

平成26年度 新潟市民プラザ指定管理者事業計画

1. 運営の基本方針

市民に親しまれ利用される施設を構築し、市民プラザから始まる人の流れをつくり、古町、新潟の発展を目指します。

○管理運営の重点ポイント

1. 公平・公正・透明性・コンプライアンスに徹した運営
2. 官民協働による施設価値の向上
3. 芸術文化の振興
4. 地域振興への貢献
5. 効率的な管理

2. 人員体制

○市民プラザ人員体制

職 種	員数
館長	1名
副館長（事務）	1名
副館長（技術）	1名
舞台技術員	3名
受付職員	2名
清掃員（パート職員）	1名
臨時清掃員	随時

○本社職員

本社指定管理担当職員（本社勤務）	1名
------------------	----

本社は、館から報告を受けるとともに、随時必要な指示と支援を行います。

3. 個人情報保護

個人情報保護指針・保護規定に基づき対応します。

業務により得られた個人情報は、個人情報保護責任者である館長が管理するとともに、本社の個人情報保護責任者へ定期的に管理状況を報告します。

業務の再委託先にも、個人情報の適正な管理を徹底します。

4. 危機管理体制

○事故の予防策

主催者との事前打ち合わせにおいて、利用者の誘導・避難手順について確認を行います。イベント開催時には、定期的な巡回や監視を行い、危険事案の早期発見に努めます。

○災害・事故発生時の対応

危機発生時対応マニュアルに基づき避難誘導するとともに、病気や怪我に対しては応急措置を行い、消防など関係機関への連絡を行います。

○再発防止策

発生した危機事象をデータ化し、原因究明、予防策の検討を行い、定期的な訓練や研修により、不測の事態に備えます。

5. 苦情対応

口頭やメール、アンケートなどで苦情を受け付け、苦情処理マニュアルに基づき、原因の除去・是正及び予防措置を講じ、問題解決に当たります。

6. 収支予算

【収入】

(単位：千円)

科目	金額	主な内容
指定管理料	85,026	市からの委託料
自主財源	677	自動販売機収入、自主事業参加料収入
合計	85,703	

【支出】

(単位：千円)

科目	金額	主な内容
人件費	40,864	本社職員分含む
管理費	44,708	光熱水費(7,011) NEXT21 管理組合への負担金(21,249) 舞台機構装置保守点検委託等(16,448)
自主事業費	131	会場設営費、チラシ作成費
合計	82,357	