終了後、速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、秋葉区地域総務課へ報告する。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(3) 自主事業計画</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 子どもの居場所づくりのための事業や親を含む大人たちと情報共有を図る事業を行い、地域住民との交流を促進する。</p> <p style="padding-left: 20px;">イ コミ協発行広報紙やホームページなどを積極的に活用して、稼働率・利用者の増加を図る。</p> <p>(4) サービス向上に向けた取組</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 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。</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 施設利用者の拡大を図るため、コミ協発行広報紙やホームページなどを活用したPR活動に積極的に取り組む。</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 秋葉区を中心に他のコミュニティセンター等と連携を図り積極的な情報交換を行う。</p> <p>(5) 要望・苦情への対応 館内に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、迅速かつ適切に対応するとともに、秋葉区地域総務課に報告する。</p> <p>(6) 経費削減への取組 施設の管理運営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を図る。</p>

項目	内容
3 事業計画	<p>(7) 安全確保・災害時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 日頃から整理整頓及び施設の管理保全に努めるとともに、被害拡大の防止を図る。</li> <li>イ 災害が発生した場合、「危機発生時対応マニュアル」に従い利用者の安全を確保する。</li> <li>ウ 職員に対する危機発生時対応に関する研修等を年1回以上行い、必要に応じて避難訓練等を実施する。</li> </ul>
	<p>(8) 組織・人員体制及び雇用・労働条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 雇用・勤務時間：管理人を5名、清掃員を1名雇用する。(常時1名勤務、早番・遅番の2交代制)</li> <li>イ 休日：毎週1日以上の日を休ませる。</li> <li>ウ 賃金：時給940円</li> <li>エ 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。</li> <li>オ 年次有給休暇：関係法令に基づき年次有給休暇を与える。</li> <li>カ 保険等：雇用保険に加入する。</li> </ul>
	<p>(9) 個人情報保護等に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 個人情報保護に関する法令や労働関係法令等を遵守する。</li> <li>イ 個人情報は「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱う。</li> <li>ウ 職員に対し、個人情報保護に関する研修を年1回以上行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させる。</li> </ul>
	<p>(10) 地域貢献活動</p> <p>協議会は、協議会及び学校・福祉団体等の関係団体が主催する事業への施設提供など新津第二小学校区の各種地域活動に協力する。</p>
	<p>(11) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 管理運営にあたって、職員の多様な視点や意見を反映していくため、日常的に情報や意見の交換の場を設ける。</li> <li>イ 特定の職員に仕事量が偏らないように、シフトを組む。</li> <li>ウ 年次有給休暇を有効に取得するよう働きかける。</li> <li>エ 管理人5名のうち、女性を少なくとも1名は雇用する。</li> </ul>
	<p>(12) 各種ハラスメント防止への取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア ハラスメント防止のための方針の明確化とその周知を行う。</li> <li>イ 必要に応じてハラスメントの事例を取り上げ、ハラスメント防止への取組に対する意欲と関心を高める。</li> <li>ウ ハラスメントに関する相談窓口を会長と定め、職員に周知し、事案によっては、所管課である秋葉区地域総務課担当者へも相談を可能とする。</li> <li>エ ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応をとる。</li> </ul>

指定管理者収支計画書（令和6年度）

■収 入

（単位：千円）

項目	新津地域交流センター、新津本町地域コミュニティセンター	新関コミュニティセンター	小須戸地区ふれあい会館	新津地区勤労青少年ホーム
	新津地域交流センター管理運営委員会	新関コミュニティ協議会	山の手コミュニティ協議会	新津東部コミュニティ協議会
新潟市からの指定管理料	20,214	8,045	8,682	11,582
利用料金	2,800	300	0	0
その他	830	0	0	0
収入合計	23,844	8,345	8,682	11,582

■支 出

（単位：千円）

項目	新津地域交流センター、新津本町地域コミュニティセンター	新関コミュニティセンター	小須戸地区ふれあい会館	新津地区勤労青少年ホーム
	新津地域交流センター管理運営委員会	新関コミュニティ協議会	山の手コミュニティ協議会	新津東部コミュニティ協議会
人件費	6,700	5,755	5,106	5,875
管理費	14,287	2,290	3,040	5,342
事務費	2,277	300	536	365
事業費	580	0	0	0
支出合計	23,844	8,345	8,682	11,582