

新潟市荻川コミュニティセンター指定管理者指定申請書

平成20年9月1日

(あて先) 新潟市長

所在地	新潟市秋葉区中野5丁目1番50号
申請者 団体名及び代表者氏名	荻川コミュニティ振興協議会 会長 風間 淳一
電話番号	24-5776

新潟市荻川コミュニティセンターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業計画書

1 日常業務

- (1) 「荻川コミュニティセンター」施設及び設備の維持管理に努める。
- (2) 施設，付属設備及び物品の管理保全に努める。
- (3) 利用の許可及び利用状況の把握
 - 来館者を確認し，男女別利用人数を記録する。
 - 利用日誌を作成する。
 - 利用者のトラブルに関して，公平な立場で対応する。
 - 利用者の要望・苦情については，迅速かつ適切に対応する。
 - 利用者の個人情報については，新潟市個人情報保護条例を遵守し，個人情報の適正な取扱いに努める。
 - 日々の利用内容を整理する。
- (4) 室内及び敷地内の整理整頓，清掃，安全点検をする。

2 月間業務

- (1) 1ヶ月ごとの予算執行状況を作成し報告する。
- (2) 利用の許可及び利用状況を報告する。
- (3) 屋内外の安全点検をする。

3 年間業務

委託期間終了後すみやかに収支決算書，事業報告書を提出し，委託料の過不足が生じた場合は精算する。

4 施設の管理運営会議を年6回開催し，より良い管理運営を目指し，問題が生じた場合は，適宜開催し早期解決を目指す。

5 災害及び事故対策

- (1) 災害等が発生した場合，施設及び周辺の状況を把握し的確な対応を行います。また，利用者の避難誘導等及び安全確保に努め，応急処置を講ずるとともにその状況を速やかに報告する。
- (2) 日頃から安全意識の高揚に努め，年2回の避難訓練，防火訓練を実施する。

6 休館日又は開館時間の変更に関する業務

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。

7 管理経費等は継続的に経費の縮減に努める。

8 その他新潟市の指示する指定管理者業務を履行する。